

К вопросу о соотношении понятий “наименование вида”, “вид” и “жанр” документа

Рассматривается соотношение семантически близких терминов “наименование вида”, “вид” и “жанр” документа. Предлагается разделить подходы к их определению на две группы: в рамках классификационных построений и в рамках внутренней организации исторически сложившихся комплексов документов.

Вопрос определения сущности понятий “вид”, “разновидность”, “наименование вида” и “жанр” документа является в документоведении одним из самых дискуссионных. Остается нерешенным в настоящее время и вопрос о соотношении данных понятий. Так, например, в терминологическом государственном стандарте содержатся понятия “вид письменного документа” и “наименование документа” [1]. Вид письменного документа определяется как принадлежность письменного документа к системе документации по признакам содержания и целевого назначения. Под наименованием документа понимается обозначение вида письменного документа. Государственный стандарт, регламентирующий унифицированную систему организационно-распорядительной документации, оперирует понятием “наименование вида документов” и отмечает, что оно должно соответствовать видам документов, предусмотренным Общероссийским классификатором управленческих документов [2]. Таким образом, даже в нормативных документах нет единства терминологии. Исходя из этого, целью данной статьи является рассмотрение сущности указанных понятий и определение их соотношения с семантически близкими терминами.

Термины **вид** и **разновидность** документа ввел в документоведение К. Г. Митяев [3, с. 131–134], хотя попытки определения разновидностей документов предпринимались и раньше [4, с. 133–141; 5, с. 15–20]. Митяев объединил понятия “разновидность документа” и “наименование разновидности”, рассматривая их как наименование документов (например, справка, протокол, акт и т. д.). Указание названия разновидности он определял в качестве обязательного элемента документа [6].

В 1960-х гг. при подготовке словаря архивной терминологии [7, с. 14] определение понятия “вид документа” вызвало некоторые трудности, так как параллельно существовал термин “разновидность документа”. Поскольку соотношение терминов было исследовано недостаточно, в состав словаря включили лишь термин **вид документа**, который определялся как принадлежность документа к группе документов однородного значения, имеющих общее для них типовое наименование, например, приказы, протоколы, планы, отчеты, чертежи, рисунки [8, с. 87].

Интерес к исследованию в этом направлении усилился в конце 1960-х гг. в связи с работами

по автоматизации управленческой деятельности и унификации документных систем. Исходя из поставленных перед исследователями задач, понятие “вид документа” в документоведении связывалось с обозначением классификационной группировки, т. е. использовалось как общевидовое понятие для совокупности элементов, имеющих одинаковые характеристики. Так, в государственном стандарте 1975 г. вид документа определялся как классификационная группировка документов одинакового наименования, выполняющих однородные функции (протоколы, приказы, отчеты, акты и т. п.) [9].

В учебном пособии по документоведению [10] понятие “вид документа” определялось как классификационное, употребляемое для обозначения группы документов одного наименования, имеющих общее назначение и единый формуляр (например, протоколы — один вид, приказы — другой, отчет — третий). Разновидность документа определялась как более узкое, частное понятие, которое детализирует, уточняет характер деятельности, документируемой данным видом. Например: акт экспертизы, акт приема, акт инвентаризации и т. д. [10, с. 39].

Наиболее детально вопрос о соотношении терминов был рассмотрен в работах А. Н. Соковой [11–13]. В рамках исследования документной систематики она выделила следующие категории документов: тип, класс, группа, вид и разновидность документа [11, с. 35]. Понятие “категория документов” определялось как систематический уровень в иерархии документной системы, внутри которой каждая группа, или таксон, получила своё уникальное название. В категории “тип” были выделены официальные, творческие и личные типы документов, которые в свою очередь включали классы документов (управленческие, научные, КФФД и т. д.). Классы делились на группы (роды): плановые, финансовые, организационно-распорядительные документы и т. д. Группа рассматривалась А. Н. Соковой как основная систематическая единица [11, с. 37], которая подразделяется на виды. Замыкала классификационную схему категория “разновидность документов”, которая определялась как деление видов документов по типам действий, сюжетам, аспектам, конкретным ситуациям (например, вид документа — приказ по личному составу (кадрам), разновидность — приказ о зачислении или приказ о переводе).

Понятие **вида** определялось в статье А. Н. Соковой дважды: как самостоятельное понятие и как классификационная категория. В первом случае под видом документов понимались объективно существующие комплексы документов, подвижные системы разного объема, связанные в своём историческом развитии с функциями, которые они обслуживают. Во втором случае под видом документов понималась система документов, объединенных единством номинала и функции, которую они обслуживают. В название вида исследователь включила наименование номинала и групповое определение, выраженное различными частями речи. Предлагаемое ограничение понятия, по мнению А. Н. Соковой, позволяло сформировать системы документов, отражающие объективную действительность и имеющие свою внутреннюю специфику, отличающую их от других систем.

Обозначение вида документа в рассматриваемом подходе включало указание наименования номинала и группы (рода) документов. Наименование группы (рода) документов в этом случае должно было указывать на выполняемую документом основную функцию. Данная схема не вполне сочеталась с приводимыми автором статьи примерами. Так, автор указывает в схеме два вида справок: «справка архивная» и «справка торговая». Безусловно, термин «справка» — это обозначение номинала документа, но вот термины «архивная» и «торговая» явно не отражают приписываемую документу функцию. Бинарный подход был перенесен А. Н. Соковой, по-видимому, из биологии, оперирующей бинарной номенклатурой, где каждый вид животных или растений обозначается названием рода и следующим за ним видовым названием. Однако в биологии оба составных элемента указывают на классификационные категории.

Использование синтезированного подхода к определению вида через функцию и номинал прослеживается и в более поздних работах автора [13, с. 25]. Название вида, повторяет А. Н. Сокова, по природе своей бинарное, т. е. состоит из двух частей — названий номинала и функции, которую документ обслуживает.

Двойственность подхода к определению понятия вида документа стала значительным шагом вперед. Вместе с тем подход к виду как к классификационной категории стал основным в исследовании. Не подвергая подобную (далеко не бесспорную) классификацию документов детальному анализу, можно отметить, что понятия «вид документа» и «наименование вида документа» в предлагаемом варианте оказываются не связанными между собой. Разные виды документов (например, протокол собрания в системе организационно-распорядительной документации и протокол дорожно-транспортного происшествия) имеют одно наименование вида, хотя относятся к различным видовым группам.

Соотношение понятий «вид документов» и «наименование документа» исследовал В. Д. Банасюкевич, который отмечал, что данные понятия семантически близки и что понятие «наименование документа» несет большую информационную нагрузку, указывая в ряде случаев на авторство или происхождение документа, цель его создания, а также внешнюю и внутреннюю форму [14].

Подводя итоги исследования данной проблемы в рамках документоведения, можно сделать вывод

о том, что *все понятия рассматривались в контексте решения задач по систематизации документных форм, где основной упор был сделан на построение классификационных схем.*

Ограниченность подобного подхода стала очевидной уже в 1980-х гг.: вид документа как классификационная категория не отражал вкладываемого в него смысла. Необходимо было либо менять содержание сложившихся терминов, либо вводить новые термины. Такими новыми терминами стали **жанр** и **наименование вида документа**.

Одним из первых термин «жанр» для обозначения категории документов стал использовать основатель документалистики Г. Г. Воробьев, который классифицировал документы по жанрам на административно-управленческие, финансово-экономические, научно-технические, художественно-публицистические [15, с. 23–36]. В середине 1980-х гг. термин «жанр» начинает использоваться в документоведении. А. Н. Сокова в определении документоведения как научной дисциплины отмечала, что эта дисциплина изучает все виды, жанры и формы документов [16, с. 15]. Однако введение нового термина не проясняет окончательно терминологическую картину, поскольку содержание термина «жанр» и его соотношение с другими терминами определены не были.

Понятие «жанр» пришло из искусства, где под ним понимают, как отмечал М. С. Коган, исторически сложившееся внутреннее подразделение во всех видах искусства [17, с. 121]. В искусстве понятие жанра также не устоялось и является многоплановым. Это приводит к тому, что термины «жанр», «род», «вид» и «разновидность» употребляются нередко один вместо другого, не получая строго однозначного определения. В этом плане термин «жанр» семантически близок термину «вид документа», определяемому как исторически сложившаяся система документов.

Одними из первых термин «жанр» начинают использовать журналисты, понимая под ним определенную литературную или публицистическую форму отражения объекта, жизненной ситуации, фактов или явлений действительности, обладающую устойчивыми признаками [18, с. 6]. Обозначение жанра, его характерных признаков и особенностей позволяет журналисту более эффективно работать над материалом, сознательно отбирать и изображать, трактовать факты, ситуации, явления. Таким образом, жанр рассматривается не с точки зрения таксономической категории, а с точки зрения исторически сложившихся моделей элементов в определенной информационно-документационной системе (в данном случае в публицистике). В отличие от вида, не допускающего включения объекта в различные классы и роды, границы жанра-модели обозначаются как размытые, что позволяет выделять в публицистическом документе как основной, так и сопутствующий жанр.

Помимо журналистики поиск соотношения данных понятий осуществляется в филологии [19, 20]. Известный филолог А. Н. Качалкин анализирует обозначения документных классификационных категорий и элементов документной системы не с позиций организации системы; его интересуют аспекты взаимодействия обозначения документа (текста) или категории документов с самой системой.

Исследователь вводит понятие “имя документа”, которое формируется и используется как средство для обособления определенного типа делового текста для его рационального функционирования [20, с. 71]. До чтения текста в деталях и подробностях его наименование позволяет оценить замысел документа как целого и избежать ошибок в направленности его смысла. Таким образом, наименование документа выступает не как классификационное понятие, а как семантическое обозначение управленческого сигнала в системе, где сигнал имеет форму документа. А. Н. Качалкин связывает наименование документа с понятием жанра: в названии получают отражение наиболее существенные признаки жанра. Под жанром он понимает способ выражения авторского отношения к действительности, к избранному предмету описания... реализуемый в самоназвании или наименовании документа [20, с. 72]. Название, считает исследователь, это определенный знак вида документа, реализующего жанр. Таким образом, понятия “наименование документа” и “вид документа” используются как синонимы.

Мы полагаем, что выделение наименования (вида) документа из наименования группы (рода) документов обуславливается усложнением системы в ходе её исторического развития. Ярким примером этого является древнерусская грамота, наименований видов которой в средние века на Руси исследователи насчитывают более ста [20, с. 74]. Первоначально термин “грамота” обозначал деловой документ в общем, т. е. был общевиновым, или жанровым, термином. В ходе усложнения документной системы количество разновидностей возрастало и к термину “грамота” стало добавляться дополнительное наименование, характеризующее определенные специфические функции. Впоследствии виды грамот получили собственные наименования, а сам термин “грамота” из обозначения крупного вида (жанра) трансформировался в видовое название узкой группы документов (например, “верительная грамота”).

Жанр, считает А. Н. Качалкин, сам по себе не имеет имени; имя приобретают конкретные виды документа, реализующие жанр в определенную эпоху. Исследователь связывает изменение названий документов с эпохами. На наш взгляд, это слишком размытый подход, поскольку с эпохами можно связывать все что угодно: понятие “эпоха” отражает качественное изменение общественного уклада. Часть наименований документов сохранилась до наших дней (например, договор), часть утрачена навсегда, и дело здесь не в эпохах, а в смене систем управления и в развитии языка, лексический состав которого со временем меняется.

Ценность подхода А. Н. Качалкина заключается в том, что наименование вида связано в нем с самоназванием документа, т. е. документ получил наименование вида управленческого действия. Сохранилось оно впоследствии или изменилось — это вопрос развития языковой лексики, однако изначально название документа, как правило, отражало вид управленческого действия.

Анализируя исследования 1980–2000-х гг., можно сделать вывод, что понятие “жанр” не рассматривается в качестве обозначения классификационной категории в контексте классификационных схем. Оно выступает как обозначение исторически сложившихся систем документов, реализующих определенные общественные функции. В отличие от биологии, где объекты систематизации (животные, растения, микроорганизмы) созданы природой и систематизация по типам, родам, видам и разновидностям необходима для установления межвидовой связи и классификации вновь открываемых объектов, в информационных системах обозначение вида или жанра необходимо для качественного и количественного определения элементов системы. С этой целью в информационно-документационных системах целесообразно использовать термины **жанр, наименование документа и наименование вида документа**, которые задают системные требования к элементам. Они зависят от структуры самой системы и меняются вместе с системой. Наиболее четко это видно при сравнении жанров делового и публицистического документа.

Система административной (организационно-распорядительной) документации, выступающая в качестве подсистемы управления, является наиболее жестко организованной и структурированной по сравнению с другими документными системами. Термин “наименование вида документа” выступает в ней семантическим обозначением управленческого сигнала, задает его форму и отчасти содержание. Это обусловлено тем, что эффективность функционирования всей системы управления в целом зависит во многом от эффективности её коммуникационных технологий, основу которых составляет сигнальная система, передающая управленческий сигнал от управляющего органа к управляемому объекту. Однозначность толкования сигнала определяет точность и своевременность выполнения содержащихся в нём управленческих предписаний. Исходя из этого управленческий сигнал, имеющий документированную форму, должен также однозначно определяться в рамках породившей его системы. Это достигается ограничением набора сигналов и их однозначным толкованием. Приказ и директивное письмо могут иметь одинаковое содержание, однако идентифицируются в системе по-разному, что приводит в итоге и к разной реакции управляемого объекта на сигнал. Кроме этого, модель административного документа, традиционно называемая формой или формуляром, позволяет четче структурировать содержание, что также повышает эффективность документа как сигнала управления.

В публицистике, где социальное управление имеет опосредованный характер, воздействие оказывает не только содержание, но и структура изложения информации, система не является жестко фиксированной. Полифункциональность системы обуславливает полифункциональность её элементов. Помимо коммуникационной функции, т. е. функции передачи информации, публицистические документы выполняют “литературно-художественную” функцию (передают не только семантическую, но и структурную информацию)*.

* В этом случае читателей интересует, условно говоря, информация о структуре организации текста, а не его семантика. Более подробно о данной классификации см. в [21].

В данной системе модель сигнала (вид документа) имеет размытые формы, что наделяет публицистический документ публицистическими и литературными свойствами. Ярким примером выступает сохранение ценности публицистического документа как литературно-художественного произведения, чего мы не наблюдаем в системе деловой документации. В этом случае читателя интересует не столько новая оперативная информация (так как оперативность документа уже утрачена), сколько структура подачи информации, что традиционно оценивается как литературные достоинства произведения.

* * *

Подводя итоги, можно сделать ряд предварительных выводов. При определении терминов “вид”, “род”, “группа”, “разновидность” и т. п. в контексте классификационных (таксономических) категорий их содержание определяется классификационной структурой системы, где основное внимание уделяется межсистемным и межвидовым связям. В этом случае наименование вида строится по бинарной схеме (с указанием предыдущей таксономической категории). Например: “справка архивная”, где термин “архивная” указывает на вышестоящую таксономическую категорию.

В контексте внутренней организации системы содержание данных терминов определяется исходя из особенностей самой системы и её элементов, без ориентации на межсистемные связи. В этом случае термин, как правило, отражает название самой системы и её элементов. Для того чтобы избежать путаницы в терминологии, мы предлагаем термином “вид” обозначать наименование системы (например, система организационно-распорядительной, плановой, финансовой документации и т. д.), а внутри системы для обозначения её элементов (видового ряда) использовать термин “наименование вида” (например, приказ, справка, отчет и т. д.). Бинарная конструкция термина в данном случае нецелесообразна, поскольку само наименование документа (или номинал) произошло от наименования функции, выполняемой данным документом (приказ — от приказа, указ — от указания, докладная записка — от докладывания и т. д.). Безусловно, в ряде случаев наименования вида разорвали свою связь с функцией, как, например, протокол*, однако в целом это не меняет ситуации.

Термин “жанр” семантически близок термину “вид” во втором его значении. Однако нам представляется, что термин “вид” более подходит для обозначения системы, организованной по функциональному или отраслевому признаку, а термин “жанр” — для обозначения системы, содержащей информацию в текстовой или иной форме, имеющую одинаковую (схожую) структуру.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.— М.: Изд-во стандартов, 1998.
2. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.— М.: Изд-во стандартов, 2003.
3. Митяев К. Г. История и организация делопроизводства в СССР.— М., 1959.
4. Майзельс Р. С. Структура учреждений и организация делопроизводства.— М., 1924.
5. Инструкция по общему делопроизводству административных отделов краевых, областных и губернских исполнительных комитетов и подведомственных им органов.— М., 1927.
6. Митяев К. Г. Составление и изготовление документов в советских учреждениях // Вопросы архивоведения.— 1960.— № 5.— С. 88–102.
7. Краткий словарь архивной терминологии.— М.; Л., 1968.
8. Калишевич З. Е., Кривошеин Л. Н., Фильчагова Г. К. К вопросу об архивной терминологии // Вопросы архивоведения.— 1964.— № 1.— С. 83–90.
9. ГОСТ 6.10.2-75. Унифицированные системы документации. Термины и определения.— М.: Изд-во стандартов, 1975.
10. Илюшенко М. П., Кузнецова Т. В., Лившиц Я. З. Документоведение. Документ и системы документации: Учеб. пособие.— М., 1977.
11. Сокова А. Н. К вопросу о документной систематике // Советские архивы.— 1976.— № 4.— С. 29–38.
12. Новоселов В. И., Сокова А. Н. Делопроизводство в государственном аппарате.— Саратов: Изд-во Саратов. ун-та, 1977.
13. Банасюкевич В. Д., Сокова А. Н. Вопросы формирования теории документоведения // Развитие советского документоведения (1917–1981): Сб. трудов.— М.: ВНИИДАД, 1983.— С. 5–27.
14. Банасюкевич В. Д. Вопросы терминологии управленческой документации // Советские архивы.— 1974.— № 4.— С. 15–21.
15. Воробьев Г. Г. Документ: информационный анализ.— М., 1973.
16. Сокова А. Н. Документоведение как научная дисциплина: объект, предмет, основные задачи // Документирование управленческой деятельности: Сб. науч. трудов.— М.: ВНИИДАД, 1986.— С. 5–30.
17. Коган М. С. Жанр // БСЭ.— 3-е изд.— М., 1972.— Т. 9.— С. 121.
18. Пельт В. Д. Информация в газете и её жанр // Информационные жанры газетной публицистики / Под ред. В. Д. Пельта.— М.: Изд-во Моск. ун-та, 1986.— С. 4–13.
19. Качалкин А. Н. Жанры русского документа допетровской эпохи: [в 2-х ч.].— М.: Изд-во Моск. ун-та, 1988.
20. Качалкин А. Н. Имя русского документа // Русская речь.— 2002.— № 1.— С. 71–76.
21. Плешкевич Е. А. Основы общей теории документа.— Саратов: Научная книга, 2005.

Материал поступил в редакцию 08.11.05.

*Протокол — от греческого названия первого листа свитка.