

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
ФГАОУ ВО «УРАЛЬСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА РОССИИ Б.Н. ЕЛЬЦИНА»
ГОУ ВПО ЛНР «ЛУГАНСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ТАРАСА ШЕВЧЕНКО»
ГОУ ВПО ЛНР «ЛУГАНСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

ДОКУМЕНТЫ И АРХИВЫ В УСЛОВИЯХ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ

*материалы
Международной научно-практической конференции*

(22 апреля – 23 апреля 2020 г.)

УДК 338:004[002.1+930.25](062.552)

ББК У.с51я431

Д 638

Председатель редакционной коллегии:

Пономаренко Н. Ш. – заведующая кафедрой информационных систем управления ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», канд. экон. наук, доцент

Члены редколлегии:

Мазур Л. Н. – заведующая кафедрой документоведения, архивоведения и истории государственного управления ФГАОУ ВО «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина», д-р ист. наук, доцент (г. Екатеринбург);

Зиновьева Н. Б. – заведующая кафедрой документоведения и проектной деятельности ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры», д-р пед. наук, профессор (г. Краснодар);

Понасенко А. В. – директор Института физики, математики и информационных технологий, и.о. заведующего кафедрой документоведения и информационной деятельности ГОУ ВПО «Луганский национальный университет имени Тараса Шевченко», канд. филол. наук, доцент (г. Луганск);

Каминская О. В. – заведующая кафедрой документоведения и архивоведения ГОУ ВПО «Луганский национальный университет имени Владимира Даля», канд. филос. наук, доцент (г. Луганск).

Д 638 Документы и архивы в условиях цифровой экономики : материалы Международной научно-практической конференции (Донецк, 22-23 апреля 2020 г.) / редакционная коллегия: Пономаренко Н. Ш. (председатель) [и др.] ; Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики, ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» [и др.]. – Донецк : ДОННУ, 2020. – 108 с.

Ответственность за аутентичность цитат, правильность фактов и ссылок несут авторы тезисов.

В материалах Международной научно-практической конференции рассмотрены теоретические, методические, методологические и прикладные аспекты научных исследований по проблемам разработки и применения инновационных решений в области документоведения и архивоведения в условиях цифровой экономики.

Сборник предназначен для ученых, преподавателей, докторантов, аспирантов, специалистов производственной сферы, которые занимаются вопросами организации информационного и документационного обеспечения основной и вспомогательных сфер деятельности всех отраслей народного хозяйства.

УДК 338:004[002.1+930.25](062.552)

ББК У.с51я431

© ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», 2020

СЕКЦИЯ 4
ПРОБЛЕМЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ В ОБЛАСТИ
ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ, АРХИВОВЕДЕНИЯ И БИБЛИОТЕЧНОГО
ДЕЛА

Гаврилина Н. А.

ПОДГОТОВКА СПЕЦИАЛИСТОВ В ОБЛАСТИ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ
В ТУЛЬСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
УНИВЕРСИТЕТЕ ИМ. Л. Н. ТОЛСТОГО 84

Горбулич И. А.

ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОММУНИКАТИВНОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ
БУДУЩИХ СПЕЦИАЛИСТОВ СФЕРЫ ДОУ В РАМКАХ УЧЕБНО-
ВОСПИТАЛЬНОГО ПРОЦЕССА 88

Павликова О. А.

ФОРМИРОВАНИЕ ГОТОВНОСТИ БУДУЩИХ СПЕЦИАЛИСТОВ
ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ
К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ СРЕДСТВ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 93

Студеникина В. П.

ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОКУМЕНТОВЕДОВ И АРХИВОВЕДОВ В ВЫСШЕМ УЧЕБНОМ
ЗАВЕДЕНИИ НА СОВРЕМЕННОМ ЭТАПЕ..... 96

Химич Э. В.

ОПЫТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
СИСТЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА ПРИ ПОДГОТОВКЕ
СТУДЕНТОВ 101

Шило А. А.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ МОБИЛЬНОСТЬ КАК ОСНОВА САМОРАЗВИТИЯ
БУДУЩИХ СПЕЦИАЛИСТОВ СФЕРЫ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ
И АРХИВОВЕДЕНИЯ..... 105

<http://fgosvo.ru/uploadfiles/fgosvob/460302.pdf> (дата обращения: 05.04.2020).

2. Паспорт национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» : утвержден президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. № 16) // Правительство России : [официальный сайт]. – URL: <http://static.government.ru/media/files/urKHm0gTPPnzJlaKw3M5cNLo6gczMkPF.pdf> (дата обращения 05.04.2020).

3. Профессиональный стандарт : специалист по управлению документацией организации : регистрационный номер 1044 : утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.05.2017 № 416н // Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. – URL: <http://fgosvo.ru/uploadfiles/profstandart/07.004.pdf> (дата обращения: 05.04.2020).

4. Ларионова, М. Б. Практикум по архивному праву : учебное пособие / М. Б. Ларионова. – Екатеринбург : Изд-во Рос. гос. проф.-пед. ун-та, 2018. – 179 с.

*Горбулич И. А., канд. пед. наук, доцент
кафедры документоведения и информационной деятельности
ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет
имени Тараса Шевченко», г. Луганск*

ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОММУНИКАТИВНОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ БУДУЩИХ СПЕЦИАЛИСТОВ СФЕРЫ ДОУ В РАМКАХ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

В рамках системы высшего образования достаточно актуальной является проблема организации учебно-воспитательного процесса на основе личностно-ориентированного и компетентностного подходов. Одной из важных особенностей поставленных образовательных задач является формирование коммуникативной компетентности будущих специалистов, в частности, сферы документационного обеспечения управления (далее – ДОУ). Задачи, поставленные условиям рынка труда, требуют глобальной корректировки форм, методов и средств осуществления учебной деятельности, а также внедрения инновационных подходов в процесс формирования конкурентоспособной личности специалиста сферы ДОУ.

Работы М. Додоновой, И. Кузнецова, Т. Кузнецовой, Н. Подоплеловой, М. Сафроновой наиболее полно отражают специфику информационно-документационного обеспечения управленческой деятельности, а также специфику подготовки специалистов сферы ДОУ.

Понятие «коммуникативная компетентность», в частности, специалистов сферы ДОУ, исследовали такие ученые, как И. Баштанар, Л. Варламова, Т. Гордон, А. Дулатова, Ю. Емельянов, Ю. Жуков, А. Занковский, В. Кашницкий, Р. Коканова, Л. Колмогорова, А. Коньякова, Л. Петровская, А. Самохвалова А. Соколов и др.

Так, Л. Колмогорова в своих исследованиях отмечает, что компетентность в общении выступает как: 1) сложное образование, в которое входят знания, социальные установки, умения и опыт в области межличностного взаимодействия; 2) система внутренних средств регуляции коммуникативных действий; 3) ориентированность в общении, основанная на знаниях и чувственном опыте индивида, а также свободном владении средствами общения [2, с. 63].

Продолжая мысль, автор подчеркивает, что мотивационный компонент является доминирующей составляющей совокупности коммуникативных способностей и предполагает наличие потребностей и мотивов, лежащих в основе общения. Мотивация общения может быть деловой, опосредованной, личной. Именно потребность в общении определяет желание индивида вступать в процесс субъект-субъектного взаимодействия [2, с. 66].

Исходя из рассмотренных исследований, охарактеризуем коммуникативную компетентность специалистов сферы ДОУ как интегративную характеристику личности будущего специалиста этой области, которая выражается в следующем: 1) наличие мотивации к развитию и усовершенствованию коммуникативных умений и навыков; 2) развитие специализированных знаний и осведомленностью в процессе осуществления коммуникативной функции; 3) формирование навыков и умений успешного осуществления профессиональной деятельности и продуктивной реализации коммуникативной функции в ней; 4) наличие профессионально-личностных качеств [1].

Важно отметить, что на сегодняшний день недостаточно осуществление исключительно традиционных методов обучения (лекций, практических и семинарских занятий), поскольку они не являются максимально эффективными и не способствуют, в полной мере, формированию у студентов

профессиональных умений и навыков, а также коммуникативной компетентности, наличие которых является важным фактором в нынешней ситуации трудоустройства.

Также отметим, что современный документовед должен обладать не только специализированными знаниями в рамках своей профессии, но и такими профессионально-личностными качествами, как: 1) способность к развитию познавательного потенциала; 2) способность к самостоятельному принятию решений; 3) ответственность за результаты собственной деятельности; 4) владение высокопрофессиональными навыками в процессе осуществления деловой коммуникации. Именно эти составляющие являются системообразующими факторами в структуре коммуникативной компетентности специалиста.

Такой образовательный подход к процессу становления личности имеет важное значение для будущего специалиста сферы ДОУ, поскольку доминирующим фактором его будущей профессиональной деятельности является предоставление широкого спектра информационно-коммуникационных услуг, качество которых в значительной мере определяется степенью его профессионализма.

Процесс формирования коммуникативной компетентности специалистов сферы ДОУ станет более эффективным, если он будет осуществляться в соответствии со следующими этапами: мотивационно-ценностный, когнитивно-содержательный и практично-деятельностный, каждый из которых включает следующие компоненты: цель, задачи, содержание работы, дидактическая среда и ожидаемый результат.

Целью первого этапа – мотивационно-ценностного – является формирование у будущих специалистов сферы ДОУ мотивации к развитию умений и навыков деловой коммуникации, а также потребности в профессиональном самосовершенствовании. На данном этапе решаются следующие задачи: 1) ознакомление студентов со спецификой сферы документационного обеспечения управления и деловой коммуникации как ее важной составляющей; 2) формирование мотивации студентов к профессиональной деятельности, в частности, к овладению навыком деловой коммуникации; 3) формирование позитивной установки к процессу осуществления деловой коммуникации; 4) формирование личностно-деловых качеств будущих специалистов сферы ДОУ.

Содержание работы каждого этапа строится в соответствии с его

задачами. Соответственно, дидактической средой процесса подготовки будущих специалистов сферы ДОО к осуществлению деловой коммуникации являются профессионально-направленные дисциплины, которые строятся на основе интерактивных методов обучения (дискуссии, ситуационное моделирование, интерактивные игры и т. д.).

Конечным результатом первого этапа предполагается: 1) освоение студентами основ делового общения как важной составляющей профессиональной деятельности; 2) формирование позитивной установки студентов на процесс делового общения как компонента мотивации и потребности в профессиональном самосовершенствовании.

Отметим, что личностно-деловые качества будущих специалистов сферы ДОО, а также формирование мотивации и потребности в профессиональном самосовершенствовании, осуществляется на протяжении всего учебно-воспитательного процесса.

Целью когнитивно-содержательного этапа является освоение знаний, умений и навыков деловой коммуникации в контексте проектирования профессиональной деятельности. Задачами второго этапа являются: 1) обеспечение студентов знаниями об организации делопроизводственной деятельности средствами конструктивной деловой коммуникации, а также решение конфликтных межличностных ситуаций; 2) освоение студентами технологии делового общения; 3) накопление студентами знаний по организации и проведению инновационных форм делового общения («круглые столы», брифинги, деловые переговоры и т. д.) в сфере делопроизводства.

Дидактической средой когнитивно-содержательного этапа являются проблемные лекции, интерактивные семинары, «круглые столы», тренинги успешного осуществления делового общения, деловые игры, кейс-метод. Подчеркнем, что на когнитивно-содержательном этапе будущие специалисты сферы ДОО должны в полном объеме освоить теоретический материал, касающийся специфики осуществления деловой коммуникации в профессиональной деятельности.

Ожидаемым результатом когнитивно-содержательного этапа являются комплекс знаний будущих специалистов сферы ДОО о технологии делового общения как важной составляющей профессиональной деятельности.

Третий – практично-деятельностный этап – направлен на формирование умений и навыков осуществления деловой коммуникации в

делопроизводственной сфере, что предполагает закрепление приобретенных знаний в различных видах профессиональной практической деятельности.

Задачами практично-деятельностного этапа являются формирование таких умений и способностей будущих специалистов сферы ДООУ, как: 1) умение самостоятельно и конструктивно осуществлять процесс делового общения, организовывать и проводить инновационные формы делового общения; 2) способность продуктивного решения конфликтных ситуаций; 3) способность конструктивной организации процесса делового общения; 4) овладение различными формами деловой коммуникации.

Дидактической средой практично-деятельностного этапа, способствующей формированию умений осуществления деловой коммуникации, являются такие интерактивные методы обучения, как: кейс-метод, метод проектов, составление портфолио профессионального роста и др., а также производственная практика, условия которой максимально приближены к реальной профессиональной деятельности.

Результатом реализации практично-деятельностного этапа образовательного процесса предполагается формирование способности будущих специалистов сферы ДООУ самостоятельно проектировать и организовывать инновационные формы деловой коммуникации, грамотно осуществлять их презентацию, а также конструктивно осуществлять процесс делового общения.

Очевидно, что процесс формирования коммуникативной компетентности будущих специалистов сферы ДООУ может быть интегрирован в учебно-воспитательный процесс путем его оптимизации, то есть использования возможностей различных дисциплин гуманитарного и профессионального блоков для формирования умений продуктивного осуществления деловой коммуникации. Предложенные этапы формирования коммуникативной компетентности будущих специалистов сферы ДООУ являются одним из возможных подходов учебно-воспитательного процесса, в частности, подготовки будущих специалистов сферы ДООУ.

Литература

1. Горбулич, И. А. Компонентный состав коммуникативной компетентности специалистов сферы ДООУ / И. А. Горбулич // Информационные технологии и системы в области документоведения и архивоведения : материалы VIII Международной научно-практической

конференции (Донецк, 15–17 апреля 2019 г.). – Донецк : ДонНУ, 2019. – С. 107–112.

2. Колмогорова, Л. А. Формирование коммуникативной компетентности личности : учебное пособие / Л. А. Колмогорова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Алтайский государственный педагогический университет». – Барнаул : АлтГПУ, 2015. – 205 с.

*Павликова О. А., ассистент кафедры
документоведения и информационной деятельности
ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет
имени Тараса Шевченко», г. Луганск*

ФОРМИРОВАНИЕ ГОТОВНОСТИ БУДУЩИХ СПЕЦИАЛИСТОВ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ СРЕДСТВ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Современное образование разных уровней не обходится без использования информационных технологий (ИТ). Несмотря на то, что информационные технологии начали активное развитие с 1960-х гг., современное общество не достаточно компетентно в работе с ними. Они призваны решать задачи по рационализации рабочего, учебного, воспитательного процесса для оптимизации времени, труда, экономии энергии, материальных и психологических ресурсов практически во всех сферах деятельности человека, будь то сферы услуг, образования, управления или производства.

В рамках данного тезиса проводится исследование проблем формирования компетентности по применению информационных технологий в профессиональной деятельности специалистами документационного обеспечения управления (ДОУ). Особое внимание уделяется понятию определения термина «информационные технологии» и готовности к их использованию в профессиональной деятельности специалистов ДОУ.

Прежде всего, необходимо определиться с термином «информационные