

образование ничего не решает. Для создания современной экономики и общественных отношений вообще, для развития социальной и культурной сфер общества, необходимо только качественное образование – гарантия богатства и процветания любой страны. Согласно профессиональной компетентности учителя, его практической подготовке современные требования приобретают более выраженный характер. Подготовка будущих учителей технологий требует выяснения возрастных особенностей, с которыми связывается производительность и эффективность человека в области профессиональной компетентности.

**Ключевые слова:** профессиональная подготовка, возрастные особенности, будущие учителя технологий, профессиональное самоопределение, социальная ситуация, новообразования.

**Summary.** Nowadays the problem of training quality specialists is very important, because the world situation confirms that only to receive education is not enough for future life. To create modern economics and social relations, to develop social and cultural spheres of the society it is necessary qualitative education which is seen as a guarantee of wealth and prosperity any country. The modern requirements to the quality of education which include professional competency and practical training are very high. Professional training of future teachers of technology is connected with lightening their age peculiarities which are connected with productivity and efficiency of any person and his professional competence.

**Key words:** professional training, age characteristics, future teachers of technology, professional self-determination.

Стаття надійшла до редакції 11.09.2015

О. М. Федорук

### ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ ЯК ЕФЕКТИВНА УМОВА ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ВИКЛАДАЧА ТА СТУДЕНТА У ВНЗ

**Анотація.** У статті подається опис електронного документообігу як ефективної умови організації навчального процесу. Злагоджена організація роботи викладача та студента є невід'ємною ознакою успішного існування ВНЗ. Проблема забезпечення ефективної організації документообігу в інформаційних системах галузі освіти як технологічних компонентах навчальних закладів і установ управління освітою є важливим практичним завданням модернізації освіти в Україні.

Проблемою в організації ефективного документообігу у ВНЗ є застарілі методи у роботі з документами, які необхідно змінювати на більш сучасні, використовуючи інноваційні технології.

**Ключові слова:** вищий навчальний заклад, електронний документообіг, освіта, ефективна організація роботи, документи.

**Постановка проблеми.** Важливу роль у діяльності будь-якого ВНЗ відіграють документи та організація роботи з ними. Основним фактором організації документообігу є комплекс найефективніших засобів, форм і методів виконання робіт, пов'язаних із дорученням, обробкою і рухом документів, включаючи отримання документів, що надійшли ззовні документальної системи, їх розподіл, реєстрацію, доставку виконавцям, переміщення всередині установи, захист від несанкціонованого доступу, відправку чи передачу в архів.

Діяльність навчальних закладів досить тісно пов'язана з документообігом, адже їхня головна мета – це якісне надання освітніх послуг. Головними завданнями, які реалізують університети, є: здійснення освітньої діяльності певного напрямку, що забезпечує підготовку фахівців відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів і відповідає стандартам вищої освіти; забезпечення виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців із вищою освітою; здійснення підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів та їх атестація; вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників.

Система електронного документообігу – це своєрідна складова у інноваційному вихованні професійної компетентності майбутніх фахівців у певній галузі освіти. Адже завдяки ній освітній процес набуває нового значення. Він стає більш продуктивним та більш злагодженим.

Найбільш значущою проблемою у формуванні ефективної організації документообігу у ВНЗ є національна специфіка. Різниця між продуктами і технологіями автоматизації діловодства на Заході і в Україні полягає в тому, що рішення електронного діловодства українських вишів повинно значною мірою враховувати наявність і широке розповсюдження в Україні ділових паперових документів. Крім того, в нашій країні більш суворе законодавство, що вимагає чіткого й повного документального підтвердження всіх кроків в будь-яких сферах діяльності. Електронні документи на сьогодні ще не вважаються юридично правочинними [4, с. 19].

**Аналіз останніх досліджень з проблеми.** На сьогодні існує проблема повноцінного управління навчальним процесом. Більшість вищих навчальних закладів України не забезпечена належними засобами для реалізації ефективної співпраці між викладачем та студентом. Це, своєю чергою, загальмовує і спотворює навчальний процес.

Для дослідження зазначеної проблеми особливу значимість мають роботи, присвячені використанню інформаційних технологій у системі загальної та професійної освіти (Г. В. Абрамян, Г. А. Бордовський, М. І. Башмаков, В. П. Беспалько, В. А. Извозчиков, В. В. Лаптев, А. С. Марон, В. Г. Монахов, Л. Ю. Монахова, І. В. Роберт, Г. П. Чепуренко, О. Н. Шілова та ін.); загальнопедагогічній підготовці студентів (О. А. Абдулліна, Л. В. Коваль, Н. Г. Ничкало); основам інтегративного підходу до навчального процесу у вищому навчальному закладі (В. І. Бондар, Л. П. Вовк, І. А. Зязюн, І. П. Підласий).

Аналіз літератури свідчить про те, що тема є актуальною в сучасній освіті. Водночас, тема є недостатньо дослідженою, оскільки багато аспектів залишаються відкритими.

**Мета статті** полягає в обґрунтуванні ефективності електронного документообігу в організації навчального процесу.

**Виклад основного матеріалу дослідження.** Проблема забезпечення ефективної організації документообігу в інформаційних системах галузі освіти є важливим практичним завданням модернізації освіти в Україні. Специфіка документообігу у вищих навчальних закладах полягає в забезпеченні адекватного вирішення ключових завдань документообігу в умовах динамічних змін у ділових процесах та в схемах обробки документів.

Очевидним є те, що певною мірою якість освіти залежить від ефективної організації системи документообігу у ВНЗ. При цьому важливу роль відіграє культура документування управлінської діяльності, яка ґрунтується, насамперед, на відповідних стандартах і вимогах. Для ВНЗ робота з документами – один із головних методів діяльності, оскільки завжди виникає необхідність фіксування того чи іншого результату роботи як колективу в цілому, так і кожного студента зокрема [5, с. 50].

Основні завдання уніфікації документообігу й організації якісної роботи діловодства в університетах покладено на факультет. Значна кількість документів, які містяться в деканаті, створюються і узгоджуються у відділі навчально-методичного забезпечення і контролю якості освіти: планові, організаційні, методичні, інформаційно-довідкові та звітні документи. Саме ця ланка документообігу потребує найбільше уніфікації для переходу до сучасних технологій. Але відсутність в Україні уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації установи вищої школи породжує низку проблем користування документами та їхнього опрацювання за допомогою сучасних засобів комп'ютерної техніки [5, с. 52].

Більшість ВНЗ в Україні, реалізуючи положення концепції Державної програми розвитку освіти на 2006-2010 роки [2], успішно працюють на освітянському ринку країни, надаючи освітні послуги. Як показує досвід, невід'ємною умовою успіху на сьогодні для будь-якої установи є використання сучасних технологій та перехід на електронний документообіг. Це один із ринкових вимог підвищення якості освітньої діяльності ВНЗ. В аналізованому випадку ми виходимо із розуміння якості освітньої діяльності, яке подане у Законі України «Про вищу освіту» – сукупність характеристик системи вищої освіти та її складових, яка визначає її здатність задовольняти встановлені потреби окремої особи або суспільства [1].

Організація документообігу – це свого роду «кровоносна система» в організмі будь-якої установи, завдяки якій функціонує апарат управління та сама система роботи в цілому. Проте порядок руху документів є не завжди продуманий – багато документів проходять довгий і заплутаний шлях від створення або отримання до виконання, ряд операцій з ними дублюється, а окремі з них при ретельнішому аналізі взагалі виявляються непотрібними. Непорядкованість документообігу затрудняє діяльність установи, знижує ефективність роботи управлінського апарату [3, с. 9].

Оскільки в освітянських установах потоки дуже широкі та інтенсивні, особливої актуальності набуває проблема недопущеності

«інформаційного безладу». У ВНЗ майже 75% цифрової інформації створюють, копіюють і зберігають самі користувачі (студенти) у вигляді курсових, дипломних робіт, доповідей, рефератів, відповідей на запитання до тем тощо і лише 25% – навчальний заклад. В умовах автоматизації системи документообігу та навчального процесу необхідні більш жорсткі правила подачі інформації та умови довгострокового її зберігання.

У більшості вишів України близько 15 % інформації структуровано, має електронний вигляд, зберігається і керується за допомогою систем управління базами даних. 15 % інформації, з якою доводиться працювати не менш активно, – це неструктуровані дані в електронному вигляді. Для пошуку необхідних даних у такому середовищі використовують механізми чіткого пошуку за ключовими словами і повним змістом тощо. І, нарешті, понад 70 % інформації зберігається на папері.

Процес організації освітньої діяльності та ефективна управлінська діяльність у вишах у сучасних умовах неможлива без систематизованої інформації та досконалої системи документаційного забезпечення. Цей процес у ВНЗ починається зі збирання, нагромадження, перероблення та осмислення інформації. Інформаційні процеси в умовах сучасної цивілізації впливають на всі аспекти життєдіяльності установи [6, с. 21], а використання новітніх інформаційних технологій багаторазово посилює цей вплив.

Впровадження інформаційних технологій у навчальний процес та створення електронної системи документообігу вимагає від ВНЗ відповідної матеріальної бази та підготовлених фахівців з документознавства. Суть цих технологій полягає в застосуванні прогресивних засобів і методів, збирання і відображення інформаційного продукту та донесення його до споживача. Нові інформаційні технології характеризуються витісненням ручних процедур в інформаційному забезпеченні управлінської діяльності ВНЗ та надання високоякісних освітянських послуг [6, с. 21]. Тому перед ВНЗ постає завдання щодо визначення видів і обсягів електронного контенту, технології та приладів зберігання інформації та її передавання до споживачів.

**Висновки і перспективи подальших розвідок.** Для того, щоб документообіг і справді був ефективним, потрібно змінювати застарілі методи сприйняття документа як паперового носія, і звертатися до нових формальних концепцій в організації документообігу. У внутрішньому і міжвузівському документообігу найпоширенішим є використання Microsoft Word, проте, як показує практика, збереження Word-документів ефективніше у форматі RTF. Переваги цього формату полягають у: доступності, конвертованості й придатності до обміну, можливості пошуку, придатності до архівації. Для ефективного функціонування документообігу в корпоративному об'єднанні вишу мають бути напрацьовані відповідні правила, які ґрунтуються на законодавчій основі [6, с. 23].

Таким чином, головною проблемою в організації ефективного документообігу у ВНЗ є застарілі методи у роботі з документами, які необхідно змінювати на більш сучасні, використовуючи новітні технології. Для того, щоб організація роботи студента та викладача була ефективною,

якісною та швидкою, потрібно її переводити в електронні форми, що призведе до покращення роботи у науковій сфері, а також спростить та пришвидшить роботу організаційних відділів ВНЗ.

**Список використаних джерел:**

1. Про вищу освіту [Електронний ресурс] : Закон України від 17.01.2002 №2984-III. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2984-14>. – Заголовок з екрану.
2. Про схвалення Концепції Державної програми розвитку освіти на 2006-2010 роки [Електронний ресурс] : Розпорядження КМУ від 12 липня 2006 р. N 396-р. – Режим доступу : [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/KR0603](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KR0603). – Заголовок з екрану.
3. Сельченкова С. Организация документооборота: работа с исходящими и внутренними документами / С. Сельченкова // Секретарь-референт. – 2003. – № 1. – С. 9-15.
4. Шейко В. Електронне діловодство в Україні: проблеми та завдання впровадження / В. Шейко // Вісн. Кн. палати. – 1999. – №1. – С. 17-19.
5. Юхименко Ю. Проблеми інформатизації документообігу у вищих навчальних закладах України / Ю. Юхименко // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2008. – № 3. – С. 50-53.
6. Якимюк Ю. Формування ефективного сховища інформації у вищому навчальному закладі – важлива складова електронного документообігу / Ю. Якимюк // Вісн. Кн. палати. – 2011. – № 1. – С. 21-24.

**REFERENCES TRANSLATED AND TRANSLITERATED**

1. Pro vyshhu osvitu [About Higher Education] [Elektronnyj resurs]: Zakon Ukrainy vid 17.01.2002 №2984-III. – Rezhym dostupu : Ошибка! Недопустимый объект гиперссылки. – Zagholovok z ekranu. (in Ukrainian)
2. Pro skhvalennja Konceptiji Derzhavnoji prohramy rozvytku osvity na 2006-2010 roky [On approval of the Concept of the State Program of Education Development for 2006-2010] [Elektronnyj resurs] : Rozporjadzhennja KМУ vid 12 lypnja 2006 r. № 396-r. – Rezhym dostupu : Ошибка! Недопустимый объект гиперссылки. – Zagholovok z ekranu. (in Ukrainian)
3. Seljchenkova S. Orghanyzacyja dokumentooborota: rabota s yskhodjashhymy u vnutrennyjmy dokumentamy [Organization of document circulation: Work with Outgoing and Internal documents] / S. Seljchenkova // Sekretarj-referent. – 2003. – № 1. – S. 9-15. (in Ukrainian)
4. Shejko V. Elektronne dilovodstvo v Ukraini: problemy ta zavdannja vprovadzhenja [Electronic records in Ukraine: problems and tasks of implementation] / V. Shejko // Visn. Kn. palaty. – 1999. – №1. – S. 17-19. (in Ukrainian)
5. Jukhymenko Ju. Problemy informatyzaciji dokumentoobighu u vyshhykh navchalnykh zakladakh Ukrainy [Problems of Informatization of documents in higher educational establishments of Ukraine] / Ju. Jukhymenko // Bibliotekoznavstvo. Dokumentoznavstvo. Informologhija. – 2008. – № 3. – S. 50-53. (in Ukrainian)

6. Jakymjuk Ju. Formuvannja efektyvnogho skhovyshha informaciji u vyshhomu navchalnomu zakladi – vazhlyva skladova elektronnogho dokumentoobighu [Forming effective storage media in higher educational establishment - an important component of electronic document] / Ju. Jakymjuk // Visn. Kn. palaty. – 2011. – № 1. – S. 21-24. (in Ukrainian)

**Аннотация.** В статье представлена характеристика электронного документооборота как эффективной составляющей организации учебного процесса. Слаженная организация работы преподавателя и студента является неотъемлемым признаком успешного существования вуза. Проблема обеспечения эффективной организации документооборота в информационных системах образования является важной практической задачей модернизации образования в Украине.

Проблемой организации эффективного документооборота в вузе являются устаревшие методы в работе с документами, которые необходимо менять на более современные, используя инновационные технологии.

**Ключевые слова:** высшее учебное заведение, электронный документооборот, образование, эффективная организация работы, документы.

**Summary.** The article deals with the description of electronic circulation of documents as an effective condition of the educational process. Well coordinated teacher's and students' work is defined as an essential feature of successful existence of higher educational school. The problem of providing of effective organization of circulation of documents in information systems in the sphere of education, as a technological components of educational schools and institutions of management of education is an important practical task of modernization of education in Ukraine.

The problem in organization of effective circulation of documents in higher educational schools is outdated methods in the work with documents which are to be changed into more modern, using the latest technology.

**Key words:** higher educational school, electronic document management, education, effective management of work, documents.

Стаття надійшла до редакції 03.11.2015

**Г. В. Шелюк**

**ЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ У ШКОЛАХ  
ДУХОВНОГО ВІДОМСТВА (ЗА ПУБЛІКАЦІЯМИ  
ЖУРНАЛУ «ЦЕРКОВНО-ПРИХОДСКАЯ ШКОЛА»)**

**Анотация.** У статті, виходячи з головної мети церковнопарафіяльних шкіл – навчання грамоті, вчення книжного письма, церковного співу, читання, виховання учнів у страху Божому зі всіляким духовним покаранням, берегти і виховувати учнів у чистоті і оберігати від