

САМАРСЬКИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ ТА УПРАВЛІННЯ  
КРИМСЬКИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ  
ЦЕНТР РОЗВИТКУ ОСВІТИ, НАУКИ ТА ІННОВАЦІЙ

ИННОВАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА  
ОБЩЕСТВА: МЕХАНИЗМЫ ФОРМИРОВАНИЯ И РАЗВИТИЯ

Материалы международной научно-практической конференции

27 февраля - 2 марта 2013 г.

г. Симферополь

Иновационная культура общества, механизмы формирования и развития / Материалы международной научно-практической конференции 27 февраля – 2 марта 2013 г. – Симферополь: Центр развития образования, науки и инноваций, 2013. – 80 с

*Інноваційна культура суспільства: механізми формування та розвитку / Матеріали міжнародної науково-практичної конференції 27 лютого – 2 березня 2013 р. -Сімферополь: Центр розвитку освіти, науки та інновацій, 2013. - 80 с.*

*Редакційна колегія:*

1. *Задорожний Л.Л. - ректор Самарського інституту бізнесу та управління, доктор економічних наук, професор, академік Міжнародної академії корпоративного управління, Росія*
2. *Тарасов В. і - ректор Кримського інституту бізнесу, кандидат філософських наук, доцент, Заслужений працівник освіти та науки України.*
3. *Хрієнко П.А. - доктор соціологічних наук, професор, Директор Кримського представництва Фонду «Москва-Крим» Уряду Москви.*
4. *Трофимова В.В. - директор Центру розвитку освіти, науки та інновацій, кандидат економічних наук, доцент (відповідальний редактор).*

В материалах конференции представлены доклады участников международной научно-практической конференции «Развитие инновационной культуры общества: проблемы и перспективы».

Раскрыта сущность и механизмы формирования инновационной культуры общества. Определены направления изменения парадигмы государственной и предпринимательской деятельности в условиях мирового экономического кризиса. Определены новейшие особенности научно-технологического развития. Проанализированы отдельные аспекты развития финансовой инфраструктуры как фактора активизации инвестиционно-инновационной деятельности. Исследована роль институтов образования в формировании инновационной культуры общества. Уделено значительное внимание инновационным моделям национального развития и формированию стратегии развития экономики знаний в Украине. Определены перспективы развития региональных инновационных систем.

*В матеріалах конференції представлені доповіді учасників міжнародної науково-практичної конференції «Інноваційна культура суспільства: механізми формування та розвитку».*

*Розкрито сутність та механізми формування інноваційної культури суспільства. Обговорені напрями зміни парадигми державної та підприємницької діяльності в умовах світової економічної кризи. Визначені новітні особливості науково-технологічного розвитку. Проаналізовані окремі аспекти розвитку фінансової інфраструктури як запоруки активізації інвестиційно-інноваційної діяльності. Досліджено роль інститутів освіти у формуванні інноваційної культури суспільства. Приділено значну увагу інноваційним моделям національного розвитку та формуванню стратегії розвитку економіки знань в Україні. Визначені перспективи розвитку регіональних інноваційних систем.*

© Авторы статей, 2013 © Центр развития образования, науки и инноваций, 2013

## ЗМІСТ

Бичко Зиновій	5
ДУХОВНИЙ ВЕКТОР В ІННОВАЦІЙНІЙ КУЛЬТУРІ СУСПІЛЬСТВА	
Бондар - Підтурська Оксана Василівна	7
ЗАДОВОЛЕННЯ НАЦІОНАЛЬНИХ ЖИТТЄВО ВАЖЛИВИХ ІНТЕРЕСІВ ЯК ГОЛОВНА УМОВА СТАЛОГО ІННОВАЦІЙНОГО РОЗВИТКУ УКРАЇНИ	
Вікарчук Ольга Іванівна	11
ІННОВАЦІЙНА КУЛЬТУРА ЯК ІНСТРУМЕНТ ПІДВИЩЕННЯ ПРОДУКТИВНОСТІ ПРАЦІ	
Гимер Надія Олександрівна	15
КУЛЬТУРА ПРОФЕСІЙНОГО МОВЛЕННЯ ЯК ЧИННИК ФОРМУВАННЯ ОСОБИСТОСТІ ПРАВООХОРОНЦЯ	
Гусенко Анжела Анатоліївна	17
ПЕДАГОГІЧНІ УМОВИ УПРАВЛІННЯ ПРАВОВОЮ ОСВІТОЮ У ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ	
Гуцалжж Юлія Сергіївна	19
МІСЦЕ УКРАЇНИ У ЗАГАЛЬНОСВІТОВОМУ ЕКУМЕНІЧНОМУ РУСІ СЬОГОДЕННЯ	
Жидяк Олександра Романівна	24
СУЧАСНІ ТЕНДЕНЦІЇ ІННОВАЦІЙНО-ІНВЕСТИЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АГРАРНОЇ СФЕРИ ЕКОНОМІКИ УКРАЇНИ	
Зуйко Сергій Якович	27
ПАРОСТКИ ГРОМАДЯНСЬКОГО СУСПІЛЬСТВА В УКРАЇНІ	
Карашук Лариса Николаевна	32
ДЕТЕРМИНАНТЫ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ТВОРЧЕСТВА И ИННОВАЦИЙ	
Ірина Богданівна Кіянка	36
АНАЛІЗ ПОПУЛІСТСЬКИХ ГАСЕЛ У ВИБОРЧІЙ КАМПАНІЇ -2012 РОКУ: ДЕРЖАВНИЦЬКИЙ АСПЕКТ	
Лесовець Не ля Миколаївна	39
ФОРМУВАННЯ ІННОВАЦІЙНОЇ КУЛЬТУРИ В МАЙБУТНІХ ФАХІВЦІВ-ДОКУМЕНТОЗНАВЦІВ У ВНЗ	
Медведовська Тетяна Павлівна	43
ІНТЕРАКТИВНІ ТЕХНОЛОГІЇ НАВЧАННЯ У ФОРМУВАННІ КОМПЕТЕНТНОСТІ СТУДЕНТІВ ВИЩИХ ТЕХНІЧНИХ ЗАКЛАДІВ УКРАЇНИ	

Наукове видання

Развитие инновационной культуры общества: проблемы и перспективы Материалы международной научно-практической конференции 27 февраля – 2 марта 2013 г. Симферополь

В авторській редакції

на українській, російській, англійській мовах

Ответственность за достоверность фактов, цитат, собственных имен и других сведений несут авторы.

Підписано до друку 15.02.2013 р. Бумага офсетная. Печать ризограф.  
Формат 60\*84 1/8. Ум. друк.арк. 4,7 Тираж 300 экз.

Надруковано – Центр розвитку освіти, науки та інновацій

Лесовець Неля Миколаївна  
ДЗ „Луганський національний університет  
імені Тараса Шевченка”

## **ФОРМУВАННЯ ІННОВАЦІЙНОЇ КУЛЬТУРИ В МАЙБУТНІХ ФАХІВЦІВ-ДОКУМЕНТОЗНАВЦІВ У ВНЗ**

*Актуальність* статті зумовлена посиленням уваги науковців до вивчення сутності інноваційної культури у вищих навчальних закладах (далі ВНЗ).

*Мета* статті – розглянути теоретичні практичні аспекти формування інноваційної культури майбутніх фахівців-документознавців під час навчання у ВНЗ.

Сьогодні практично в усіх галузях людської діяльності все більша увага надається питанням інновацій та інноваційної культури. Дослідники, зважаючи на галузь наукової діяльності, по-різному тлумачать ці терміни. У контексті нашого дослідження ми розглядаємо інновації як нововведення у сфері техніки, технології, організації праці й управління, засновані на використанні досягнень науки й передового досвіду, а також використання цих новин у найрізноманітніших галузях і сферах діяльності [3, с. 157].

На нашу думку, вищезазначене поняття „інновації” постає підґрунтям для формування інноваційної культури майбутніх фахівців-документознавців у навчально-виховному процесі. Адже фахова підготовка студентів-документознавців передбачає: володіння засобами усного й писемного ділового спілкування, зокрема і використання новітніх технічних засобів передачі інформації реципієнту; набуття різноманітних інформаційно-комунікативних

умінь та навичок, а саме ведення ділової бесіди, участь у засіданнях, нарадах, конференціях; дотримання протоколу та ділового етикету під час зустрічі з вітчизняними та іноземними діловими партнерами тощо. Звичайно, формування професійних навичок повинно спиратися на досягнення сучасної психологічної науки щодо усвідомлення та використання індивідуальних можливостей особистості, зумовлених динамічними характеристиками вищої нервової діяльності, рисами характеру, здібностями та ін.

Під час навчання фахових дисциплін студентів-документознавців як засіб формування інноваційної культури ми застосовуємо активні методи навчання, зокрема ділові ігри та тренінги для створення ситуативних завдань, що передбачають розв'язання майбутніх виробничих проблем. Зокрема, під час вивчення навчальних дисциплін „Організація сучасної ділової комунікації” і „Протокол та етикет ділового спілкування” студенти повинні відтворити ситуацію прийому відвідувача, консультування клієнта, уміти надати інформацію про установу, підготувати публічний виступ на одну з поданих тем тощо. Розробка сценарію ділової гри здійснюється на практичному занятті (студенти розподіляються на робочі групи по 6 – 7 осіб). Групова форма навчання активізує роботу студентів, дозволяє згуртувати їх як членів колективу, сприяє пошуку вироблення правильного рішення в певній виробничій ситуації, що відтворює майбутню професійну діяльність. До участі в роботі залучаються усі члени робочої групи. Це сприяє набуттю навичок ділової комунікації, формуванню комунікативної компетенції, умінню дотримуватися правил ділового етикету.

Тренінги дають можливість розвинути в студентів уміння вести полеміку, навчитися слухати ділового партнера, користуватися

інтонаційно-виражальними засобами ділового мовлення. Такі практичні заняття сприяють адаптації студентів до майбутньої професійної діяльності, виробляють навички ділового спілкування в колективі, створюють атмосферу довіри та взаєморозуміння, адже, на думку науковців, інноваційно-розвивального середовище передбачає [1, с. 100]:

- високу мотивацію навчальної діяльності;
- проблемно-креативну спрямованість, інтерактивну організацію освітньої діяльності;
- набуття знань, умінь і навичок як самостійного, так і колективного пошуку,
- постійну актуалізацію їх застосування, формування нового досвіду та розвитку необхідних психологічних якостей;
- орієнтацію на особистісний і колективний успіх.

Формування інноваційної культури документознавців передбачає й організацію роботи щодо оргтехнічного забезпечення управлінської праці. Зокрема, майбутній фахівець-документознавець розробляє, упроваджує і забезпечує функціонування єдиного в організації технологічного процесу документування та роботи з документами й документною інформацією на основі використання сучасних автоматизованих інформаційних технологій (укладання, оформлення документів, облік, реєстрація, контроль за виконанням документів, інформаційно-довідкова робота, зберігання тощо). Під час вивчення навчальної дисципліни „Діловодство” студенти укладають різні види службових документів з допомогою комп’ютерної техніки. Під час перевірки укладених службових документів нами приділяється важлива роль не лише правильності оформлення тексту службового документа, а й загальним вимогам до документів, що виготовляються

за допомогою друкувальних засобів. Зокрема, усі документи (надруковані та рукописні), що створюють в організації і які підлягають зберіганню в її документаційному фонді, повинні мати такі береги [2, с. 35]:

- лівий – 3 см;
- правий – 1 см;
- верхній та нижній – 2 см.

Більшість реквізитів документа, що складаються з кількох рядків, друкують через 1 міжрядковий інтервал. Складові реквізитів „Адресат”, „Гриф затвердження”, „Відмітка про наявність додатків”, „Гриф погодження” відокремлюють одну від одної 1,5 – 2 міжрядковими інтервалами.

Назву виду документа друкують великими літерами.

Розшифрування підпису в реквізиті „Підпис” (23) друкують на рівні останнього рядка назви посади.

Приклад

Заступник директора

з наукової роботи

Підпис

М. Петренко

Максимальна довжина рядка багаторядкових реквізитів (крім тексту) – 28 знаків (73 мм). Якщо заголовок до тексту перевищує 150 знаків (5 рядків), його можна продовжити до межі правого берега [Там само, с. 35 – 36].

Оформлюючи документи, рекомендовано дотримуватися таких відступів від межі лівого берега:

12,5 мм – для початку абзаців у тексті;

92 мм – для реквізиту „Адресат” (можна друкувати на 3 – 4 знаки праворуч від середини робочої площі);



104 мм – для реквізитів „Гриф обмеження доступу до документа” та „Гриф затвердження документа”;

125 мм – для розшифрування підпису у реквізитах „Підпис”, „Гриф затвердження документа”, „Відмітка про засвідчення копії”.

У разі наявності кількох грифів затвердження і погодження їх розміщують на одному рівні вертикальними рядками. Перший гриф – від межі лівого берега; другий – через 40 друкованих знаків (104 мм).

Номери сторінок у службових документах відповідно до ДСТУ проставляють посередині верхнього берега аркуша арабськими цифрами без слова „сторінка” та розділових знаків.

Не роблять відступів від лівого берега для розташування таких реквізитів [2, с. 36]:

- „Дата документа”;
- „Заголовок до тексту документа”;
- „Текст” (без абзаців);
- „Відмітка про наявність додатків”;
- „Підпис” (лише назва посади);
- „Гриф погодження”;
- „Візи документа”;
- „Відмітка про засвідчення копії”;
- „Прізвище виконавця і номер його телефону”, а також слів

СЛУХАЛИ, ВИСТУПИЛИ, ВИРІШИЛИ, УХВАЛИЛИ, НАКАЗУЮ, ПРОПОНУЮ тощо.

Таким чином, сукупність професійних знань, умінь та навичок, які опановує майбутній фахівець-документознавець під час вивчення фахових дисциплін, його особисте, ціннісне ставлення до інших людей і до самого себе проявляється у його безпосередній діяльності,

поведінці та сприяє формуванню інноваційної культури як складової загальної культури. А чим вищою є загальна культура майбутнього фахівця, тим більше вона відображається у потребі спілкування та розвитку комунікативних умінь та навичок. Гармонійно розвинена особистість майбутнього фахівця викликає не лише зацікавлення інших працівників, а й бажання спілкуватися, шукаючи взаєморозуміння. Отже, для формування на практичних заняттях у студентів-документознавців інноваційної культури необхідно створювати майбутні виробничі ситуації, що сприяють активізації навчальної діяльності студентів.

#### Література:

1. Життєва компетентність особистості: від теорії до практики : наук.-метод. посібник / за ред. І. Г. Єрмакова – Запоріжжя : Центріон, 2005. – 640 с.
2. Методичні рекомендації щодо застосування ДСТУ 4163 – 2003 „Державна уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до формлювання документів”. – К. : УНДІАСД, 2004. – 62 с.
3. Райзберг Б. А. Современный экономический словарь / Б. А. Райзберг, Л. Ш. Лозовский, Е. Б. Стародубцева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2006. – 495 с.