

**ПРОФЕСІЙНА КОМУНІКАЦІЯ В КОНТЕКСТІ ПІДГОТОВКИ
КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНИХ ФАХІВЦІВ ІНФОРМАЦІЙНО-
ДОКУМЕНТОЗНАВЧОЇ ГАЛУЗІ**

кандидат пед. наук Крохмаль Ірина Миколаївна

кандидат філол. наук Лєсовець Неля Миколаївна

ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”

Україна

Актуальність дослідження полягає в тому, що професійна комунікація є важливою та необхідною умовою в процесі навчальної підготовки та успішної професійної діяльності майбутніх фахівців інформаційно-документознавчої галузі.

Метою дослідження є з'ясування ролі професійної комунікації в контексті підготовки конкурентоспроможних фахівців зі спеціальності 029 „Інформаційна, бібліотечна та архівна справа”, які навчаються за освітньою програмою „Документознавство та інформаційна діяльність” у сучасному закладі вищої освіти.

Насамперед зауважимо, що життя будь-якої людини є неможливим без спілкування, оскільки останнє є необхідною умовою для будь-якої діяльності, зокрема й професійної. Процес спілкування значним чином визначає добробут, ефективність та узгодженість дій людей. Сьогодні не існує єдиної точки зору щодо дефініції поняття „комунікація”. У контексті нашого дослідження ми розглядаємо комунікацію [< лат. communicatio – зв'язок, повідомлення] як вид спілкування, що ґрунтується на взаєморозумінні; повідомлення інформації від однієї людини до іншої або кількох інших [1].

Сучасні роботодавці висувають дуже жорсткі вимоги до працівників інформаційно-документознавчої галузі, оскільки прагнуть отримати конкурентоспроможного фахівця, здатного виконувати різноманітні функції з документаційного та бездокументаційного забезпечення управлінської

діяльності. Власне тому в діловій практиці для майбутніх фахівців інформаційно-документознавчої галузі вміння спілкуватися є досить важливим та необхідним. Знання основ комунікації дає можливість для ефективної взаємодії з діловими партнерами, реалізуючи комфортне психологічне спілкування і різноманітні стратегії і тактики, орієнтовані на досягнення компромісу та співпраці. На сучасному етапі розвитку суспільства практично кожен керівник підприємства спрямовує свою увагу як на внутрішню систему комунікацій, так і на зовнішню, оскільки вони є складовими процесу управління організацією / підприємством узагалі та керування документаційними процесами зокрема.

Важливим є те, що саме ці чинники й зумовили необхідність вивчення навчальної дисципліни „Професійна комунікація”, що викладається для студентів 2 курсу спеціальності 029 „Інформаційна, бібліотечна та архівна справа”.

Завдання курсу – формувати знання про етичні, психологічні основи професійної комунікації, її норми й правила, шляхи застосування, особливості в різних умовах професійної діяльності. Для цього необхідно засвоїти понятійно-категоріальний апарат навчальної дисципліни, опанувати структуру, функції, види і форми професійної комунікації, набути навичок застосування сучасних комунікативних технологій у процесі здійснення комунікації.

Ця навчальна дисципліна допомагає формуванню позитивного іміджу конкурентоспроможного фахівця, який уміє установлювати й підтримувати контакт між людьми у професійній діяльності, самостійно ухвалювати рішення у складних виробничих ситуаціях, долати комунікативні бар’єри, уникати конфліктів. У результаті вивчення навчальної дисципліни студенти засвоюють психологічні основи професійної комунікації, її норми й правила, шляхи застосування; систему способів і засобів ділового спілкування, його стратегії; вербальні та невербальні засоби професійної комунікації; ефективні комунікації за допомогою мережі Інтернет; шляхи формування культури спілкування,

становлення та самовдосконалення індивідуального стилю ділового спілкування відповідно до етичних та психологічних норм і правил.

Важливим є те, що майбутні фахівці інформаційно-документознавчої галузі на практичних заняттях з дисципліни „Професійна комунікація” вчать аналізувати конкретні виробничі ситуації, розпізнавати різні типи людей, рівень їхньої моральності та інші індивідуальні особливості, що проявляються у процесі здійснення професійної комунікації, обирати їх відповідно до психологічних і соціокультурних особливостей співрозмовників, до норм і правил гуманістичної етики; гнучко застосовувати обрані способи й засоби у процесі спілкування із вітчизняними та іноземними діловими партнерами під час індивідуальної бесіди й колективного обговорення проблем, у публічних виступах перед різними аудиторіями, на ділових переговорах, при розв’язанні конфліктних ситуацій та ін.

Традиційними формами ділової комунікації в роботі фахівців інформаційно-документознавчої галузі є телефонні розмови, бесіди, збори, наради, переговори, конференції тощо. Сьогодні все важливішого значення набуває проведення презентацій, брифінгів, відеоконференцій. Ділові наради, збори, конференції характеризуються і такими специфічними видами ділової комунікації, як „круглий стіл”, дискусія, полеміка, дебати, що останнім часом набувають неабиякого значення в полікультурному середовищі.

На практичних заняттях важливим аспектом навчальної діяльності майбутніх фахівців інформаційно-документознавчої галузі під час вивчення вищезазначених форм професійної комунікації є моделювання типової комунікативної ситуації. Зазвичай, комунікативний акт містить дві частини. Перша з них – це складання плану подальших дій, тобто визначення стратегії спілкування, що слугує шляхом для реалізації певної мети, обрання способів та засобів ділового спілкування. Друга частина комунікативного акту передбачає прогнозування можливих наслідків ділової взаємодії та шляхів уникнення негативних результатів. На нашу думку, під час створення типової комунікативної ситуації (скажімо, проведення бесіди, наради, переговорів з

діловими партнерами) необхідно акцентувати увагу студентів не тільки на культурі говоріння, яка, безумовно, є дуже важливою, а й на культурі слухання. Як свідчить практика, невміння, а іноді й небажання вислухати партнера зі спілкування є породженням непорозумінь та конфліктів у діловій сфері.

На нашу думку, створення типової комунікативної ситуації, яка може бути максимально наближеною до виробничої, дає змогу майбутнім фахівцям інформаційно-документознавчої галузі оцінити свою професійну підготовку, зробити висновки щодо мовно-мовленнєвої компетентності, можливостей для самонавчання та саморозвитку. Зважаючи на специфіку діяльності вищезазначених фахівців, пов'язану з динамічним розвитком та впровадженням новітніх інформаційних технологій, можна з упевненістю сказати про необхідність навчання та самонавчання протягом усього життя. Лише за такої умови фахівець інформаційно-документознавчої галузі може бути висококваліфікованим, конкурентоспроможним та затребуваним на сучасному ринку праці.

Таким чином, одним із аспектів підготовки конкурентоспроможного фахівця інформаційно-документознавчої галузі є формування професійної комунікації. Ми переконані, що навіть найкращий фахівець без набуття ним навичок підтримувати ділову розмову, здійснювати публічний виступ, вести діалог не зможе взяти активну участь в обговоренні проблеми, у дискусії, проведенні ділових переговорів чи нарад, брифінгів, конференцій тощо. Отже, необхідно зробити висновок, що навчальна дисципліна „Професійна комунікація” сприяє процесу адаптації майбутніх фахівців інформаційно-документознавчої сфери до подальшої професійної діяльності, оскільки розвиває у вищезазначених фахівців уміння й навички культури ділового спілкування, спрямовані на створення діалогу та співпраці.

Список використаних джерел:

1. Словник іншомовних слів : 23000 слів та термінологічних словосполучень / редкол. : Л. О. Пустовіт (гол. ред.) [та ін.] ; К. : Довіра, 2000. – 1018 с.