

РОЛЬ ТА МІСЦЕ ДИСЦИПЛІН ДОКУМЕНТОЗНАВЧОГО ЦИКЛУ В СИСТЕМІ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ З ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Педагогіка - Вісник Луганського національного університету імені Тараса Шевченка

Крохмаль І. М.

Реформування освіти в Україні значним чином впливає на процеси, що відбуваються в сучасному інформаційному суспільстві. Суттєво зростають обсяги знань, підвищується попит на професії, усе це відбувається завдяки впливу освітніх і новітніх інформаційних технологій. Є можливість для задоволення потреби в кадрах для нових видів діяльності, зростає кількість спеціальностей у ВНЗ і навчальних дисциплін, що забезпечують професійну готовність майбутніх фахівців.

Актуальність дослідження полягає в тому, що сучасне українське суспільство прогресивно наближається до нової історичної фази розвитку цивілізації, у якій головними продуктами виробництва є інформація і знання. Це суспільство ми називаємо „інформаційним суспільством”. Воно базується на інформаційних технологіях, комп’ютерній техніці, автоматизації всіх сфер і галузей управління, документному забезпеченні.

Мета статті - з’ясувати роль та місце дисциплін документознавчого циклу в системі професійної підготовки фахівців з документознавства та інформаційної діяльності.

Джерельною базою для нашого дослідження стали навчальні плани й програми спеціальності „Документознавство та інформаційна діяльність” Луганського національного університету імені Тараса Шевченка та Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля. Хоча ці ВНЗ випускають фахівців однакової спеціальності, усе ж таки навчальні плани дещо відрізняються й окремі навчальні дисципліни мають іншу назву та свою специфіку.

У наш час постає потреба в якісно підготовлених висококваліфікованих фахівцях, від яких значним чином залежить якісне документаційне забезпечення. Усі ці процеси, що підіймають людство до нової ери розвитку та глобальних прогресивних змін, здійснюють люди - кваліфіковані фахівці, документознавці, інформаційні працівники, менеджери інформаційних систем, керівники інформаційних служб.

На сучасному етапі документознавство є однією з найперспективніших професій, бо саме від неї залежить документаційне забезпечення усіх сфер діяльності суспільства.

Підготовка таких фахівців розпочалася ще в 60-х роках ХХ століття на кафедрі радянського діловодства Московського державного історико- архівного інституту, яку очолював професор К. Г. Мітяєв. У Росії ця спеціальність має назву „Документознавство та документаційне забезпечення управління” і акцентується вона тільки на підготовку діловодів. На території Російської федерації таких фахівців випускає більше ста вищих навчальних закладів [2, с. 43].

Спеціальність, яка має назву „Документознавство та інформаційна діяльність”, існує тільки в Україні. Уперше підготовку за цією спеціальністю розпочали у 1995 році на факультеті бібліотекознавства та інформатики Харківської державної академії культури (ХДАК). Сьогодні підготовкою документознавців займаються більше ніж 20 навчальних закладів України. Створені курси, підручники, у достатній кількості наявне навчально-методичне забезпечення, яке повною мірою забезпечує якісну професійну підготовку випускників ВНЗ.

Проблема формування професійної готовності фахівців з документознавства та інформаційної діяльності привертає увагу сучасних дослідників-документознавців. Різні аспекти функціонування документознавства досліджували провідні вчені, зокрема: теоретичні основи документознавства (Н. Кушнарєнко); історію українського документознавства (В. Бездрабко); основні етапи розвитку документознавства (С. Кулешов, Ю. Столяров); питання

бібліографознавства та книгознавства (Г. Швецова-Водка); організацію сучасного діловодства (А. Діденко); функціонування управлінського документування (Ю. Палеха); основи документаційного забезпечення управління (Т. Смержанюк); формування напрямів освіти документознавців (І. Морозюк); перспективи спеціальності фахівців інформаційно - документної сфери України (Л. Філіпова); культуру ділового мовлення (Т. Волкотруб, А. Коваль); підготовку документознавців в умовах інформатизації суспільства (Н. Гайсинюк); структуру сучасного документознавства (М. Слободяник); мову та стиль українського документування (А. Мамрак).

Сучасні документознавці у своїх публікаціях розглядають питання щодо організації змісту та викладання дисциплін документознавчого циклу, проблеми спеціалізації в межах підготовки фахівців, специфіку навчального процесу, напрями навчання.

Та все ж таки проблема підготовки сучасних фахівців- документознавців (бакалаврів, спеціалістів, магістрів) ще є не досить дослідженою й певною мірою не стала предметом наукового узагальнення.

Отже, сьогодні постала проблема необхідності вдосконалення рівня професійної підготовки фахівців з документознавства та інформаційної діяльності, оскільки висувуються нові сучасні вимоги до зазначених фахівців - знання державної мови, використання нових комп’ютерних технологій,

державних стандартів у галузі діловодства, організація сучасної ділової комунікації.

Таким чином, постає необхідність у комплексній підготовці фахівців, спрямованості на формування професійних знань, умінь та навичок процесів документування та організації роботи з документами в професійній діяльності.

Спеціальність „Документознавство та інформаційна діяльність” здатна забезпечити сучасні потреби суспільства у фахівцях інформаційної сфери. Можна зробити висновок про те, що сьогодні потрібен фахівець, спроможний формувати нові знання, мати ґрунтовну теоретичну й практичну підготовку з документознавства, діловодства, інформаційної діяльності, інформаційного менеджменту, інформаційних технологій.

У нашому дослідженні ми зупинимося саме на дисциплінах документознавчого циклу й розглянемо їх роль та місце у формуванні професійної готовності фахівців з документознавства та інформаційної діяльності.

Однією з провідних загальноприйнятих дисциплін у підготовці фахівців є курс „Документознавство”. Метою вивчення цієї дисципліни є формування у студентів необхідних теоретичних і практичних знань про сутність, структуру, функції та класифікацію документів, що складають основу документної комунікації. У процесі вивчення цієї дисципліни необхідно виробити вміння та навички збирання, класифікації інформації, опрацювання та використання документів з метою задоволення інформаційних потреб органів управління підприємств, організацій, фірм та установ.

Об’єктом вивчення курсу є документи, що спеціально створюються для зберігання і передавання інформації. Також особлива увага в межах курсу надається системному розглядові документа - його структурі, властивостям, функціям, класифікації, ролі й місцю в системі документної інформації. Це створює теоретичну базу для подальшого вивчення видів документів, що функціонують у суспільстві.

Особливість наукової дисципліни полягає в об’єкті вивчення - документі, тобто специфічному системному матеріальному об’єкті, основним елементом якого є соціально важлива інформація, що характеризує інформаційний потенціал цивілізації, її матеріальну й духовну культуру.

Отже, документознавство - це комплексна наука про документ і документно-комунікативну діяльність. Ця наукова дисципліна досліджує процеси створення, поширення і вивчення документних джерел інформації в історичному, сучасному й перспективному аспектах, розробляє принципи побудови документно-комунікативних систем і методи їх діяльності [1, с. 148].

Особливе місце в системі документознавчих дисциплін займає курс „Діловодство”. Предметом вивчення цього курсу є сукупність процесів, що забезпечують документування управлінської інформації та організацію роботи з документами, тобто весь процес із часу створення документа й до його знищення чи передачі до архіву.

Завдання курсу: ознайомити студентів з новими національними стандартами, упровадженими в Україні в галузі діловодства; дати студентам знання про систему документування окремих напрямів управлінської діяльності та порядок створення управлінських документів, порядок роботи з цими документами.

Практична діяльність фахівців з документознавства та інформаційної діяльності також пов’язана з інтенсивним усним та писемним спілкуванням, з підготовкою і складанням великої кількості документів, з передачею та отриманням інформації в усній та писемній формах.

Нині підвищення рівня організації та ефективності управлінської роботи залежить від того, наскільки раціонально ведеться діловодство в установах, організаціях, закладах та інших органах, наскільки правильно та грамотно встановлюються офіційні, службові, ділові, партнерські контакти між державами, установами, організаціями, а також налагоджуються приватні стосунки між людьми. Саме від того, наскільки правильно складений та оформлений документ, організована робота з ним, багато в чому залежить ведення діловодства.

Отже, діловодство - це галузь діяльності, яка займається організацією роботи з документами та створенням документів. Основними елементами діловодства є письмові документи.

Невід’ємною частиною діловодства є кадрове діловодство (діловодство служби управління персоналом). Воно не належить до системи загального діловодства, бо має свою окрему юридично визначену специфіку. Недоліком цього курсу можна вважати те, що досі немає ґрунтовних методологічних та практичних посібників, у яких були б систематизовані та подані в логіко-хронологічному порядку основні операції, з яких складається кадрове діловодство.

Щоб стати кваліфікованим „кадровиком” не досить здобути певну фахову освіту (юридичну, економічну, психологічну). Служба управління персоналом вимагає від своїх працівників чіткої орієнтації у справі вроджених або досить розвинених психологічних особливостей. відсутність зверненого ставлення до справи й до людей, орієнтованість на безумовне виконання вимог законодавства й нормативних актів, схильність до корпоративного (командного) мислення і діяння, комунікабельність тощо.

Головним практичним завданням фахівця з документознавства та інформаційної діяльності є

дотримання правил діловодства при створенні будь-яких документів.

Сучасний науковий підхід до вивчення бібліографічної діяльності передбачає знайомство студентів з основами бібліографознавства. Бібліографознавство - одна зі спеціальних дисциплін, що забезпечують підготовку фахівців з книжкової справи та інформаційної діяльності. Бібліографознавство - це наукова дисципліна, що вивчає теорію, історію, методологію, технологію, методіку та організацію бібліографії [3, с. 167].

Структура бібліографознавства доволі складна, тому його вивчення вимагає від студентів особливої уваги. Об'єктом бібліографічної науки (бібліографознавства) є бібліографічна практика, тобто діяльність, у ході якої застосовуються отримані під час вивчення курсу „Бібліографознавство” уміння та навички.

Поняття предмета бібліографознавства показує мету вивчення бібліографічної практики: установлення закономірностей створення бібліографічної інформації та її доведення до споживачів.

Отже, саме курс „Бібліографознавство” установлює взаємозв'язок між суспільними потребами в бібліографічній інформації та її наявністю, змістом, засобами та методами подачі.

Таким чином, засвоєння цього складного курсу допомагає студентам у практичній бібліографічній діяльності та у вирішенні поставлених цілей, таких як удосконалення методів і процесів підготовки та поширення бібліографічної інформації в суспільстві; установлення відповідностей між суспільними потребами в інформації, змістом документів та їх відображенням у бібліографічній інформації; установлення відповідностей між потребами споживачів і засобами їх задоволення в практичній бібліографічній діяльності. Також важливим курсом документознавчого циклу постає дисципліна „Архівознавство”.

Архівознавство - це комплексна система знань, що вивчає історію, теорію і практику архівної справи, її правові та економічні засади. Ця навчальна дисципліна сприяє підготовці фахівців для архівних установ, дає необхідні знання для істориків, філологів, культурологів, фахівців державного управління, яким у своїй діяльності доводиться вирішувати проблеми архівістики.

Предметом архівознавства як наукової системи є тенденції та закономірності становлення й розвитку архівної справи, наукові засади експертизи цінності документів, а також документи Національного архівного фонду, створення довідкового апарату, зберігання та використання відомостей, що містяться в архівних документах.

У підготовці документознавців архівознавство відіграє важливу роль. Документознавці мають володіти певними знаннями та навичками для того, щоб працювати з різними видами історичних джерел, а саме з архівними документами.

Архівознавство тісно пов'язане з іншими науками й переплітається з такими навчальними дисциплінами, як історія, культурологія, правознавство. Тісно переплітається архівознавство з документознавством. Ці науки мають справу з документами, тільки документознавство займається документами, що функціонують в управлінській сфері управління. Архівознавство ж досліджує документи у сфері їхнього зберігання та використання як носіїв історії, інформації. Фахівці, спираючись на здобуті знання, глибше проникають у зміст документів, установлюють походження, цінність.

Отже, архівознавство - це комплексна система знань, яка входить в історію, а також поєднує в собі спеціальні знання з теорії, практики, інформаційних систем, документознавства. Як самостійна навчальна дисципліна архівознавство посідає значне, важливе місце в підготовці фахівців з документознавства.

Специфічним і не менш важливим курсом документознавчого циклу при підготовці фахівців є курс „Документні ресурси”. Ця навчальна дисципліна детально розглядає інформаційні ресурси, а також сукупність окремих видів документів, запаси інформації, зафіксовані на матеріальних носіях.

Інформаційні ресурси можуть бути основою діяльності не тільки окремо взятої установи, а й усієї сукупності - державному, регіональному, локальному й глобальному масштабі.

Актуальним для підготовки документознавців усе ж таки залишається створення профільних підручників з базових дисциплін спеціальності.

Сучасний фахівець-документознавець повинен мати високий рівень професійної компетентності для виконання своїх професійних повноважень в умовах постійних, інтенсивних змін, що відбуваються в сучасному суспільстві.

Сьогодні завдання вищої школи полягає в підвищенні рівня якості підготовки фахівців з документознавства та інформаційної діяльності, їх професіоналізму (готовність, компетентність), культури та відповідальності.

Не менш важливим під час формування особистості спеціаліста є вироблення навичок самостійної творчої роботи, уміння знаходити конструктивні, правильні рішення, а також бажання підвищувати свою кваліфікацію в процесі пошуку й засвоєння нової інформації у професійній діяльності.

Необхідно зазначити, що всі розглянуті нами навчальні дисципліни є найважливішими складовими в

системі професійної підготовки фахівця з документознавства та інформаційної діяльності. Ці курси в навчальному процесі поєднують у собі як теорію, так і практику, виробляючи в майбутніх фахівців необхідні знання, уміння та навички, що є ключовими в подальшій професійній діяльності.

Таким чином, підготовка фахівців з документознавства та інформаційної діяльності у вищому навчальному закладі тісно переплітається із розвитком системи безперервної професійної освіти. Успішно застосовується на практиці ступенева професійна освіта, що містить освітньо-кваліфікаційні рівні „бакалавр“, „спеціаліст“, „магістр“.

Сучасна освіта є багатокомпонентною. Вона містить у собі не тільки знання, а й практичну діяльність, творчий досвід, ціннісні та моральні орієнтири особистості. Завдяки реалізації освітніх, освітньо-професійних та освітньо-наукових програм фахової підготовки й досягається потрібний рівень підготовки фахівця, відповідна професійна компетентність, готовність до самостійно обраної професійної діяльності.

Отже, підготовка сучасних фахівців з документознавства та інформаційної діяльності є важливим державним завданням. У перспективі ми плануємо детально розглянути систему професійної підготовки майбутніх фахівців-документознавців.

Література

І. Кушнарєнко Н. Н. Документоведєние / Н. Н. Кушнарєнко. - К. : Знання, 2001. - 459 с. 2. Палєха Ю. Підготовка документознавців / Ю. Палєха // Секретар-реферєнт. - 2005. - № 11 (36). - С. 42 - 44.

3. Швецова-Водка Г. М. Вступ до бібліографознавства / Г. М. Швецова- Водка. - К. : Кондор, 2004. - 217 с.

Крохмаль І. М. Роль та місце дисциплін документознавчого циклу в системі професійної підготовки фахівців з документознавства та інформаційної діяльності

У статті йдеться про роль та значення дисциплін документознавчого циклу в процесі професійної підготовки фахівців з документознавства та інформаційної діяльності.

Ключові слова: фахівець, дисципліна, підготовка.

Крохмаль И. Н. Роль и место дисциплин документоведческого цикла в системе профессиональной подготовки по документоведению и информационной деятельности

В статье речь идет о роли и значении дисциплин документоведческого цикла в процессе профессиональной подготовки специалистов с документоведения и информационной деятельности.

Ключевые слова: специалист, дисциплина, подготовка.

Krokhmal I. M. The Role and Place of Documentation Cycle Disciplines in the System of Specialists' Professional Training of Documentation and Information Activity

The article deals with the role and meaning of documentation cycle disciplines in the process of specialists' professional training of documentation and Information Activity.

Key words: specialist, discipline, training.