

Професійні компетенції фахівців з документальних комунікацій: освітній аспект



*Людмила Філіпова,
доктор педагогічних наук,
професор, декан факультету
документознавства та
інформаційної діяльності
ХДАК*

Розглядається зміст та значення професійних компетенцій фахівців спеціальності (напряму) "Документознавство та інформаційна діяльність" у контексті компетентнісного підходу до освітнього процесу з урахуванням міжнародного освітнього досвіду. Визначаються та обґрунтовуються пріоритетні спеціалізовано-професійні компетенції.

Професійні якості фахівця будь-якої галузі обумовлюються комплексом знань, умінь та навичок, отриманих у відповідному вищому навчальному закладі. Саме спроможність реалізувати їх на сучасному ринку праці оцінюють у першу чергу роботодавці, зважаючи на такі здібності в прикладному, бізнесовому, психологічному та інших аспектах.

Зазначимо, що поняття "компетенція", "компетентність", "професійна компетентність" досліджувалося багато років на основі аналізу різних підходів у психолого-педагогічній літературі, внаслідок чого науковцями встановлені певні визначення цих понять. Згідно з популярною в Інтернеті енциклопедією, компетенція тлумачиться, як особистісна спроможність фахівця вирішувати певний клас професійних завдань; як формально описані вимоги до особистісних, професійних якостей фахівця або групи фахівців. У такому розумінні компетенції використовуються при оцінці персоналу (до речі, слово "компетенція" походить від латинськомовного *competere* — відповідати, підходити). Щодо близького за написанням поняття "компетентність", то воно трактується, як сукупність компетенцій; наявність знань та досвіду, необхідних для ефективної діяльності в заданій предметній сфері [3].

З погляду роботодавців, а саме промисловиків, бізнесменів та психологів зарубіжжя, це поняття віддзеркалює здібності кандидата на певну посаду здійснювати свою роботу в межах стандарту KSAO (Knowledge, Skills, Abilities and Other characteristics), тобто знання, навички, здібності та інші характеристики. На думку Чарльза Хендлера, американського фахівця з набору персоналу та доктора психології, компетенція являє собою широкий перелік можливостей, які кандидат зможе виконати не тільки в межах запропонованої роботи, а й у різних непередбачуваних ситуаціях як інші професійні завдання. Компанія дуже зацікавлена у виявленні усіх компетенцій кандидата для моделювання його майбутнього внеску в її діяльність. Саме для цього розробляються певні моделі компетенцій.

В освітньому аспекті поняття "компетенція" та "компетентність" є важливими невід'ємними складовими галузевих стандартів вищої освіти, зважаючи на те, що без чіткого їхнього визначення та обґрунтування неможливо вико-

нувати умови і вимоги державного ліцензування та акредитації кожної спеціальності в кожному вищому навчальному закладі країни, тобто фактично неможливим стає існування будь-якого університету.

Підтвердженням сказаного є й те, що у світовому освітньому просторі спостерігається стійка тенденція щодо розроблення освітніх стандартів для вищої школи з наголосом на професійні стандарти та з орієнтацією на компетентнісний підхід до освіти. На думку зарубіжних експертів-освітян, результати навчання відіграють важливу роль у найширшому контексті, що містить інтеграцію академічної та професійної освіти і підготовки, оцінку попереднього навчання, розвиток структур кваліфікацій упродовж усього життя. Звернення до головних понять проекту Європейської системи кваліфікацій — навчання, результати навчання, компетенції, кваліфікації — дає можливість переконатися в їхній ключовій ролі в освітньому процесі, зокрема, одержати роз'яснення поняття "компетенції" [4]. Згідно з цим документом, компетенція включає: 1) когнітивну компетенцію, що допускає використання теорії і понять, а також "приховані" знання, набуті з досвідом; 2) функціональну компетенцію (уміння і ноу-хау), а саме те, що людина повинна уміти робити в трудовій сфері, у сфері навчання або соціальної діяльності; 3) особистісну компетенцію, що допускає поведінкові уміння в конкретній ситуації; 4) етичну компетенцію (наявність певних особистісних і професійних цінностей). Тобто компетенція розуміється як інтегроване поняття і виражає здатність людини самостійно застосовувати в певному контексті різні елементи знань і умінь. Освоєння певного рівня компетенцій розглядається як здатність використовувати і поєднувати знання, уміння і широкі компетенції залежно від змінних вимог конкретної ситуації або проблеми. Іншими словами, рівень компетенції визначається здатністю справлятися із складними непередбачуваними ситуаціями і змінами. У свою чергу, підтвердження професійних компетенцій здійснюється через присвоєння кваліфікації випускнику, що означає "офіційне визнання цінності освоєних компетенцій для ринку праці і для подальшої освіти та навчання" [4].

Ці ключові поняття в державних освітянських нормативних документах роз'яснюються так: "Компетентність — інтегрована характеристика якостей особистості, результат підготовки випускника вузу для виконання діяльності в певних професійних та соціально-особистісних предметних областях (компетенціях), який визначається необхідним обсягом і рівнем знань та досвіду у певному виді діяльності".

Компетенція включає знання й розуміння (теоретичне знання академічної області, здатність знати й розуміти), знання, як діяти (практичне й оперативне застосування знань у конкретних ситуаціях), знання, як бути (цінності як невід'ємна частина способу сприйняття й життя з іншими в соціальному контексті). Предметна область, у якій індивід добре обізнаний і в якій він виявляє готовність до виконання діяльності" [1].

У контексті узагальнених визначень компетенцій спробуємо конкретизувати професійні компетенції (освітнього рівня) для фахівців з документальних комунікацій, зокрема для спеціальності (напряму) "Документознавство та інформаційна діяльність". На нашу думку, це є вкрай важливим завданням освітян саме для цієї сфери, оскільки з кожним роком ця спеціальність поширюється серед вищих навчальних закладів (ВНЗ) України різного профілю (універсальних

та галузевих, технічних та гуманітарних), різної форми власності (державної та приватної). Достатньо переглянути перелік ВНЗ України, які були представлені на веб-сайті Міністерства освіти і науки України в період вступної кампанії 2008 року як ті, що оголошували набір студентів у минулому році на напрям 6.020105 "Документознавство та інформаційна діяльність", галузі — 0201 "Культура":

1. Інститут менеджменту та економіки "Галицька академія" (м. Івано-Франківськ).
2. Академія муніципального управління (м. Київ).
3. Волинський національний університет імені Лесі Українки.
4. Донецький національний університет.
5. Кіровоградський національний технічний університет.
6. Кременчуцький державний політехнічний університет імені Михайла Остроградського.
7. Луганський національний університет імені Тараса Шевченка.
8. Маріупольський державний гуманітарний університет.
9. Національна металургійна академія України (м. Дніпропетровськ).
10. Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського "Харківський авіаційний інститут".
11. Національний університет "Львівська політехніка".
12. Приватний вищий навчальний заклад "Європейський університет" (м. Київ).
13. Рівненський державний гуманітарний університет.
14. Східноєвропейський університет економіки і менеджменту (м. Черкаси).
15. Східноукраїнський національний університет імені Володимира Даля (м. Луганськ).
16. Тернопільський національний економічний університет.
17. Київський національний університет культури і мистецтв.
18. Національний авіаційний університет (м. Київ).
19. Національний університет "Острозька академія".
20. Харківська державна академія культури.
21. Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу.
22. Одеський національний політехнічний університет.

Додамо ще до цього переліку Державну академію керівних кадрів культури і мистецтв (23 ВНЗ), та численні (18) філії-факультети Київського національного університету культури і мистецтв, які знаходяться практично в усіх регіонах України, навіть у тих, де ця спеціальність існує вже багато років. Це такі міста, як: Бровари та Біла Церква (Київська область), Вінниця, Дніпропетровськ, Донецьк, Запоріжжя, Кіровоград, Львів, Миколаїв, Одеса, Полтава, Сімферополь, Суми, Ужгород, Харків, Херсон Черкаси, Чернігів.

Зважаючи на те, що з цих 23 навчальних закладів тільки три відповідають галузевому профілю "Культура", ускладнення та розбіжності у формуванні єдиних вимог до професійних компетенцій у період навчання стають очевидними. Водночас слід наголосити, що підготовка фахівців з документознавства та інформаційної діяльності є важливою і затребуваною вимогою інформаційного суспільства для забезпечення будь-якої галузі та особливо управлінської сфери — відповідною інформаційною інфраструктурою як важливою складовою сервісних галузей взагалі. На ринку праці поширюється коло посад, яким відповідають професійні якості таких випускників і які їм пропонуються. Це підтверджує власний десятирічний досвід підготовки та працевлаштування фахівців цієї спеціальності усіх рівнів: бакалавр—спеціаліст—магістр на факультеті документознавства та інформаційної діяльності Харківської державної академії культури.

Які ж компетенції є найважливішими для освітнього етапу формування такого фахівця?

Погоджуючись з більшістю загальнонаукових компетенцій, що пропонують державні нормативні документи, виділимо серед них пріоритетні в соціальному контексті: "базові уявлення про основи філософії, психології, педагогіки, що сприяють розвитку загальної культури й соціалізації особистості, схильності до етичних цінностей, знання вітчизняної історії, економіки й права, розуміння причинно-наслідкових зв'язків розвитку суспільства й уміння їх використовувати у професійній і соціальній діяльності; базові знання у галузі інформатики й сучасних інформаційних технологій; навички використання програмних засобів і навички роботи в комп'ютерних мережах, уміння використовувати бази даних, Інтернет-ресурси; базові знання у галузі, необхідні для освоєння загальнопрофесійних дисциплін" [1].

Серед професійних компетенцій виділяють загальнопрофесійні та спеціалізовано-професійні компетенції [1]. До головних загальнопрофесійних віднесемо такі, як: здатність використовувати знання, уміння й навички в галузі теорії й практики управління інформацією та документообігом у будь-якій установі; здатність планувати й реалізувати відповідні заходи в інформаційно-документній сфері; знання правових основ і законодавства України в галузі інформатизації суспільства і документального забезпечення сфери управління та інших галузей; здатність до ділових комунікацій у професійній сфері, навички роботи в команді та деякі інші.

Слід зазначити, що особливе значення мають гармонійно збалансовані компетенції: *інформаційна, комунікаційна та культурна*, які розглядаються для інших професійних класів у якості загальнонаукових, а для цієї категорії фахівців, на нашу думку, вони є *професійними: і загальними, і спеціалізованими* одночасно. Пояснимо цю тезу. Вимоги до формування здатності фахівця з документознавства та інформаційної діяльності використовувати знання, вміння та навички інформаційного пошуку і моніторингу в мережі Інтернет, опрацювання документальної інформації реалізуються у процесі навчання через комплекс різних фахових навчальних дисциплін. Причому до пріоритетних професійних вмінь фахівця-користувача комп'ютерних систем та мережі Інтернет відноситься як інформаційна та комунікаційна, так і культурно-етична компетенція. Тобто, фахівцю має бути притаманна *інформаційна компетенція*, в якій реалізовано уміння самостійно шукати, аналізувати, відбирати необхідну інформацію (документальну), організувати її, перетворювати, зберігати та передавати ту, яка може функціонувати на будь-яких носіях (паперових і електронних). *Комунікаційна компетенція*, що включає не тільки знання мов і засобів ділової взаємодії між користувачами мережі на відстані, а й знання форм і засобів передачі телекомунікаційних послуг (сервісів, технологій) для реалізації ділового спілкування. Водночас вкрай необхідною є *культурно-етична компетенція*, яка охоплює знання та навички морально-етичних та правових норм поведінки в комп'ютерно-мережевому просторі як для усіх суб'єктів інформаційного суспільства, так і для усвідомленого їхнього використання фахівцями сфери інформаційно-документної діяльності. Таким чином, вони мають володіти щодо Інтернет-середовища, що є сучасним інструментарієм документальних комунікацій, саме такими професійними компетенціями.

Спеціалізовано-професійні компетенції, як було уже наголошено, обумовлені предметною областю, у якій індивід має бути добре обізнаним та готовим до виконання своєї професійної діяльності [1]. Предметна область для спеціальності "Документознавство та інформаційна діяльність" охоплює такі органічно пов'язані складові, як: діловодсько-кадрова, організаційно-управлінська, інформаційно-аналі-

тична (референтська, консультаційна). Професійна діяльність бакалавра з цього фаху полягає у виконанні спеціальних функцій, пов'язаних з розробленням і впровадженням технологічних процесів документування, роботи з документами та інформацією, організацією інформаційної діяльності; вирішенні стереотипних завдань з документознавства та інформаційної діяльності; прийнятті оперативних рішень у межах своєї компетенції та функціональної підготовки тощо. Виходячи з цих виробничих функцій та завдань, можна виокремити головні професійні компетенції, які умовно поділимо на три відповідні блоки: діловодсько-кадровий (1); організаційно-управлінській (2); інформаційно-аналітичний (3). У межах кожного і мають бути сфокусовані головні спеціалізовано-професійні компетенції.

До головних професійних компетенцій блоку (1) слід віднести такі, як: знання, вміння та навички щодо комплексного оволодіння сучасними системами управління документообігом та системами інформаційно-документаційного забезпечення управлінської діяльності організацій різних галузей і форм власності, враховуючи усі діловодсько-кадрові операції, процеси та функції; здатність до оптимізації документообігу, впроваджуючи системи електронного документообігу тощо.

До головних професійних компетенцій блоку (2) відносяться знання та уміння організаційно-управлінської праці на рівні підрозділу, організації, органу управління; здатності формувати гнучкий стиль керівництва, виконувати управлінські операції планування та звітування; здійснювати контроль за якістю інформаційно-документного забезпечення управління; сприяти високому рівню виконання співробітниками своїх службових обов'язків, трудової та виробничої дисципліни тощо.

Головними професійними компетенціями блоку (3) можна вважати професійно профільовані для інформаційно-документної сфери знання й уміння у галузі теоретичних основ інформатики й практичного використання комп'ютерних технологій; здатність володіти навичками роботи з комп'ютером на рівні користувача, застосовувати інфор-

маційні технології для вирішення практичних завдань в інформаційно-документній галузі; здатність проводити інформаційний моніторинг на базі ресурсів Інтернет за конкретними запитами, аналітико-синтетичне перероблення документів та інформації, готувати відповідні аналітичні огляди та реферати; здатність застосовувати уміння й навички щодо формування інформаційних ресурсів установи, в тому числі з використанням засобів комп'ютерних та Інтернет-технологій (електронних продуктів: баз даних, електронних архівів, електронних послуг) тощо.

Таким чином, фахівці з документознавства та інформаційної діяльності на освітньому рівні свого становлення мають оволодіти необхідним переліком компетенцій різного класу, насамперед професійними, й отримати їхнє підтвердження через присвоєння відповідної кваліфікації. У подальшому їхньому житті, на етапі працевлаштування, це допоможе самостійно застосовувати окремі елементи знань і умінь, поєднувати їх залежно від конкретної ситуації або проблеми, і насамкінець стати "професіоналами": у кадрових і архівних підрозділах різних організацій та установ; в інформаційно-аналітичних службах управлінських структур та органів державної влади, в інформаційних центрах науково-освітньої сфери, інформаційно-рекламних та інформаційно-патентних структурах; інших інформаційно-документних підрозділах.

Список використаної літератури

1. *Комплекс* нормативних документів для розроблення складових системи галузевих стандартів вищої освіти : лист М-ва освіти і науки України від 31 лип. 2008 р. № 1/9-484: (додаток). — Режим доступу : <http://www.mon.gov.ua>. — Назва з екрану.
2. *Освітні стандарти як інтерфейс між освітою та сферою праці* [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://www.ualogos.kiev.ua/toprint.html>. — Назва з екрану.
3. *Вікіпедія*. — Режим доступу : <http://ru.wikipedia.org>. — Назва з екрану.
4. *Европейская система квалификаций: проект*. — Режим доступу : www.volsu.ru/rus/info/part5.doc. — Загл. с екрана.