

image not found or type unknown



С давних времен люди пытались передавать свои знания и опыт из поколения в поколение. Сначала, в первобытном обществе, с помощью нечленораздельных звуков, мимики и жестов. Затем появились наскальные изображения, чуть позднее, с появлением речи, накоплением знаний и опыта, возникает необходимость фиксации информации. И появляются берестяные письма, одни из первых носителей информации. На следующих этапах это уже написание на бумаге талмудов, дневников, книг. А в наше время можно выделить конкретную отрасль управленческой деятельности, занимающуюся фиксированием и обработкой информации (документированием).

Нужно отметить, что понятие "документ" является центральным, фундаментальным в понятийной системе документоведения. Оно отражает признаки реально существующих предметов, служащих объектами практической деятельности по созданию, сбору, аналитико-синтетической обработке, хранению, поиску, распространению и использованию документной информации в обществе. Это очень тяжелый, кропотливый труд, требующий большого внимания и напряжения.

Поэтому целью контрольной работы является изучение эволюции понятия «документа».

В процессе работы в соответствии с заданной целью решаются следующие задачи:

- Собрать и проанализировать необходимый материал для данной контрольной работы.
- Изучить историю происхождения документа.
- Раскрыть понятие и сущность документа.
- Раскрыть процесс внедрения «документа» и его значение.
- Сделать выводы о проделанной работе.

## 1. Понятие и сущность документа

Понятие «документ» широко используется во всех сферах общественной деятельности. Почти в каждой отрасли знания имеется одна или несколько версий его понимания в соответствии со спецификой тех объектов, которым придается статус документов. Документ является объектом исследования многих научных

дисциплин. Поэтому содержание понятия "документ" многозначно и зависит от того, в какой отрасли и для каких целей он используется.

В документоведении применяется следующее определение документа: "Документ - это материальный объект с информацией, закрепленной созданным человеком способом для ее передачи во времени и пространстве".

Согласно Федеральному закону Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ « Об информации, информационных технологиях и о защите информации» "Об информации, информатизации и защите информации" документ - это зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

Названные в определениях признаки документа предполагают:

- наличие информации, смыслового содержания;
- стабильную вещественную (материальную) форму, обеспечивающую долговременное использование и хранение документа;
- функциональную предназначенность для передачи информации в пространстве и времени, т.е. для использования в социальных коммуникационных каналах.

## 2. История происхождения и понятия «документ»

С давних времен дошли до нас различные виды документов, с помощью которых мы имеем возможность узнать историю своей страны, ее героическое прошлое, особенности быта своего народа, правовые формы и этические нормы взаимоотношении между обществом и государством, а также между людьми. Необходимость создания документов возникла одновременно с появлением письменности.

Зафиксированные на бумаге законы и правила были также главным требованием. Когда же появились законы, от делопроизводителя требовалась абсолютная точность формулировок и безукоризненное знание формы изложения, иначе документ терял силу. С развитием письменности документы стали способом общения и передачи информации.

Более того, я считаю, что именно потребность в создании различных документов (соглашений, договоров и т.п.) и повлекла за собой появление письменности как способ изложения информации не только личного, но и государственного

значения.

Именно поэтому его рассматривают как источник информации и средство социальной коммуникации. История возникновения и эволюция толкования термина "документ" изучена недостаточно. За длительный исторический период значение понятия "документ" постоянно менялось.

Слово документ (лат. documentum - образец, доказательство, свидетельство) происходит от глагола "docere" - учить, обучать. Корни этого слова уходят в индоевропейский праязык, где оно означало жест вытянутых рук, связанный с передачей, приемом или получением чего-либо.

По другой версии слово "dek" происходит от числа "десять" и связано с тем, что на раскрытых ладонях вытянутых рук насчитывалось десять пальцев. Постепенно корень "dek" был заменен на "doc" в слове "doceo" - учу, обучаю, от которого были образованы слова "doctor" - ученный, "doctrina" - учение, "documentum" - то, что учит, поучительный пример. В этом значении слово документ использовалось Цезарем и Цицероном. Позднее оно приобрело юридическое звучание и стало означать "письменное доказательство", "доказательство, почерпнутое из книг, подтверждающих записей, официальных актов". В значении письменного свидетельства слово "документ" употреблялось от средневековья до XIX в. Из латинского языка оно заимствовано во все европейские языки.

Документ, зафиксировав (отобразив) информацию, тем самым обеспечивает ее сохранение и накопление, возможность передачи другому лицу, многократное использование, возвращение к информации во времени.

Способы фиксации информации, т. е. способы документирования (документирование определяется стандартом на термины и определения как "запись информации на различных носителях по установленным правилам") в течение многих веков изменялись и обогащались. Проходят эволюцию и материалы, на которых можно было бы надежно закрепить информацию и сделать ее доступной для многих. В частности, законы должны знать все и поэтому в древности они высекались на камне. Например, в XVIII в. до н. э. вавилонские законы царя Хаммурапи были высечены на каменном столбе высотой 2,25 м. Деяния египетских фараонов рисовались красной краской или высекались иероглифами на стенах пирамид. Для оперативной переписки применяли глиняные и деревянные дощечки, папирус, пергамент, затем появляется бумага, а с XIX в. начинают быстро развиваться новые носители информации фото-, фоно-,

кинодокументы, в XX в. появляются магнитные ленты, цифровые носители информации.

В начале XX в. документ имел два значения:

- любая бумага, составленная законным порядком и могущая служить доказательством прав на что-нибудь (имущественных, состояния, на свободное проживание) или на выполнение каких-либо обязанностей (условия, договоры, долговые обязательства);
- вообще любое письменное свидетельство.

Ко второй половине XIX в. в справочных изданиях некоторых стран мира появляются производные от слова "документ" термины: документация - в значении подготовки и использования, подтвержденных документами доказательств и полномочий; документный - относящийся к документу.

В конце XIX в. наблюдается тенденция к сужению границ понятия "документ": сначала оно рассматривалось как любой предмет, служащий для получения и доказательства, затем - как письменное свидетельство, подтверждающее определенные правовые отношения. Понятие использовалось преимущественно в юридическом значении.

С начала XX в. в терминосистему вводится новое, более широкое понимание понятия "документ": его ввел известный бельгийский ученый, основоположник документации - науки о совокупности документов и области практической деятельности - Поль Отле (1868-1944 гг.). Можно выделить следующие значения "документа", введенные научный оборот П.Отле:

а) любой источник информации, передачи человеческой мысли, знаний, независимо от того, воплощен ли он в материально-фиксированной форме или является проводником (передатчиком) информации во времени, можно считать документом. Это понятие охватывает как материальные объекты - носители информации, так и радио - телепередачи, театральные представления;

б) документами являются материальные объекты с зафиксированной информацией, собранные человеком для создания каких-либо коллекций. Сюда входят как предметы искусственные, созданные человеком, так и природные, технические предметы, находящиеся в музее;

в) в состав документов входят также материальные объекты, созданные человеком специально для фиксирования, хранения и воспроизведения информации с целью ее передачи в пространстве и времени, независимо от способа фиксирования. Это и документы "писанные" (т.е. с информацией, зафиксированной знаками письма), и изобразительные, фонозаписи и фильмы (результаты машинной записи изображения и звука).

Концепция П.Отле рассматривает документ как носитель социальной информации. Однако в справочных изданиях того времени продолжает существовать узкое значение этого слова: кроме юридического, вводится понятие "исторический документ" (фиксированное свидетельство о какой-либо эпохе, лице и т.д.) и "счетный документ" (служащий основанием для осуществления хозяйственных действий - приема и выдачи ценностей). Обобщающее определение не дано.

Начиная с 1950-х годов в официальной терминологии слово "документ" трактуется в узком, широком и самом широком значении. Узкое значение сводилось к деловой бумаге, письменному удостоверению, историческому источнику. В широком смысле понятие о документе было особенно распространено в 1960-1970-е годы. Документ определялся как материальный объект, содержащий информацию для ее распространения в пространстве и времени (включая и т.н. трехмерные произведения искусства - архитектуру и скульптуру). В 1980-х - начале 1990-х годов используется и самое широкое толкование, согласно которому документом можно считать любой материальный объект, несущий информацию: от письменного документа, грампластинок и кинофильмов до произведений искусства (архитектурных сооружений, графики, живописи, скульптуры), от образцов минералов, гербариев, исторический реликвий до изделий промышленности и техники (часы, автомобиль, винтовка) и т.д. Границы понятия стали плохо различимы, что усложнило его использование.

Вот почему сначала книговеды и документалисты, а затем и информатики приступили к обоснованию нового широкого значения термина "документ", связанного с понятием "информация" и "коммуникация". Существенный вклад в уточнение и развитие понятия "документ" как одного из основных в документоведении, информатике, документалистике, библиотековедении и библиографоведении внесли Г.Г.Воробьев, Р.С.Гиляревский, О.П.Коршунов, А.И.Михайлов, А.В.Соколов, Ю.Н.Столяров, А.И.Черный, Г.Н.Швецов-Водка и др. Документалисты и информатики первыми отказались от самого широкого значения документа, ограничив его содержание обязательными атрибутивными элементами: наличие информации и материального носителя (Г.Г.Воробьев). В 1960-е годы А.И.

Михайлов, А.И.Черный и Р.С.Гиляревский, помимо названных, вводят функциональный признак документа. Согласно их определению, документ - это материальный объект, содержащий закрепленную информацию, специально предназначенный для ее передачи в пространстве и времени.

В России в начале 1990-х годов практически одновременно, уточняя смысл понятия "документ" О.П.Коршунов, А.В.Соколов, Ю.Н.Столяров предложили трактовать его как материальный объект - носитель социальной информации.

Таким образом, за длительный исторический период значение понятия "документ" постоянно менялось. И до настоящего времени применяются определения, то придающие ему самый широкий смысл, то сужающие его понимание до одного какого-нибудь вида документа. Оперируя понятием "документ", необходимо всякий раз уточнять, какое именно значение в него вкладывается, для решения теоретических или практических задач.

### 3. Свойства, признаки и функции документа

Документ - сложный объект, представляющий собой единство информации и материального (вещественного) носителя. Выяснить его сущность - это задача, которая решается с помощью системного подхода - методологического направления в науке, ставящего своей задачей разработку средств, методов исследования сложноорганизованных объектов - систем (греч. sistema - целое, составленное из частей, соединение).

Документ представляет собой систему - множество закономерно связанных друг с другом элементов и частей как определенное целостное образование, единство.

Элемент - предельная единица деления документа. Совокупность однородных элементов, выполняющих необходимую для существования системы функцию, называется подсистемой. Если в системе имеется несколько подсистем, то вся система становится сложной.

Понятие системы относительно, как и понятие элемента. Если системой считать документ как таковой, то его сущностными подсистемами будут информационная и материальная (вещественная, субстанциональная) составляющие, а также конструктивные элементы документа (титuleльный лист, обложка, переплет, форзац и т. д.), объединенные в сложное целое. Подсистемой документа может выступать и текст, состоящий из глав, параграфов, абзацев.

Документ как целое - это единство составляющих его элементов и подсистем, суперсистема по отношению к ним. С точки зрения совокупности документов, собранных в фондах органов информации, библиотек, архивов, книжных магазинов и др. (в зависимости от масштабов системы) документ становится подсистемой или даже элементом.

Изучение документа как системы состоит в выявлении его элементов, подсистем и связей между ними, т.е. в изучении его структуры. Устанавливаются признаки и параметры, характеризующие документ как систему. Определяются функции, выполняемые элементами, подсистемами внутри и вовне этой системы, ее свойства, т.е. качественные отличия, обуславливающие относительную самостоятельность, устойчивость и стабильность данной системы, пригодность документа для использования в социальной коммуникации.

При системном подходе изучаемый документ рассматривается как часть более крупной системы социальных коммуникаций. Поэтому, прежде всего, важно выяснить, частью какой более общей системы (целого) является в данном случае документ. Именно этим определяются его возможности, задаются цели существования, функции, выполняемые в обществе, закономерности функционирования.

Документ представляет собой относительно самостоятельную систему благодаря наличию собственных признаков и свойств, обуславливающих его различие и сходство с другими материальными объектами. Признак отражает внешнюю примету; по совокупности признаков можно отнести наблюдаемый объект к документу. В отличие от признака свойство отражает качественное, т.е. внутренне присущее документу отличие. Документ характеризуется наличием всех свойств одновременно (различна лишь степень их проявления), а набор признаков документа в каждом случае может быть индивидуальным.

Как и всякий объект, документ обладает множеством свойств (отличительных качеств). Наиболее существенные из них следующие:

а) атрибутивность документа, т.е. наличие неотъемлемых слагаемых, без которых он существовать не может. Документ как целостная система состоит из двух основных слагаемых - информационной и материальной. Отсутствие одной из составляющих превращает документ в недокумент (в устную речь, вещь);

б) функциональность документа, т.е. его предназначенность для передачи информации в пространстве и времени.

Документ - полифункциональный объект, т.е. он выполняет множество общесистемных и специфических функций, обусловленных разнообразными потребностями общества в информации, знаниях;

в) структурность документа, т.е. тесная взаимосвязь его элементов и подсистем, обеспечивающая его целостность и тождественность самому себе, т.е. сохранение основных свойств при различных внешних и внутренних изменениях. Типовую структуру, т.е. одинаковый набор элементов для определенного вида документов, имеют практически все функционирующие в системе социальных коммуникаций документы. Типовая структура документов различных видов определяется специальными стандартами, положениями, инструкциями и т.д. Именно структура обеспечивает эффективность использования и долговременность хранения документа.

К отличительным признакам документа относятся:

- наличие смыслового семантического содержания. Документ - носитель смысла, который передается совокупностью последовательных знаков.
- стабильная вещественная форма, обеспечивающая долговременную сохранность документа, возможность многократного (долговременного) использования и перемещения информации в пространстве и времени;
- предназначенность для использования в социальной коммуникации. Документы - это специально созданные человеком для коммуникационных целей носители информации;
- завершенность сообщения. Фрагментарное незавершенное сообщение не может быть полноценным документом. Требование завершенности является относительным, поскольку имеется ряд незавершенных сообщений, имеющих особое значение для научных исследований (наброски, черновики, эскизы).

Как и всякая система, документ создается обществом лишь постольку, поскольку он выполняет те или иные необходимые обществу функции.

Функция документа - это его общественная роль, социальное назначение, цель, задача. Документ - объект, выполняющий ряд взаимосвязанных социальных функций, весь спектр которых можно условно поделить на три группы:

а) главная, наиболее обобщающая функция документа - это хранение и передача (распространение) информации во времени и пространстве;



б) общие функции документа характерны для всех документов, независимо от их типа и вида:

- информационная функция - это способность документа удовлетворять потребности общества в информации, т.е. служить источником информации, знаний. Основным критерием информативности документа является его информационная емкость, т.е. количество и качество информации, зафиксированной в документе. Существует правило: больше информации в возможно меньшем объеме. Эта функция определяется такими показателями, как полезность, полнота, достоверность, ценность, новизна информации и т.д. Информационная функция присуща всем без исключения документам, так как необходимость фиксировать информацию является причиной появления любого из них. Информационная функция имеет сложную структуру. В ее состав входит фиксация, сохранение, передача информации;
- коммуникативная функция - это способность документа быть информативным средством передачи, обмена, коммуникации, общения, преемственности. Документ обеспечивает документную коммуникацию, которая без него была бы невозможна. В коммуникативной функции можно выделить две подфункции, которым соответствуют две категории документов:
- документы, ориентированные в определенном направлении: сверху вниз (законы, указы, постановления, приказы, инструкции) и снизу вверх (докладные записки, заявления, жалобы);
- документы двустороннего действия, взаимосвязанные между собой (деловая и личная переписка, договорные документы);
- кумулятивная функция - это способность документа накапливать, концентрировать, собирать и упорядочивать информацию с целью ее сохранения для нынешнего и грядущего поколений;

в) специальные функции присущи не всем, а определенным видам и типам документов, где они проявляются в большей степени в соответствии с социальными потребностями общества. К ним относятся:

- управленческая или регулятивная функция - выполняется документами, которые созданы для целей управления и в процессе его реализации (законы, положения, уставы, распоряжения, решения, приказы, протоколы). Управленческие документы отражают стадии управления и сами оказывают воздействие на сферу управления. В управленческой функции документ выступает прежде всего в нормативной роли, как регулятор различных сторон деятельности общества, государства, организации;

- правовая функция - это способность документа служить средством доказательства, подтверждения каких-либо фактов (сведений). Правовой функцией в первую очередь обладают официальные издания (конституция, законы, указы), исторические источники, служащие средством свидетельствования. Сюда же можно отнести все договорные документы, фиксирующие договорные отношения;
- функция учета дает количественную характеристику информации - это регистрация и группировка в цифровом выражении информации, связанной с хозяйственными, демографическими и иными социальными процессами с целью их анализа и контроля. Документы, наделенные функцией учета, фиксируют в специфической форме широкий спектр информации (статистические и финансово-экономические документы);
- познавательная или когнитивная функция - способность документа служить средством получения и передачи знаний для изучения процессов и явлений природы и общества. Это назначение документа состоит в обеспечении общего и профессионального процесса обучения (учебник, практикум, хрестоматия и т.д.), а также научной деятельности (научная монография, диссертация, отчет о НИР и ОКР);
- общекультурная функция - способность документа содействовать развитию культуры общества, выступать средством закрепления и передачи культурных традиций. Усвоения системы ценностей, эстетических норм, ритуалов, принятых в обществе (литературно-художественное, научное издание, кинофильм, видеофильм, фотография, открытка, гравюра и др.);
- мемориальная (памятниковая) функция - способность документа служить "внешней памятью" человека и общества в целом, сохранять информацию и передавать ее от одного поколения к другому. Эта функция свойственна документам-памятникам (артефактам), обладающим особой социально-культурной и исторической ценностью (рукописная книга, редкие, особенно ценные и уникальные по содержанию, форме или условиям бытования во внешней среде документы);
- гедоническая функция - способность документа служить средством отдыха, развлечения, рационального использования свободного времени (произведения художественной литературы, издания по искусству, кинофильмы, компакт-диски, магнитные фонограммы и т.п.).

К специальным функциям документа можно также отнести статистическую, источниковую, подтверждения авторского авторитета и др. Количество специальных функций документа, как и потребностей общества, неисчислимо.

Документ всегда сочетает в себе одновременно несколько функций, которые тесно переплетены между собой. Однако полифункциональность документа не исключает доминирующей роли одной его функции (учебник - учебная, указ - правовая, афиша - рекламная). Значение той или иной функции со временем изменяется, т.к. изменяется и роль самого документа в общественных отношениях, в данной социальной структуре, в процессе управления и т.д. Существуют функции время действия которых ограничено (коммуникативная, управленческая, правовая), и функции, постоянно действующие (информационная, социальная).

Знание функций документа позволяет уяснить целевое (для чего создан конкретный документ) и читательское (для кого создан документ - для детей, взрослых, специалистов, студентов и т.д.) назначение документа, с тем, чтобы наиболее эффективно использовать его потенциальные возможности. От целевого и читательского назначения документа зависит характер информации, содержащейся в нем, тип и вид документа.

Знание функций документа позволяет:

- определить подлинную ценность документа, социальную значимость его содержания;
- правильно понять роль документной информации (в отличие от устной, недокументной) в удовлетворении разнообразных читательских потребностей общества;
- осуществить научную классификацию и типологию документа (распределение документов по разным признакам на виды и типы);
- определить наиболее оптимальные пути и средства его изготовления, переработки, распространения, хранения и использования в библиотеках, архивах, книжных магазинах и т. д.;
- разработать теоретические основы документоведения, сформировать его понятийный аппарат и т.д.

Функции документов выражены не в единичном документе, а в комплексе документов, крупном документальном массиве.

## **Заключение**

В результате исследования, собрав и проанализировав материалы об эволюции понятия «Документ», можно сделать следующие выводы: документ сопровождает в жизни человека от рождения до смерти, и в нем фиксируются важнейшие

события всей его жизни: рождение, окончание школы, получение образования, вступление в брак, справка с места жительства, школьный аттестат и т.д.

Колоссальное количество документов циркулирует в промышленности. Это проекты, сметы, спецификации, сертификаты. При управлении персоналом издаются приказы, ведутся документы кадрового учета, заполняются ведомости, составляются протоколы, акты.

Любой вид деятельности человека порождает документы. В торговле - договоры, прейскуранты, счета-фактуры. В сервисном обслуживании - рекламные материалы, на транспорте - билеты, расписания движения поездов и автобусов, теплоходов и самолетов. Образовании - учебные планы, государственные образовательные стандарты, расписания занятий, дневники и зачетные книжки, электронный учебник английского языка на компакт-диске - тоже документ, специальном образом написанная мультимедийная гиперкнига. Документом является денежный знак.

Актуальность знания документоведения и владения делопроизводством сегодня, как никогда, велика и постоянно возрастает. Среди причин этого - и бурное увеличение разнообразия видов деятельности людей, и лавинообразное расширение номенклатуры изделий, товаров и услуг, происходящие структурные изменения в отечественной экономике и во всем мире.

#### Список используемой литературы

1. Электронное научное издание «Эволюция документа» [Электронный ресурс]. М., 2016. URL: [https://otherreferats.allbest.ru/management/00072835\\_0.html](https://otherreferats.allbest.ru/management/00072835_0.html) (Дата обращения: 01.10.2019).
2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
3. Степанов Е. Что такое документ? Виды и системы документов // Служба кадров. 2001. № 11. С. 82-83.
4. Электронное научное издание «Документооборот» [Электронный ресурс]. М., 2016. URL: <http://arkadacentre.ru/document.htm> (Дата обращения: 01.10.2019).