УДК 001.34:659.3

ПОНЯТТЯ ПРИХОВАНОЇ ІНФОРМАЦІЇ ТА МЕТОДИКИ ЇЇ ПОШУКУ В ОФІЦІЙНИХ ДОКУМЕНТАХ

Г. М. Савчук

Українська академія друкарства,
вул. Під Голоском, 19, Львів, 79020, Україна

Здійснено спробу визначення прихованої інформації і загальний погляд на методику її пошуку в документах. Особлива увага приділена місцю прихованої інформації у реквізитах офіційних документів. Аналізуються можливості, які надає цей вид інформаційного пошуку. Наголошується на тій ролі, що відіграє прихована інформація в цілісному інформаційному повідомленні, яке отримує адресат. Простежується загальний алгоритм отримання інформації з офіційного документа. Автор намагається вивести єдину формулу зі складовими цієї інформації і показати роль у ній прихованого компонента. Відзначається вплив попереднього досвіду на інтерпретацію отриманих даних, переваги та недоліки внутрішнього і зовнішнього аналізу документів з метою пошуку прихованої інформації.

Ключові слова: інформація, документ, інформаційний пошук, реквізит, нарратив, аналіз.

Постановка проблеми. Згідно зі Законом України «Про інформацію» від 2 жовтня 1992 р. (зі змінами і доповненнями) «Інформація — це документовані або публічно оголошені відомості про події та явища, що відбуваються у суспільстві, державі та навколишньому природному середовищі» [1]. Інформація може класифікуватися за різними ознаками: за галузями, за способом подачі, за мірою доступу до неї тощо. За документована інформація може, крім нарративу, мати додатковий, прихований зміст.

Як такого, єдиного визначення прихованої інформації у вітчизняній літературі не трапляється. Можна запропонувати одразу кілька підходів: 1) взагалі неза документована інформація; 2) інформація, яка подається в документі неявним способом (не нарративно і не візуально); 3) інформація, наведена у документі не в повному обсязі; 4) поєднання всіх трьох попередніх. Відштовхуючись від таких підходів, можна пропонувати різні способи пошуку інформації.

Аналіз останніх досліджень та публікацій. «Інформація — це знята невизначеність» — ці слова належать американському інженеру і математикові Клоду Шенону (1916–2001), який відомий тим, що 1948 р. запропонував свою теорію інформації. Це означає, що невизначеність існує тоді, коли може відбутися одна з декількох подій, тобто система може перейти в один з декількох станів. При цьому кількість інформації, що отримується в результаті зняття невизначеності, обчислюється за формулою, яку розробив К. Шенон. Відповідно до цього за одиницю

виміру інформації прийнята величина, названа бітом [9]. Теорія, яку запропонував К. Шенон дала можливість кількісного визначення інформації у повідомленні. Та вона ігнорувала зміст інформації, яка подавалась, залишила осторонь зміст повідомлення.

Вчені зробили кілька спроб винайти міру змістовності інформації для її одержувача. Один з найпопулярніших у наукових колах наукових підходів належить до кібернетико-семантичної концепції, яка зв'язала разом відображення й інформацію з терміном управління. Американський вчений Норберт Вінер (1894–1964) представив цю концепцію. Згідно з кібернетичною теорією інформації, інформація — це не просто результат відображення. Вона представляє зміст, який переходить з зовнішнього світу. Інформація — це та частина знання, яка застосовується для орієнтування, активної дії, управління, тобто з метою зберігання якісної специфіки, вдосконалення і розвитку системи. Інформація — це частина, яка діє та працює, частина, яка відображає знання. Та вона не безперечна. Ця концепція заперечує те, що інформація існує в неживій природі.

Закордоном вчені вважають, що «інформація — це дані, зібрані і систематизовані в придатну для використання форму» [9]. Американський політолог Ф. Хартлі вважає, що «інформація, народжуючись із «сирих» даних, досягає «зрілості» і переходить у знання». Винайдено багато підходів до класифікації інформації, основою яких можуть бути різні її ознаки та особливості.

В українській науці питання інформаційного пошуку узагальнені в працях з питань інформаційно-аналітичної діяльності. Серед останніх — навчальний посібник харківських вчених І. Захарової та Л. Філіпової [9].

У межах Української академії друкарства питанням пошуку прихованої інформації у нормативних документах присвячено тези виступу Г. Савчука на щорічній науково-технічній конференції професорсько-викладацького складу, наукових працівників і аспірантів УАД (27 лютого — 2 березня 2018 р.) [14] та бакалаврську роботу студентки спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність» Лесі Ігорівни Пелих (захищена 29 червня 2018 р., науковий керівник — доц. Г. М. Савчук).

Мета статті — актуалізувати питання пошуку прихованої інформації в офіційних документах, охарактеризувати загальний алгоритм такого пошуку.

Виклад основного матеріалу дослідження. Термін «інформація» походить від латинського слова *information*, що означає — виклад, роз'яснення. Кожна з наукових дисциплін вкладає в нього свій зміст і більшість з них почали використовувати цей термін у значеннях масова, економічна, медична, статистична та ін. інформація.

Сутність інформації полягає у сукупності відомостей про матеріальний і духовний світ, про закономірності й тенденції його розвитку, які можна відтворювати через передачі усним, письмовим або електронним способом.

Інформація є важливою, якщо вона релевантна, тобто має зв'язок з вирішенням проблеми, і якщо її використання може зробити внесок в діяльність (поточну чи заплановану).

Інформація — універсальний ресурс, який є сукупністю відомостей, фактів, знань про її компоненти, об'єкти, суб'єкти, що передаються прямо або опосередковано від джерела до споживача.

Об'єкт, що передає інформацію, називають джерелом. Об'єкт, що її сприймає, є приймачем або одержувачем. Процес, що виникає у результаті встановлення зв'язку між джерелом інформації та її приймачем, називають інформаційним процесом. Нині інформацію розглядають у нерозривній єдності з інформаційними технологіями і системами, що забезпечують її збирання, реєстрацію, зберігання, передавання й перетворення. Інформація — це будь-які невідомі раніше відомості про яку-небудь подію, суть, процес, тобто такі, що є об'єктом операцій, для яких існує змістовна інтерпретація [4; 5; 7; 20].

Одним із найпоширеніших способів передачі інформації є документ. У радянських енциклопедичних виданнях документ — це матеріальний об'єкт, що містить інформацію, яку потім розповсюджує у часі та просторі. У словнику архівної термінології, який підготувала Міжнародна рада архівів, виданий у 1984 р., наведено такі два терміни:

1) Документ — комбінація носія та інформації, яка на ньому записана, що використовується для того, щоб щось засвідчити чи усвідомити; відособлена одиниця архіву, документального фонду.

2) Документ — інформація, яка записана, незалежно від застосованого носія або форми, яка створена або отримана агенцією, інститутом або окремою особою, для того щоб виконати їхні статутні обов'язки або здійснити певну діяльність.

В історичному контексті побутування терміна «документ» обумовлюється функціями, які він виконує, мовними і територіальними особливостями, культурним рівнем. У юридичній практиці за часів античності термін «документ» людство почало використовувати як офіційний писемний акт, що підтверджував встановлення певних відносин, або який стосується виникнення, доказу чи виконання прав. Статус та значення офіційного документа як юридичного свідчення підвищилися, коли панувало феодальне право, яке врегульовувало взаємини між членами європейського суспільства всіх рівнів, а саме у сфері володіння землею, будівлями, населеними пунктами та людьми, підтверджувало певне правове становище людини, свідчило про певні зобов'язання, було доказом в установах суду [10; 12; 13; 21].

Із середини минулого століття слово «документ» трактується у двох значеннях — широкому та вузькому.

Вузьке значення слова «документ» зводиться до «ділового паперу», письмового свідчення або історичного джерела. Засновник дисципліни «Документознавство» в СРСР професор Костянтин Мітяєв у своєму посібнику «История и организация делопроизводства в СССР» (Москва, 1959 р.) зазначив, що «документи — це письмові свідчення, які відповідають фактам та правам і підтверджують обов'язки особи, виносяться для доказу». Також К. Мітяєв запевняв, що «документ — це результат усвідомленого фіксування інформації про явища об'єктивної дійсності й передачі цієї інформації різними способами в часі та просторі, за обов'язкової ідентифікації відображеного мовою слова» [11].

Широке значення слова «документ» з'явилося в 1960–1970 рр. завдяки роботам О. П. Коршунова — російського науковця і бібліографа, який подав пропозицію всьому текстовому масиву, який був нагромаджений за період існування цивілізації, повернути його генетично вихідне поняття «документ».

На початках 1990-х років документом почали називати будь-який матеріальний об'єкт, що містить інформацію: від грамплатівок, кінофільмів, письмових документів до живопису, культури, скульптури; від зразків мінералів, історичних реліквій до промислових і технічних виробів [6].

Вчені в галузі документаційної науки обмежили зміст терміну «документ» такими елементами: матеріальний носій та інформативність. У 1960-ті роки такі вчені, як О. І. Михайлов, Р. С. Гіляревський та А. І. Чорний запровадили функціональну ознаку документа. Згідно з нею, документ — це матеріальний об'єкт, що містить в собі інформацію, яка закріпилася, призначений для її передачі в часі і просторі. Це визначення було оприлюднене у 70-х роках минулого століття. На початку 1990-х років у Росії А. В. Соколов, Ю. М. Столяров та О. П. Коршунов висунули поняття «документ як матеріальний об'єкт — носій соціальної інформації». У зв'язку з роботами цих науковців, документ почали розглядати як одне з найважливіших джерел інформації та засобів соціальної комунікації [16–19].

Наука про пошук неструктурованої документальної інформації називається інформаційним пошуком (ІП) (англ. Information retrieval). Особливо це стосується до пошуку інформації в документах, пошук самих документів, здобуття даних з документів, пошуку тексту, зображень тощо. Інформаційний пошук — велика міждисциплінарна сфера науки, яка стоїть на перетині когнітивної психології, інформатики, інформаційного дизайну, лінгвістики, семіотики, бібліотечної справи та статистики.

Об'єктом інформаційного пошуку є текстова інформація, зображення, аудіо, відеоінформація.

Для інформаційного пошуку розробляють:

- алгоритми інформаційного пошуку (retrieval algorithms);
- підходи інформаційного пошуку (retrieval approaches);
- стратегії інформаційного пошуку (retrieval strategies).

Для його здійснення створюють:

- методи інформаційного пошуку (retrieval utilities);
- засоби інформаційного пошуку (information retrieval systems);
- комп'ютерні пошукові програми (search engines) [8; 15].

Приховану інформацію з документа можна отримати за допомогою внутрішнього чи зовнішнього аналізу. У першому випадку маємо справу лише з текстом самого документа, у другому — з іншими документами та незадокументованою інформацією, що тим чи іншим способом зумовили появу та функціонування нормативного документа.

Внутрішній аналіз вимагає досконалого знання логічних методів пошуку інформації, зокрема дедукції та індукції. Насамперед він покликаний визначити причини появи документа. Вони можуть як бути прямо вказані у тексті («У зв'язку

з ...», «Відповідно до необхідності ...» тощо), так і мати прихований характер. Потрібно пам'ятати: сам факт встановлення тих чи інших норм підтверджує потенціальну наявність факту відхилення від них, адже зазвичай є наслідком негативного досвіду.

Важливу роль у пошуку прихованої інформації під час внутрішнього аналізу відіграють реквізити документа. Як відомо, з огляду на структуру документ становить сукупність окремих елементів, які називають реквізитами. Залежно від виду ділового папера набір реквізитів і порядок їхнього розташування різний. Однак існують встановлені єдині моделі побудови однотипних документів — формуляр-зразок, що відповідає вимогам чинних державних стандартів [2; 3].

Формуляр-зразок встановлює такий склад реквізитів:

1. Державний герб України. Він несе інформацію, що документ вироблений на території України (зокрема посольства і представництва за кордоном).

2. Емблема організації чи підприємства. Крім прямої інформації про юридичну особу, вона може містити й певну геральдичну інформацію, доступну фахівцям.

3. Зображення державних нагород. Демонструє певні заслуги організації, яка створила документ, перед державою.

4. Код установи, організації чи підприємства за Українським класифікатором підприємств і організацій (УКПО). Дає можливість звернутися до вищеназваного класифікатора і отримати додаткову інформацію.

5. Код форми документа за Українським класифікатором управлінської документації (УКУД). Дає змогу одразу визначити вид документа, а відповідно — спробувати передбачити його загальний зміст.

6. Назва міністерства або відомства. Несе інформацію про видавця документа як елемента загальної структури галузевого управління.

7. Повна назва організації, установи чи підприємства. Дає змогу уточнити юридичний статус — державне підприємство, акціонерне товариство, товариство з обмеженою відповідальністю тощо.

8. Назва структурного підрозділу. Дає інформацію про елементи структури підприємства/організації.

9. Індекс підприємства зв'язку, поштова й телеграфна адреса, номер теле-тайпа (абонентського телеграфу), номер телефону, факсу, номер рахунку в банку, електронна адреса. Крім всього іншого, дає змогу просторово визначити географічне місцезнаходження суб'єкта.

10. Назва виду документа. Одразу налаштовує читача на очікування відповідного змісту.

11. Дата. Дає можливість адресату визначити час, за який до нього дійшов документ або за який було виконано відповідно поставлене завдання, надісланий запит тощо.

12. Індекс (вихідний номер документа). Дає загальне уявлення про обсяг документообігу.

13. Посилання на індекс і дату вхідного документа. Дає опосередковану інформацію про наявність і час появи іншого документа.

14. Місце укладання або видання. Якщо цей пункт відрізняється від п. 9, це дає додаткову інформацію про роботу суб'єкта діловодства.

15. Гриф обмеження доступу до документа. Одразу ставить питання про наявність причин таких обмежень.

16. Адресат. Залежно від того, кому адресовано документ, свідчить про його можливості, інтереси, повноваження та ін.

17. Гриф затвердження. Містить додаткову інформацію про ієрархію управління в організації чи на підприємстві.

18. Резолюція. Виконує ту саму функцію, що гриф затвердження.

19. Заголовок до тексту. Може уточнити інформацію, яку отримано з назви виду документа.

20. Відмітка про контроль. Свідчить про: а) наявність контрольних органів; б) сферу їх діяльності.

21. Текст. Основний реквізит документа. Містить основну масу як явної, так і прихованої інформації.

22. Відмітка про наявність додатка. Крім інформації про власне додаток, ставить питання про його доцільність і функцію.

23. Підпис. Дає інформацію: а) хто має право підпису; б) хто в конкретний момент мав можливість поставити підпис; в) хто погоджується з позицією, наведеною у тексті документа.

24. Гриф погодження. Як і гриф затвердження, містить інформацію про ієрархію управління та розподіл функцій.

25. Віза. Виконує ту саму функцію, що гриф погодження.

26. Печатка. Може містити: а) герб установи; б) повну назву установи чи структурного підрозділу; в) додаткову інформацію (залежно від виду).

27. Відмітка про засвідчення копії. Дає зрозуміти про наявність копії і поставити питання про причини відсутності оригіналу.

28. Прізвище виконавця та номер його телефону. Дає змогу дізнатися, до чиїх посадових обов'язків входить безпосереднє виконання документа.

29. Відмітка про виконання документа й скерування його до справи. Дає опосередковану інформацію про загальну номенклатуру справ.

30. Відмітка про перенесення відомостей на машинний носій. Дає додаткову інформацію про носії інформації і наявність машинного (електронного) документообігу.

31. Відмітка про надходження документа. Дає змогу дізнатися кому, коли і як надійшов документ.

32. Запис про державну реєстрацію. Дає змогу отримати інформацію чи підлягає цей документ державній реєстрації і чому.

Зовнішній аналіз має відбуватися вже після проведення внутрішнього, якщо останній не дав достатньої інформації. Він обіцяє значно ширші можливості, оскільки кожний факт, прізвище, назва установи (підприємства, організації), наведені в нормативному документі, може бути зафіксований у величезній кількості інших документів. Це й зумовлює складність цього аналізу: зростання кількості

інформації може значно ускладнити її обробку. Саме тому зовнішні джерела мають лише доповнювати внутрішню інформацію документа, а не навпаки. У деяких випадках внутрішнього аналізу достатньо, водночас проведення лише зовнішнього не дасть достатньо якісно верифікованої інформації про суть нормативного документа.

Обсяг інформації, отриманої в результаті ознайомлення з документом, (I) можна визначити як поєднання інформації, наявної у суб'єкта до ознайомлення з документом (a) та наративно вираженої інформації з самого документу (b). Графічно це виглядає так:

$$I = a + b.$$

Для певної категорії споживачів цього може бути достатньо. Однак, якщо нас цікавить уся інформація документа, ця формула буде неповною. Необхідно додати таку складову як додаткова інформація (c), котра зазвичай прихована (в реквізитах документа тощо). Тоді виведення інформації буде виглядати так:

$$I = a + b + c.$$

Водночас потрібно зауважити, що в зазначеному рівнянні a та c будуть взаємозалежними. Дійсно, обсяг додаткової інформації прямо пропорційний обсягу наявної до ознайомлення з документом інформації. Адже остання свідомо чи несвідомо спрямовує пошук прихованої інформації насамперед у певних напрямках, за якими ми вже маємо попередні відомості. А це позначається на об'єктивності отримуваної інформації, адже є небезпека пропустити не менш важливі напрями пошуку, по яким ми не маємо попередньої інформації. Тому можна практикувати і такий варіант отримання інформації:

$$I = b + c.$$

Інакше кажучи, до наративної інформації документа ми долучаємо лише ті відомості, що об'єктивно містяться в документі. Теоретично це робить пошук «чистішим», усуває випадкові фактори і непотрібну інформацію, що містяться в a . Однак необхідно пам'ятати, що без попередньої додаткова інформація має дуже обмежений характер. Обмежується вона насамперед можливостями самого суб'єкта пошуку. Крім того, цей варіант теж не може бути цілком «стерильним», адже c може включати зовнішній компонент з-поза самого документного поля. Зіткнувшись із незнайомою чи неповною інформацією, суб'єкт пошуку звернеться до довідників, енциклопедій тощо.

Свідомо не розглядаємо варіант, коли обсяг отриманої інформації повністю тотожний наративній інформації документа ($I = b$). Сама специфіка суб'єктивного сприйняття інформації людиною змушує її свідомо чи несвідомо фіксувати або певну попередню інформацію під час отримання документа (від кого надійшов, коли тощо), або приховану в реквізитах інформацію (підписи, дати чи інші складові, що непрямо вказують на обставини створення документа).

Висновки. Отже, можемо впевнено твердити, що кожен документ містить поряд з наративною певну кількість прихованої інформації. У видобування відбувається за допомогою внутрішнього чи зовнішнього аналізу. Під час внутрішнього аналізу одну з основних ролей відіграють реквізити документа. Зовнішній аналіз дає змогу акумулювати значно більшу кількість інформації, але залежить від

багатьох об'єктивних і суб'єктивних чинників прямо не зв'язаних із документом. Враховуючи всі можливості та недоліки, можна обирати різні варіанти отримання інформації.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про інформацію: Закон України від 2 жовтня 1992 р. № 2657-XII. Відомості Верховної Ради України. 1992. № 48. С. 650. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>. (Назва з екрана).
2. Державна уніфікована система документації. Основні положення: ДСТУ 3843-99. Київ: Держстандарт України, 2000. 7 с.
3. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять: ДСТУ 2732:2004. Київ: Держспоживстандарт України, 2005. 31 с.
4. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення: ДСТУ 2392-94. Київ: Держстандарт України, 1994. 53 с.
5. Інформація і документація. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять: ДСТУ 5034:2008. Київ: Держспоживстандарт України, 2009. III, 38 с.
6. Бездрабко В. В. Сучасне документознавство в Україні: концепції, перспективи розвитку. Український історичний журнал. 2008. № 6. С. 165–182.
7. Варенко В. М. Інформаційно-аналітична діяльність: навч. посіб. Київ: Університет «Україна», 2014. 417 с.
8. Дубов Д. В., Ожеван О. А., Гнатюк С. Л. Інформаційне суспільство в Україні : глобальні виклики та національні можливості: Аналітична доповідь. Київ: НІСД, 2010. 64 с.
9. Захарова І. В., Філіпова Л. Я. Основи інформаційно-аналітичної діяльності: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2013. 336 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: УНДІАСД, 2000. 162 с.
11. Митяев К. Г. История и организация делопроизводства в СССР: учеб. пособ. / М-во высш. образов. СССР. Моск. гос. историко-архивный ин-т. Москва: МГИАИ, 1959. 359 с.
12. Савчук Г. М. Історична еволюція поняття «документ». Квалілогія книги. 2012. № 2 (22). С. 90–115.
13. Савчук Г. М. Історична ретроспектива поняття документа. Науково-технічна конференція професорсько-викладацького складу, наукових працівників і аспірантів (4–7 лютого 2014 р.): тези доповідей. Львів: Українська академія друкарства, 2014. С. 196.
14. Савчук Г. М. Пошук прихованої інформації в нормативних документах. Науково-технічна конференція професорсько-викладацького складу, наукових працівників і аспірантів (27 лютого – 2 березня 2018 р.): тези доповідей. Львів: Українська академія друкарства, 2018. С. 195.
15. Сілкова Г. Інформаційно-аналітична діяльність як напрям інформаційної діяльності. Вісник Книжкової Палати. 2001. № 2. С. 14–15.
16. Столяров Ю. М. Від діловодства – до документознавства, від документознавства – до документології. Вісник Харківської державної академії культури. Харків: ХДАК, 2004. Вип. 14. С. 96–104.

17. Столяров Ю. Н. Параллельные миры документоведения. Научные и технические библиотеки. 2005. № 6. С. 70–74.
18. Столяров Ю. Н. Развитие документологической терминологии. Научно-техническая информация. Серия 1. Организация и методика информационной работы. 2004. № 8. С. 67–79.
19. Столяров Ю. Н. Теория относительности документа. Научные и технические библиотеки. 2006. № 7. С. 73–78.
20. Філіпова Л. Я. Інформаційна діяльність як фахова навчальна дисципліна: змістовний аналіз. Вісник Книжкової Палати. 2005. № 2. С. 29–30.
21. Швецова-Водка Г. М. Визначення документа. Термінологія документознавства та суміжних галузей знань. Київ: КНУКиМ, 2007. Вип. 1. С. 105–116.

REFERENCES

1. Pro informatsiiu: Zakon Ukrainy vid 2 zhovtnia 1992 r. № 2657-XII. Vidomosti Verkhovnoi Rady Ukrainy. 1992. № 48. S. 650. Retrieved from <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>. (Nazva z ekrana) (in Ukrainian).
2. Derzhavna unifikovana systema dokumentatsii. Osnovni polozhennia: DSTU 3843-99. (2000). Kyiv: Derzhstandart Ukrainy (in Ukrainian).
3. Dilovodstvo y arkhivna sprava. Terminy ta vyznachennia poniat: DSTU 2732:2004. (2005). Kyiv: Derzhspozhyvstandart Ukrainy (in Ukrainian).
4. Informatsiia ta dokumentatsiia. Bazovi poniattia. Terminy ta vyznachennia: DSTU 2392-94. (1994). Kyiv: Derzhstandart Ukrainy (in Ukrainian).
5. Informatsiia i dokumentatsiia. Naukovo-informatsiina diialnist. Terminy ta vyznachennia poniat: DSTU 5034:2008. (2009). Kyiv: Derzhspozhyvstandart Ukrainy, III (in Ukrainian).
6. Bezdrabko, V. V. (2008). Suchasne dokumentoznavstvo v Ukraini: kontseptsii, perspektyvy rozvytku: Ukrainskyi istorychnyi zhurnal, 6, 165–182 (in Ukrainian).
7. Varenko, V. M. (2014). Informatsiino-analitychna diialnist. Kyiv: Universytet «Ukraina» (in Ukrainian).
8. Dubov, D. V., Ozhevan, O. A., & Hnatiuk, S. L. (2010). Informatsiine suspilstvo v Ukraini : hlobalni vyklyky ta natsionalni mozhlyvosti: Analitychna dopovid. Kyiv: NISD (in Ukrainian).
9. Zakharova, I. V., & Filipova, L. Ya. (2013). Osnovy informatsiino-analitychnoi diialnosti. Kyiv: Tsentr uchbovoi literatury (in Ukrainian).
10. Kuleshov, S. H. (2000). Dokumentoznavstvo: Istoriia. Teoretychni osnovy / Ukr. derzh. nauk.- doslid. in.-t arkhiv. spravy ta dokumentoznavstva, Derzh. akad. keriv. kadriv kultury i mystetstv. Kyiv: UNDIASD (in Ukrainian).
11. Mitiaev, K. G. (1959). Istoriia i organizatsiia deloproizvodstva v SSSR / M-vo vyssh. obrazov. SSSR. Mosk. gos. istoriko-arkhivnyi in.-t. Moskva: MGIAI (in Russian).
12. Savchuk, H. M. (2012). Istorychna evoliutsiia poniattia «dokument»: Kvalilohiia knyhy, 2 (22), 90–115 (in Ukrainian).
13. Savchuk, H. M. (2014). Istorychna retrospektyva poniattia dokumenta. Naukovo-tekhnichna konferentsiia profesorsko-vykladatskoho skladu, naukovykh pratsivnykiv i aspirantiv (4–7 liutoho 2014 r.): tezy dopovidei. Lviv: Ukrainska akademiia drukarstva, 196 (in Ukrainian).

14. Savchuk, H. M. (2018). Poshuk prykhovanoi informatsii v normatyvnykh dokumentakh. Naukovo-tekhnichna konferentsiia profesorsko-vykladatskoho skladu, naukovykh pratsivnykiv i aspirantiv (27 liutoho – 2 bereznia 2018 r.): tezy dopovidei. Lviv: Ukrainska akademiia drukarstva, 195 (in Ukrainian).
15. Silkova, H. (2001). Informatsiino-analitychna diialnist yak napriam informatsiinoi diialnosti: Visnyk Knyzhkovoï Palaty, 2, 14–15 (in Ukrainian).
16. Stoliarov, Yu. M. (2004). Vid dilovodstva – do dokumentoznavstva, vid dokumentoznavstva – do dokumentolohii: Visnyk Kharkivskoi derzhavnoi akademii kultury. Kharkiv: KhDAK, Vyp. 14, 96–104 (in Ukrainian).
17. Stoliarov, Iu. N. (2005). Parallelnye miry dokumentovedeniia: Nauchnye i tekhnicheskie biblioteki, 6, 70–74 (in Russian).
18. Stoliarov, Iu. N. (2004). Razvitie dokumentologicheskoi terminologii: Nauchno-tekhnicheskaiia informatsiia. Seriia 1. Organizatsiia i metodika informatcionnoi raboty, 8, 67–79 (in Russian).
19. Stoliarov, Iu. N. (2006). Teoriia otноситelnosti dokumenta: Nauchnye i tekhnicheskie biblioteki, 7, 73–78 (in Russian).
20. Filipova, L. Ya. (2005). Informatsiina diialnist yak fakhova navchalna dystsyplina: zmistovnyi analiz: Visnyk Knyzhkovoï Palaty, 2, 29–30 (in Ukrainian).
21. Shvetsova-Vodka, H. M. (2007). Vyznachennia dokumenta: Terminolohiia dokumentoznavstva ta sumizhnykh haluzei znan. Kyiv: KNUKiM, Vyp., 105–116 (in Ukrainian).

doi: 10.32403/0554-4866-2018-2-76-97-107

THE HIDING INFORMATION'S MEANING AND ITS RETRIEVAL METHODS IN OFFICIAL DOCUMENTS

H. M. Savchuk

*Ukrainian Academy of Printing,
19, Pid Holoskom St., Lviv, 79020, Ukraine
hryhorlv@ukr.net*

The article considers an attempt of the Hiding Information's definition and common view on its Retrieval Methods in documents. Among others, special attention is granted to the Hidden Information's place in Official Document's requisites. Possibilities with this type of Information Retrieval have been analyzed. The role of Hiding Information in a Complete Communication for addressee has been emphasized. A Common Algorithm of the Information's gaining from an Official Document has been followed.

The main method of the research is an Analysis. The Official Document in whole is divided on requisites in part. The Synthetic method has made it possible to formulate common principles. Also Inductive and Deductive methods have been applied. Other methods are described as the Object of this article's Research.

Every Document has Narrative and Hiding Information. The last is gained by Inside and Outside analysis of the Official Document. In the Inside analysis Requisites are very

important – they have much more than Narrative Information. The Outside analysis may be more informative, but is dependent from many objective and subjective non-document factors. Every Researcher must remember both sides in the Method's choice.

Even the meaning of Hiding Information is not elaborated in the Ukrainian scientific literature. Here Author presents some approaches to this question. Methods for the Hiding Information's retrieval are not something new – they are well-known in a Science, but were not explored by this way. Especially the role of Requisites like sources of Hiding Information has been emphasized. Most novel in the research are formulations of a Whole Information with components like a Previous Information, a Narrative Information and an Added Information. These Formulas are independent-made by Author.

The article can be the base for next researches in Information Sciences. This is the part in the theme of Informative Retrieval's problems. Also it can be used like the material for lectures, seminars etc. But Author hopes that his formulations and advices may be used by Information Workers.

Keywords: *information, document, Information retrieval, requisite, narrative, analysis.*

Стаття надійшла до редакції 20.09.2018.

Received 20.09.2018.