

**Цитування:**

Гребенюк А. В. Документаційне забезпечення правової сфери: сутність та особливості. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2022. № 4. С. 44–49.

Hrebeniuk A. (2022). Documentation Support of Legal Sphere: Essence and Features. *Library Science. Record Studies. Informology*, 4, 44–49 [in Ukrainian].

**Гребенюк Алла Василівна**,  
кандидат філологічних наук,  
старша викладачка  
кафедри східноєвропейських мов  
навчально-наукового центру мовної підготовки  
Національної академії СБ України  
<https://orcid.org/0000-0002-8703-3432>  
alla7997@meta.ua

## ДОКУМЕНТАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВОВОЇ СФЕРИ: СУТНІСТЬ ТА ОСОБЛИВОСТІ

**Метою роботи** обрано з'ясування сутності та особливостей документаційного забезпечення правової сфери. **Методологія дослідження** полягає в застосуванні методів аналізу, синтезу, компаративного методу, за допомогою яких опрацьовано наукові праці, дотичні до предмету наукових пошуків. **Наукова новизна**. Проаналізовано лексикографічні джерела, наукові праці та нормативно-правові акти, у яких розглянуто питання в межах обраного предмету дослідження. Установлено відсутність результатів комплексного вивчення проблем документаційного забезпечення правової сфери. Констатовано, що зазначене не дає змогу виділити комунікативні напрями його вдосконалення та їх реалізацію. Вперше виділено сутність та особливості документаційного забезпечення правової сфери. **Висновки**. Визначено такі особливості документаційного забезпечення правової сфери: його реалізація шляхом створення умов для правової діяльності, відповідно до конкретних потреб, вимог; їх локалізація в контексті документування інформації правового характеру та організації роботи з юридичними документами; пов'язаність документаційного забезпечення правової сфери із документознавством, що має чітко виражений комунікативний аспект та чинить вплив на формування правовідносин; номінування юридичного документа як носія і джерела інформації правового характеру та явище інформаційно-комунікаційної сфери, що володіє загальною комунікативною і спеціальною правовою функціями. Сформульовано дефініцію документаційного забезпечення правової сфери – це процес створення належних умов для документування інформації правового характеру й організації діловодства, необхідних у взаємодії учасників комунікаційної системи суб'єктів права, а також виникнення, зміни або припинення правовідносин.

**Ключові слова:** документаційне забезпечення, діловодство, правова сфера, комунікативна та правова функції документаційного забезпечення, документування, організація діловодства, документ, документознавство.

**Hrebeniuk Alla**,  
PhD (Ukrainian Language), Senior Lecturer,  
Department of Eastern European National Languages,  
Educational and Scientific Centre of Language Training,  
National Academy of Security Service of Ukraine

## DOCUMENTATION SUPPORT OF LEGAL SPHERE: ESSENCE AND FEATURES

**The purpose of the work.** The article is devoted to the definition of the features and essence of documentation support of the legal sphere. **Methodology** consists in the application of methods of analysis, synthesis, comparative method, with the help of which scientific works related to the subject of scientific research are studied. **Scientific novelty.** Lexicographic sources, scientific works, and normative-legal acts in which questions within the limits of the chosen subject of research were considered are analysed. The absence of the results of a comprehensive study on the issue of documentation support of the legal sphere has been established. It is stated that this does not allow the allocation of communicative areas for its improvement and their implementation. For the first time, the characteristic features are determined and the concept of the communication system of the legal sphere is formulated. **Conclusions.** The following features of documentation

*support of the legal sphere are defined: its implementation by creating conditions for legal activity in accordance with specific needs and requirements; their localisation in the context of documenting legal information and organisation of work with legal documents; connection of documentation support of the legal sphere with document science, which has a clear communicative aspect and has an impact on the formation of legal relations; nomination of a legal document as a carrier and source of information of a legal nature and a phenomenon of the information and communication sphere, which has a general communicative and special legal functions. The definition of documentation support of the legal sphere is formulated. It is the process of creating appropriate conditions for documenting information of a legal nature and organisation of office work, necessary for the interaction between participants in the communication system of legal entities, as well as the emergence, change or termination of legal relations.*

**Key words:** *documentation support, office work, legal sphere, communicative and legal functions of documentation support, documentation, organization of office work, document, document science.*

Актуальність теми дослідження. Основною рисою комунікаційної системи правової сфери є превалювання документознавчого аспекту завдяки документальному відображенню і поширенню правової інформації як основного способу передачі цієї інформації; застосуванню функціональних стилів, поєднання яких створює феномен документальності мовного вираження правової думки. На цьому тлі актуалізується питання вивчення документального забезпечення правничої сфери, з'ясування його природи та властивостей, що уможливить виділення комунікативних напрямів його вдосконалення та їх реалізацію.

Аналіз досліджень і публікацій. Галузеві проблеми документального забезпечення вивчали Ю. Якимюк, яка захистила дисертацію на тему «Комунікаційна система документального забезпечення управління вищим навчальним закладом» [15]. До наукових інтересів В. Бездрабко [1] та Ю. Палехи належали питання управлінського документознавства. Н. Гончарова досліджувала документальне забезпечення менеджменту [4]. Питанням дослідження документознавства загалом присвятили свої розвідки Г. Швецова-Водка [14], М. Комова [9]. Історія та теоретичні основи документознавства цікавили С. Кулешова [10]. Діловодство, ототожнене з документальним забезпеченням загалом, стало предметом праць А. Діденка [6], Т. Іванової та Т. Піддубної [7]. Проте ці та інші науковці не вивчали в комплексі проблеми саме документального забезпечення правової сфери, що ставить їх у розряд незаслужено не охоплених науковою увагою.

З огляду на викладене метою цієї публікації є з'ясування сутності та особливостей документального забезпечення правової сфери.

Виклад основного матеріалу. Термін «забезпечення», відповідно до Великого тлумачного словника сучасної української мови, позначає дію за значенням забезпечувати. Відповідно, термінологічна одиниця (далі – ТО) «забезпечувати» означає: постачаючи щось у достатній кількості, задовольняти кого-, що-небудь у якихось

потребах; створювати надійні умови для здійснення чого-небудь [3, 375]. Отже, основною особливістю, яку номінує ця ТО, є *створення умов для певної діяльності відповідно до конкретних потреб, вимог.*

У чому полягають зазначені потреби й вимоги? Якими вони є в розрізі правової сфери? Зауважимо, що Л. Погиба, Т. Грибніченко та М. Баган ототожнюють документальне забезпечення з діловодством [11]. Відтак відповіді на ці питання пропонуємо сформулювати, проаналізувавши визначення змісту терміна «діловодство».

У виданні «Документознавство: словник-довідник термінів і понять» вказано, що діловодство – це *сукупність процесів, що забезпечують документування управлінської інформації та організацію роботи зі службовими документами* [14]. Таке саме визначення міститься в Державному стандарті України 2732:2004 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять» [16].

Отже, згідно із цією дефініцією, *відповідні потреби документального забезпечення правової сфери задовольняються в процесі документування інформації правового характеру та організації роботи з юридичними документами.*

Зазначений перелік доповнюють Н. Горголюк та І. Казімірова, які вважають, що діловодство полягає не лише в організації роботи з документами, а й у діяльності з їх створення [5]. Проте, повернувшись до згаданого вище лексикографічного джерела, з'ясуємо, що документування – це і є створення документів з використанням різних методів, способів і засобів фіксування інформації на матеріальному носії, згідно з чинними правилами, вимогами, стандартами, а також підтвердження певної інформації документами [14].

Відповідно, *у процесі документування задовольняються потреби зі створення юридичних документів та підтвердження ними правової інформації.* Водночас нечітко визначено, як відбувається організація роботи з юридичними документами?

У цьому контексті своє бачення діловодства подають І. Тетарчук та Т. Дяків, які фіксують його

складові, що не стосуються документування, але можуть бути віднесені до *організації роботи з юридичними документами*:

- скорочення документопотоку (запропоновано поділ на вхідний, вихідний та внутрішній) шляхом: *уніфікації* – запровадження та застосування однакового складу й форм документів про однотипні явища; *стандартизації* – встановлення зразків виконання (однакового складу та форм) документів, розроблених за результатами уніфікації;

- *раціоналізація та підвищення ефективності організації праці* діловодів;

- *покращення контролю* за виконанням приписів та доручень, що містяться в документах, у передбачені ними терміни [13].

Наведені складові позначають потреби, у межах яких здійснюється документаційне забезпечення правової сфери.

Іншим об'єктом вивчення, що заслуговує на нашу увагу в контексті визначення сутності документаційного забезпечення правової сфери, є термін «документаційний». Він, на перший погляд, пов'язаний із ТО «документація» – це сукупність документів або інформації про заданий об'єкт [3, 314]. Вважаємо, що згадування в цьому визначенні такої категорії, як інформація є дискусійним, адже сам документ є носієм інформації, а сама по собі інформація, будучи, зокрема, усною, не є документом.

Відповідно, документ – це діловий папір, що посвідчує певний юридичний факт, підтверджує право на що-небудь, слугує доказом чого-небудь [3, 314]. Таке саме визначення подає Л. Погиба [11], а Н. Горголюк та І. Казімірова зазначають, що діловий документ фіксує інформацію, підтверджує її достовірність, об'єктивність [5].

Тобто в цьому випадку значення документа звужене завдяки його найменуванню суто «діловим папером», який, хоча й посвідчує..., підтверджує..., служить доказом..., усе ж прямо не номінований носієм інформації певного виду (не говорячи про правову інформацію, зокрема). При цьому не йдеться про комунікативне значення документа, хоча саме він виступає засобом передачі правової інформації, взаємодії між суб'єктами права.

Подібне звуження відбувається також на прикладі такого визначення документа – це матеріальний об'єкт, що містить інформацію в зафіксованому вигляді [14]. Як бачимо, у цих випадках документ визначають як суто матеріальний об'єкт, що фіксує інформацію.

Не розкривають особливостей документаційного забезпечення правової сфери також такі визначення: акт – писаний указ, грамота, постановна державного, суспільного значення; офіційний документ, протокол, запис про який-небудь факт; нормативний акт – офіційний документ,

випущений уповноваженими органами влади [3, 18]. У першому випадку перераховано види документів, а в другому – віднесено термін до загальної (родової) термінологічної одиниці «документ», відтак відбувається звуження їх значення, обмеження їх пізнавальних, комунікативних особливостей, ігнорування належності до конкретних сфер.

Так, хоча перераховані визначення стосуються юриспруденції, вони все ж не містять прив'язки термінів, які тлумачать, до правової сфери. У цьому зв'язку зазначимо, що Р. Кацавець чітко розподіляє види документів на господарчі та правові [8].

На тому, що за своїми властивостями документ має правову вагу, оскільки сам може слугувати письмовим доказом, засобом засвідчення чого-небудь, наполягають І. Тетарчук і Т. Дяків. Більше того, вони виділяють *спеціальну правову функцію документа*, який є засобом закріплення і зміни правових норм та правовідносин у суспільстві [13]. Тобто представники науково-експертного середовища, безперечно, локалізують певний масив документів у правовій сфері, що слід брати до уваги й нам.

Не вирішує питання з'ясування сутності та визначення особливостей документаційного забезпечення правової сфери й пропонується за призначенням класифікація документів, що полягає в їх розподілі на: розпорядчі (подається інформація про організацію роботи); статутні (з коротким викладом змісту статуту); виконавчі (подається план або напрям виконання певного обсягу роботи); інформаційні (містять конкретну інформацію, необхідну для діяльності галузі) [8].

Як бачимо, у наявних визначеннях документа теж не враховані комунікативні особливості, фіксування яких необхідне для з'ясування сутності документаційного забезпечення правової сфери (далі – ДЗПС). Не відображає комунікативному призначенню і наведена класифікація.

У цих визначеннях не передбачено, що, становлячи певну систему, ДЗПС стосується порядку, зумовленого правильним, планомірним розташуванням і взаємним зв'язком частин чого-небудь [3, 1320–1321]. При цьому слід зважати на те, що комунікація, частиною якої є документаційне забезпечення правової сфери, – це обмін інформацією [3, 562] між учасниками взаємодії. На підтвердження зазначеного Р. Кацавець зазначає, що ділова документація відображає характер суспільних відносин, стосунки між діловими партнерами, виробничі процеси [8].

І. Тетарчук та Т. Дяків чітко виділяють *комунікативну функцію документа*, яку відносять до категорії загальних. Вони зазначають, що документ виступає засобом зв'язку між окремими елементами офіційної, громадської структури. На їхню думку, *документ є як носієм, так і*

джерелом інформації [13], що заслуговує на нашу увагу як особливість, яку слід врахувати в межах предмету нашого дослідження.

На підтвердження нашого висновку про комунікативний аспект документаційного забезпечення правової сфери слугують також такі визначення документа, у яких ідеться про одне із завдань комунікації – передавання інформації:

- документ – це будь-який матеріальний об'єкт, включений у певне зібрання чи колекцію, який може бути використаний для передавання інформації в суспільстві;

- документ – матеріальний об'єкт, що містить закріплену інформацію, спеціально призначений для її передачі в часі та просторі, і такий, що використовують у суспільній практиці;

- документ – це інформація, зафіксована на матеріальному носії, основною функцією якого є зберігання та передавання її в часі та просторі [14].

Цікаво, що Г. Швецова-Водка, фіксуючи ще одну особливість документа, найменовану пізнавальною функцією, стверджує, що завдяки їй документ уособлює завершальний етап процесу пізнання об'єктивної дійсності й початок, джерело процесу передачі знань з індивідуальної в суспільну свідомість. Проте зазначена дослідниця пов'язує вказану функцію з процесом усупільнення знань та наголошує, що пізнавальна (чи когнітивна) функція має кілька аспектів, серед яких окремо виділяє комунікативну складову: документ є засобом передавання знань від одного суб'єкта комунікації (комуніканта) до іншого (реципієнта) [14].

Тобто на цьому тлі комунікативний аспект документаційного забезпечення набуває ознак дифузності, стає визначальним для різних його складових.

Підсилюють цей висновок В. Бесчастний та О. Мердова, однозначно виділяючи комунікативні функції документа та розрізняючи одновекторно-комунікативний (односторонньої дії: заява, наказ) і двовекторно-комунікативний (двосторонньої дії: угоди, договори) їх види [2].

Беручи до уваги виділені недоліки в проаналізованих визначеннях та фактичні особливості документа, пропонуємо таку дефініцію: *документ у правовій сфері – матеріальний носій та джерело правової інформації, що слугує засобом її обміну та комунікативної взаємодії між суб'єктами права.*

На нашу думку, таке визначення якнайкраще відповідає сутності та виділеним особливостям документаційного забезпечення правової сфери. Водночас вважаємо, що зв'язок терміна «документаційний» з ТО «документ» є завузьким, адже остання позначає суто носій та джерело інформації.

Більш прийнятною є термінологічна

єдиниця «документознавство», яка найменує теорію і практику впорядкування і збереження ділових паперів [3, 314]. Вона стосується процесу документообігу загалом, локалізує його як у теоретичній (навчальній та науковій), так і практичній (правозастосовній, правотворчій та ін.) царині.

Аби довершити цю дефініцію, варто врахувати, що документознавство:

- пов'язане із соціальними комунікаціями, є галуззю однойменної наукової спеціальності, відповідно до якої присуджують наукові ступені кандидата наук і доктора наук [17];

- як наука розробляє принципи побудови документно-комунікаційних систем та методи їхньої діяльності;

- має зв'язок з прикладною дисципліною ділового спілкування (комунікації) [12].

Як бачимо, документознавство теж має чітко виражений комунікативний аспект і пов'язаний з обміном інформацією. На цьому наголошує Г. Швецова-Водка, посилаючись на напрацювання у вказаній сфері Н. Кушнарєнко та М. Комової і вмістивши в словнику-довіднику термінів і понять «Документознавство» такі дефініції:

- документознавство – це наука про документ, яка досліджує документ як *явище інформаційно-комунікаційної сфери* діяльності суспільства, процеси його створення та функціонування;

- документознавство – це наука про документ і *документно-комунікаційну діяльність*, що вивчає закономірності створення та функціонування документів, розробляє принципи побудови документно-комунікаційних систем і методи їх діяльності [14].

У тому самому контексті висловлюються В. Бесчастний та О. Мердова, які найменовують документознавство наукою про документ та *документно-комунікаційну діяльність* [2]. До них фактично приєднуються І. Тетарчук та Т. Дяків, які визначають документознавство як комплексну науку, що досліджує документ як джерело інформації та *засіб соціальної комунікації*, вивчає в історичному, сучасному та прогностичному контекстах процеси створення, розповсюдження і використання документованих джерел інформації в суспільстві [13].

Цікаво, що Г. Швецова-Водка, окрім комунікативної, виділяє правову (або юридичну) функцію документа, тлумачачи її як здатність документа спричинювати юридичні наслідки, тобто певним чином впливати на виникнення, зміну або припинення відповідних правовідносин [14]. Отже, ця сама функція притаманна й документознавству, що стосується правової сфери.

Тож з урахуванням зазначених вище особливостей пропонуємо *документознавство* визначити так: *це теорія і практика впорядкування,*

збереження й обміну ділових паперів, що слугують засобом взаємодії учасників документно-комунікаційних систем, виникнення, зміни або припинення правовідносин.

Наукова новизна. Результати аналізу наведених у статті положень лексикографічних джерел, наукових праць і нормативно-правових актів засвідчили відсутність комплексного бачення та цілісного розгляду проблем документаційного забезпечення правової сфери. Водночас використання дотичних наукових здобутків крізь призму предмету дослідження дало змогу виділити комунікативні напрями його вдосконалення та їх реалізацію. Завдяки цьому в публікації вдалось вперше виокремити особливості документаційного забезпечення правової сфери, з'ясувати його сутність та сформулювати відповідну дефініцію.

Висновки. На підставі результатів наших наукових пошуків, викладених у цій статті, до особливостей документаційного забезпечення правової сфери відносимо:

- його реалізацію шляхом створення умов для правової діяльності, відповідно до конкретних потреб, вимог;

- локалізуванню цих потреб / вимог у контексті документування (створення документів, підтвердження певної інформації документами) інформації правового характеру та організації роботи з юридичними документами (скорочення документопотоку шляхом уніфікації та стандартизації, раціоналізація і підвищення ефективності організації праці діловодів, покращення контролю за виконанням приписів та доручень, що містяться в документах, у передбачені ними терміни);

- пов'язаність документаційного забезпечення правової сфери із документознавством, що має чітко виражений комунікативний аспект, зумовлена обміном інформацією та соціальними комунікаціями, визначає принципи побудови документно-комунікаційних систем та методи їхньої діяльності, чинить вплив на виникнення, зміну або припинення відповідних правовідносин;

- номінування юридичного документа (як об'єкта документознавства та основного елемента документаційного забезпечення правової сфери) носієм і джерелом інформації правового характеру, явищем інформаційно-комунікаційної сфери, засобом передачі правової інформації та соціальної комунікації, взаємодії між суб'єктами права, що володіє загальною комунікативною та спеціальною правовою функціями.

Узагальнення наведених особливостей дає змогу сформулювати поняття, що розкриває сутність *документаційного забезпечення правової сфери (ДЗПС)* – це процес створення належних умов для документування інформації правового характеру й організації діловодства, необхідних у взаємодії учасників комунікаційної системи суб'єктів права, а також виникнення, зміни або припинення правовідносин.

З огляду на викладене до перспектив подальших наукових досліджень відносимо вивчення: стилевих інструментів комунікаційної системи документаційного забезпечення правничої сфери в Україні; структурно-виконавчого механізму цієї системи та шляхів її вдосконалення; функцій комунікаційної системи документаційного забезпечення правничої сфери.

### Список використаних джерел

1. Бездрабко В. В. Управлінське документознавство : навч. посіб. ; Київ. нац. ун-т культури і мистецтв. 2-ге вид., зі змін. і доп. К., 2006. 207 с.
2. Бесчастний В. М., Мердова О. М. Юридичне документознавство : навч. посіб. ; за заг. ред. В. М. Бесчастного. Київ : Дакор, 2016. 238 с.
3. Великий тлумачний словник сучасної української мови / уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. Київ; Ірпінь : Перун, 2009. 1736 с.
4. Гончарова Н.І. Документаційне забезпечення менеджменту. Київ : Центр навчальної літератури, 2006.
5. Горголюк Н. Г., Казімірова І. А. Сучасне діловодство: зразки документів, діловий етикет, інформація для ділової людини / за ред. В. М. Бріцина. Київ : Довіра, 2007. С. 6.
6. Діденко А. Н. Сучасне діловодство : навч. посіб. 5-те вид. Київ : Либідь, 2006. 384 с.
7. Іванова Т. В., Піддубна Л. П. Діловодство в органах державного управління та місцевого самоврядування. Київ : Академія муніципального управління, 2007.
8. Кацавець Р. С. Ділова українська мова. За новим Українським правописом : навч. посіб. Київ : Алерта, 2020. 306 с.
9. Комова М. В. Документознавство : навч. посіб. / Нац. ун-т «Львів. політехніка», Ін-т гуманітар. і соціал. наук. Львів; Київ : Тріада-плюс: Алерта, 2007. 294 с.

10. Кулешов С. Г. Документознавство: Історія. Теоретичні основи / Укр. держ. наук.-дослід. ін-т архів. справи та документознавства, Держ. акад. керів. кадрів культури і мистецтв. Київ, 2000. 162 с.
11. Погиба Л. Г., Грибніченко Т. О., Баган М. П. Складання ділових паперів : практикум. Вид. 2-ге, стер. Київ : Либідь, 2004. С. 6.
12. Прилуцька А. Є., Матліна М. М. Документ у системі соціальної комунікації. URL: [http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis\\_nbuv/cgiirbis](http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis) (дата звернення: 26.09.2022).
13. Тетарчук І. В., Дяків Т. Є. Юридичне документознавство. Київ : Центр учбової літератури, 2021. 164 с.
14. Швецова-Водка Г. М. Документознавство : словник-довідник термінів і понять. Київ : Знання, 2011. 319 с.
15. Якимюк Ю. П. Комунікаційна система документаційного забезпечення управління вищим навчальним закладом : автореф. дис ... канд. наук із соц. комунік.: 27.00.02. Київ, 2011. 19 с.
16. ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять. URL: [dilo.kiev.ua/dstu-2732-2004](http://dilo.kiev.ua/dstu-2732-2004) (дата звернення: 26.09.2022).
17. Перелік наукових спеціальностей від 30 вересня 2011 року за № 1133/19871, затверджений наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 14.09.2011 № 1057. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1133-11#Text> (дата звернення: 26.09.2022).

### References

1. Bezdrabko, V. V. (2006). Management document science. Kyiv [in Ukrainian].
2. Beschastnyi, V. M., Merdova, O. M. (2016). Legal document science. Kyiv: Dakor [in Ukrainian].
3. Busel, V. T. (eds.). (2009). Big explanatory dictionary of the modern Ukrainian language. Kyiv; Irpin: Perun [in Ukrainian].
4. Honcharova, N. I. (2006). Management document provision. Kyiv [in Ukrainian].
5. Britsyn, V. M. (eds.). (2007). Modern office work: samples of documents, business etiquette, information for a business person. Kyiv: Dovira [in Ukrainian].
6. Didenko, A. N. (2006). Modern document science. Kyiv: Lybid [in Ukrainian].
7. Ivanova, T. V., Piddubna, L. P. (2007). Office work in public administration and local self-government units. Kyiv [in Ukrainian].
8. Katsavets, R. S. (2020). Business Ukrainian language. According to the new Ukrainian spelling. Kyiv: Alerta [in Ukrainian].
9. Komova, M. V. (2007). Document science. Lviv; Kyiv: Triada-plus: Alerta [in Ukrainian].
10. Kuleshov, S. H. (2000). Document science: History. Theoretical foundations. Kyiv [in Ukrainian].
11. Pohyba, L. H. (2004). Drawing up business papers. Kyiv: Lybid [in Ukrainian].
12. Prylutska, A. Ie., Matlina, M. M. Document in the system of social communication. Retrieved from: [http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis\\_nbuv/cgiirbis](http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis) [in Ukrainian].
13. Tetarchuk, I. V., Diakiv, T. Ie. (2021). Legal document science. Kyiv: Tsentr uchbovoi literatury [in Ukrainian].
14. Shvetsova-Vodka, H. M. (2011). Documentation: a dictionary-reference book of terms and concepts. Kyiv: Znannia [in Ukrainian].
15. Yakymiuk, Y. P. (2011). Communication system of documentation support of higher education institution management. Kyiv [in Ukrainian].
16. Record keeping and archival business. Terms and definitions. Retrieved from: <http://www.dilo.kiev.ua/dstu-2732-2004> [in Ukrainian].
17. List of scientific specialties. Retrieved from: <https://www.zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1133-11#Text> [in Ukrainian].

*Стаття надійшла до редакції 10.10.2022  
Отримано після доопрацювання 11.11.2022  
Прийнято до друку 21.11.2022*