

**ДО ПРОБЛЕМИ ЗМІСТОВНОГО НАПОВНЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ
ПІДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОЗНАВЦІВ У НАЦІОНАЛЬНІЙ АКАДЕМІЇ
КЕРІВНИХ КАДРІВ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ**

Стаття присвячена проблемам якісного покращення підготовки спеціалістів-документознавців за рахунок змістовного наповнення складової навчальних курсів єдиним блоком документознавчих та архівознавчих дисциплін, які здатні фахово підготувати випускника до виконання його службових обов'язків, де б йому не довелося розпочати трудову діяльність.

Ключові слова: *документознавство та інформаційна діяльність, спеціаліст-документознавець, вища школа, Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв, освітньо-кваліфікаційна характеристика.*

**TO THE PROBLEM OF CONTENT FILLING OF HIGH SCHOOL PREPARATION OF
DOCUMENT STUDY AND RECORDS MANAGEMENT SPECIALISTS IN THE NATIONAL
ACADEMY OF EXECUTIVES IN CULTURE AND ARTS**

The article is devoted to the problem of qualitative improvement of document-study and records management specialists preparation due to content filling of courses as the only unit of document study and archival study courses. As a result the graduates will be in the best professional way prepared to fulfill the duties despite a working place he/she has to begin his/her working career.

Keywords: *document study and information activity, specialist in document study and records management, high school, National Academy of Executives in Culture and Arts, educational-qualifying characteristic.*

Підготовка кадрів зі спеціальності 7.020105 «Документознавство та інформаційна діяльність» започаткована у закладах вищої освіти і культури України з середини 1990-х рр. у Києві, Харкові, а згодом – у Рівному та в Миколаївському філіалі Київського національного університету культури і мистецтв. 1999 р. відбувся перший в історії вищої освіти в Україні випуск студентів трьох спеціалізацій: інформаційний менеджмент і маркетинг, документно-інформаційне забезпечення соціокультурної сфери, документно-інформаційне забезпечення

органів управління. Нині перелік таких вишів значно розширився і охоплює практично всі обласні центри України, і не лише їх. Можна стверджувати, що в кожному великому місті України нині готують документознавців. В одному лише Києві таких спеціалістів випускає 5 університетів, серед яких НАУ, КНУКіМ та ін. На цей час розроблені багато авторських програм навчальних курсів, різноманітні підручники, інше навчально-методичне забезпечення. За зауваженням автора першої дисертації з проблем підготовки фахівців документно-інформаційної сфери Н. Гайсинюк, «Підготовка сучасних кадрів для означеної сфери є важливим державним завданням, оскільки недостатньо інтегрована на сьогодні система документних комунікацій має бути поступово перетворена висококваліфікованими фахівцями на стратегічно орієнтовану цілісність, що підвищить ефективність функціонування соціально-інформаційних та документно-комунікативних процесів у забезпеченні життєдіяльності громадянського суспільства» [2, 6].

Одразу визначилися основні напрями розвитку документознавчої освіти в Україні. Із метою уніфікації підготовки спеціалістів у галузі документознавства та інформаційної діяльності 1998 р. Міністерство культури і мистецтв України рекомендувало у межах спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність» здійснювати підготовку фахівців із чотирьох спеціалізацій: документно-інформаційне забезпечення архівів (кваліфікація – документознавець-архівіст), документно-інформаційні системи (кваліфікація – документознавець, менеджер інформаційних систем), інформаційні системи підтримки державних органів управління (кваліфікація – документознавець, менеджер інформаційних систем управління), міжнародні інформаційні системи і мережі (кваліфікація – документознавець, менеджер міжнародних інформаційних систем) [4, 26].

Отже, від початку було закладено альтернативний підхід у розбудову нової навчальної спеціальності.

Проте, актуальною є проблема подолання невідповідності між нагальними вимогами фундаменталізації професійної підготовки документознавців як безпосередніх фахівців у забезпеченні документних та інформаційних потреб суспільства і відсутністю наукового обґрунтування навчально-виховного процесу стосовно сучасних умов і перспектив, передбачених Законом України «Про вищу освіту». За констатацією провідного фахівця з документознавства В. Бездрабко, «Відхиливши позитивний освітньо-педагогічний досвід СРСР, Російської федерації і, не встигнувши за короткий час запропонувати потребуєчому загалу студентства та вищій школі поліструктурної системи підготовки за напрямом «Документознавство та інформаційна діяльність», фахівці «прирекли» розвиток документознавства як навчальної дисципліни і нової навчальної спеціальності від самого початку на серйозні організаційні, нормативно-методичні, матеріальні труднощі» [1, 320].

Аналіз складових навчального комплексу «документознавство» засвідчує відсутність узгодженої позиції навчальних закладів та окремих фахівців з підготовки студентів. За влучним зауваженням І. Тюрменко, завідувачки кафедри історії та культурології НАУ, «підготовка спеціалістів з документознавства в Україні має ту особливість, що кожний навчальний заклад враховує профіль свого навчального закладу та певною мірою – «моду на професію», що виявляється у присвоєнні відповідних кваліфікацій». Вона ж стверджує, що «Універсальний фахівець, який раніше уявлявся як діловод-документознавець, добре володіючий комп'ютером, тепер усе більше пов'язується з інформаційним аналітиком, а потім уже з документознавцем» [5, 151].

Тому краще розпочати із загальновідомого.

Маю нагадати фахові вимоги і формування номенклатури навчальних дисциплін для підготовки документознавців [4].

Освітньо-кваліфікаційна характеристика поширюється на вищі навчальні заклади, а також відомства, асоціації, підприємства і організації різних форм власності, де готуються або використовуються фахівці освітньо-кваліфікаційного рівня *бакалавр* за напрямом підготовки 6.020105 «Документознавство та інформаційна діяльність» галузі 0201 «Культура» освітнього рівня:

базова вища освіта кваліфікації: бакалавр документознавства та інформаційної діяльності з узагальненим об'єктом діяльності:

технологічні процеси документування,

збереження,

документообігу,

аналітико-синтетичної обробки інформації та її використання.

Бакалавр документознавства та інформаційної діяльності підготовлений до роботи в:

інформаційних,

аналітичних,

архівних,

адміністративних,

кадрових підрозділах і службах,

службах діловодства підприємств, організацій, установ, фірм різного профілю та форм власності,

а також в органах державного управління усіх рівнів і здатний займати первинні посади відповідно до професійних назв робіт.

Первинна посада – це посада, професійну діяльність за якою здатен виконувати випускник відповідного кваліфікаційного рівня одразу після закінчення закладу освіти. Якість виконання завдання цієї посади гарантує заклад освіти.

Первинними посадами відповідно до професійних назв робіт є:

документознавець,

менеджер з інформації,

адміністративний помічник,

інспектор,

референт,

помічник керівника,

організатор діловодства,

інженер науково-технічної інформації,

організатор-секретар,

архівіст та інші, а також посади заступників спеціалістів у згаданих видах діяльності.

Професійна діяльність бакалавра з даного фаху на первинних посадах полягає у виконанні спеціальних функцій, пов'язаних із:

розробкою та впровадженням технологічних процесів документування,

роботи з документами та інформацією,

організацією інформаційної діяльності;

вирішенні стереотипних, діагностичних задач із документознавства та інформаційної діяльності;

прийнятті оперативних рішень у межах своєї компетенції та функціональної підготовки;

керівництво підлеглими, компетенція яких не вище за технічних службовців чи молодих спеціалістів;

виробництві та розповсюдженні інформації за допомогою автоматизованих документно-інформаційних систем.

Основні напрями професійної діяльності:

– діловодна,

– кадрова,

– організаційно-розпорядча,

– управлінська,

– архівна,

– референтська,

– інформаційно-аналітична,

– консультаційна.

Бакалавр документознавства та інформаційної діяльності за умов набуття відповідного досвіду може адаптуватися до таких суміжних напрямів діяльності, як маркетингова, рекламна, книгорозповсюджувальна, бібліотечно-бібліографічна, зв'язки з громадськістю, обліково-контрольна.

Станом на 2012 р. студент, який готується стати документознавцем, у НАКККіМ мав засвоїти майже 90 навчальних дисциплін та курсів, що безперечно є більш, ніж багато. З них суто документознавчих – 17 (Діловодство, Документознавство, Документознавча професіологія, Електронний документообіг, Історичне документознавство, Кадрове діловодство, Керування документацією, Комп'ютерні технології в діловодстві, Лінгвістичні основи документознавства, Менеджмент архівно-документальних систем, Методологія документознавчих досліджень, Національна система електронно-цифрового підпису, Нотаріат та нотаріальне документування, Стандартизація документно-інформаційної сфери, Стандартизація і сертифікація в документознавчій сфері, Судово-процесуальне документознавство, Термінологічні засади документознавства і архівознавства, Управлінське документознавство), архівних – аж дві (Архівна евристика, Архівознавство). Ще 8 курсів так або інакше стосуються проблем організації державного управління (Державна інформаційна політика, Державне управління, Електронне урядування, Інновації державного управління, Історія державних установ і організацій, Організація державного апарату, Теоретичні засади державного управління, Технічні засоби управління).

Решта дисциплін – загальноосвітні, лінгвістико-термінологічні, але переважно – інформаційні та комунікаційні.

Однозначний висновок з викладеного – наявна значна кількість дрібних спецкурсів, натомість кидається в око відсутність фундаментальності й комплексності у викладанні базових професійних дисциплін. Не маю жодного наміру образити колег-комунікологів та інформознавців, але комунікативно-інформологічний крен є очевидним.

Не краща, а однозначно гірша ситуація в регіональних вишах, які готують документознавців. Приміром, Одеський національний політехнічний інститут серед основних дисциплін, які становлять фахову підготовку, називає такі:

- Культура мови та ораторське мистецтво;
- Інформаційно-аналітична діяльність;
- Теорія комунікації;
- Аналітико-синтетична обробка документів;
- Теорія та практика реклами;
- Теорія та практика PR;
- Інформаційний сервіс Інтернет;

- Управлінське документознавство;
- Управління персоналом;
- Документна лінгвістика;
- Креативні технології в рекламі;
- Основи літературного редагування;
- Засоби масової інформації [3].

Таким чином, можна без перебільшення констатувати, що не лише архівна, але й суто документознавча складова професійної підготовки документознавців є абсолютно недостатньою, і це загальне явище. Навряд чи воно обґрунтоване сучасними вимогами до фахівців нашої галузі.

Якщо звернемося до світового досвіду, то побачимо зовсім іншу картину. В більшості країн документознавців готують разом з архівістами у рамках єдиної спеціальності: документознавство та архівознавство, архівознавство та інформаційні науки. Приміром, в Університеті Данді (Шотландія) студенти даної спеціалізації вивчають такі дисципліни: Теорія та контекст діловодства (Recordkeeping); Архівний менеджмент: принципи і практика; Архівні послуги, доступ та зберігання документів; Етичні підходи до діловодства; Принципи і практика керування документами; Керування електронними документами; Управління та збереження оцифрованих документів; Стратегічний менеджмент для інформаційних професіоналів; Принципи та практику інформаційного законодавства; Порівняльні концепції права на інформацію тощо, а також історичні дисципліни, палеографію, різні види архівів, збереження рідкісних видань [6]. Набір навчальних курсів в Абердінському університеті Роберта Гордона (теж Шотландія) майже такий самий, але додатково студентам викладають курси «Історія управління документами (Records Management)», «Життєвий цикл документа», «Принципи організації ефективного управління документами» та ін.

Що можна зробити для виправлення такого становища?

Очевидним видається проведення всередині нашої Академії перегляду номенклатури навчальних дисциплін та курсів, які викладаються документознавцям.

Однозначного підсилення потребує документознавчий блок навчальних дисциплін, які становлять основу професійної підготовки.

Насамперед потрібний консолідований блок дисциплін зі спеціального документознавства, як: «Законодавча документація», «Науково-технічна документація», «Нотаріальна документація», «Правова документація», «Регуляторна документація», «Фінансова документація» (можливо, окремо – «Банківська документація», адже цей напрямок є дуже затребуваним), нарешті, «Адміністративне документознавство» та ін.

Потребує всебічного доведення до студентів специфіка документних процесів в Інтернеті та електронному середовищі взагалі, зокрема, такий курс як «Забезпечення автентичності документів в електронному середовищі».

Важливим є, очевидно, розкриття герменевтичної складової циклу документознавчих наук, насамперед запровадження курсу «Документознавча герменевтика», такої собі втаємниченої науки про тлумачення та розуміння справжнього сенсу документів, адже не секрет, що сприйняття документа і мета, яку ставили перед собою його творці/автори, не завжди збігаються. Також варто виявити справжні, а не офіційні причини видання того або іншого документа.

Окремим блоком має стати ґрунтовне засвоєння студентами інституцієзнавства – від історії державних установ до системи діючих держустанов. Також обов'язково потрібно навчання студентів основам дисципліни «Державна служба». Адже, на відміну від державного управління, вона навчає студентів правовідносинам державних установ між собою, між державними органами та громадянами (приватними особами), між державними органами і державними службовцями, системі державної служби, принципам її організації та структури, функціонування та управління нею.

Необхідно також розглянути питання істотного розширення кола архівознавчих дисциплін, які викладаються в Академії. У всьому світі документознавство та архівознавство створюють дуалістичну єдність навчальних дисциплін, при тому перша трактує документ у його життєвому циклі, а останнє – так би мовити, його «посмертну долю», коли він набуває нових якостей та значення. Доцільно було б на перших курсах викладати не архівознавство, а «Архівістику», тобто теорію і практику архівної справи (звісно, з більшим наголосом на практиці). Викладання «Архівознавства» (можливо, навіть «Порівняльне архівознавство», «Зарубіжне архівознавство», «Українське архівознавство») як теоретичної дисципліни потрібно, на мій погляд, лише для магістрів. Натомість бакалаври для отримання спеціалізації архівіста мають засвоїти такі курси, як «Національний архівний фонд», «Інформаційна діяльність архівних установ», «Законодавчо-нормативні вимоги до архівування документів», «Основи збереженості документів», «Вимоги до створення архівних документів у приватних фірмах та установах», «Основи експертиза цінності документів» тощо.

Належне місце у підготовці документознавців мають знайти також архівна та документознавча евристика.

Одним словом, наша спільна відповідальність за отримання випускниками НАКККіМ первинних посад з документознавчого фаху потребує подальшого вдосконалення змістовного наповнення номенклатури дисциплін, що викладаються магістрам та бакалаврам. Це повинен бути оптимально збалансований набір навчальних дисциплін та курсів, які здатні фахово

підготувати випускника до виконання його службових обов'язків, де б йому не довелося розпочати трудову діяльність.

Використана література

1. Бездрабко В.В. «Програмне знання» документознавства, або обмеженість стереотипів і безмежність новацій / В.В. Бездрабко ; ТНПУ ім. В.Гнатюка // Наукові записки ТНПУ. Серія : Історія. Вип. 3. – 2009. – С. 320-332.

2. Гайсинюк Н.А. Педагогічні засади підготовки документознавців в умовах інформатизації суспільства : автореф. ... канд. пед наук / Н.А. Гайсинюк. – К., 2003. – 20 с.

3. Одеський національний політехнічний інституту. Приймальна комісія. Спеціальність «Документознавство та інформаційна діяльність». [Ел. ресурс]. Режим доступу: <http://ac.opu.ua/dokumentoznavstvo.htm>. – Загол. з екрана.

4. Освітньо-кваліфікаційна характеристика (ОКХ) бакалавра. [Ел. ресурс]. Режим доступу: http://dilovod.com.ua/publ/oficijni_materiali/osvitno_kvalifikacijna_karakteristika_okkh_bakalavra/9-1-0-424. – Загол. з екрана.

5. Перспективи підготовки документознавців-менеджерів інформаційних систем / Н. Кушнарєнко, А. Соляник // Вісн. Книжкової палати. – 1999. – № 4. – С. 25-28.

6. Тюрменко І. Підготовка фахівців з документознавства в Україні: досвід та перспективи розвитку / І. Тюрменко ; Національний університет «Львівська політехніка», Кафедра соціальних комунікацій та інформаційної діяльності, Кафедра інформаційних систем та мереж // Інформація, комунікація, суспільство: матеріали I Міжнародної наукової конференції ІКС-2012, 25-28 квітня, 2012 р., Львів. – Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2012. – С. 150-151.

7. Center for Archives and Information Studies University of Dundee (Scotland). [Ел. ресурс]. Режим доступу: <http://www.dundee.ac.uk/cais/arm/modules.htm>. – Загол. з екрана.