Проверка знаний и умений: тестовые задания. Используется платформа для обучения в игровой форме «Kahoot!»

Задания для закрепления: дополните ассоциограмму на тему «Атом». Выстройте ассоциативную цепочку для понятия «Катодные лучи». Постройте ассоциограмму на тему «Разрядная трубка». Постройте причинно-следственную диаграмму Исакавы ("Fishbone") для результата «Природа катодных лучей». Постройте причинно-следственную диаграмму Исакавы ("Fishbone") для результата «Открытие электрона».

Таким образом, веление времени – организация в вузах на всех видах занятий учебно-воспитательного процесса для развития креативности, критичности мышления, коммуникации и кооперации обучаемых, руководствуясь в числе других принципов обучения и гуманистическими.

Список литературы

1. Темиркулова Н.И. Развитие мышления студентов на занятиях по физическим дисциплинам // Реализация требований ФГОС при обучении физике: Материалы Международной научно-практической конференции, 16-17 ноября 2015 года / Под ред. С. А. Суровикиной. Омск: Полиграфический центр КАН, 2015. С. 65-72.
2. Темиркулова Н.И., Корганбаева Л.Н. Качественная подготовка студентов младших курсов – основа послевузовской профессиональной социализации молодых специалистов-физиков // Вестник ЧГПУ. 2014. № 3. с. 161-172.
3. Электронный ресурс: https://365info.kz/2017/09/kazahstantsy-vse-menee-dovolny-kachestvom-obrazovaniya-ofitsialnye-dannye/
4. Электронный ресурс: https://www.youtube.com/watch?v=12i5uikH5MU

УДК [378:002]:[378.147.1:004.771]

К. А. Федулова
K. A. Fedulova
ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет», Екатеринбург
Russian state vocational pedagogical university, Ekaterinburg
fedulova@live.ru

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВЕДОВ

USING OF E-LEARNING TO ORGANIZE THE INFORMATION PREPARATION OF DOCUMENT SPECIALISTS

Аннотация. В статье рассмотрены вопросы использования дистанционных технологий для организации подготовки и повышения квалификации современных специалистов в области документоведения.

Abstract. The article is dealt with the using of remote technologies for the organization of training and advanced training of modern specialists in the field of documentation.

Ключевые слова: дистанционные технологии, электронный документооборот, информационная культура, документоведение.

Keywords: remote technologies, electronic document management, information culture, documentation.

Служба делопроизводства является ядром любой организации, обеспечивая ее деятельность, и выступает мощнейшим механизмом, отвечающим за управление основными процессами в организации, ориентируя другие подразделения через отдельных исполнителей на реализацию единой цели, активизируя деятельность сотрудников и оптимизируя процессы деловой коммуникации, а также изменяя организационное поведение всех работников.

Делопроизводство в современной организации становится новой высокотехнологичной процедурой, включающей системы информационного, организационного, правового и аналитического обеспечения ее функционирования, и обеспечивающей управленческие функции в области документирования основной деятельности организации, а особенно электронного документооборота [1].

Научные достижения в области информационных и коммуникационных технологий изменили потребности и форму развития современного общества. Приоритеты современного образования оказались смещены в сторону развития информационной культуры выпускника, когда недостаточно знания основ практической информатики, а умение использовать средства ИКТ в своей повседневной и профессиональной деятельности стали необходимостью. Специалисты-документоведы не являются исключением, в сфере их профессиональной деятельности именно информационные технологии становятся основой для организации и сопровождения управленческих процессов и процедур.

Кроме того, современные стандарты регламентируют смещение акцента на самостоятельное освоение учебного материала за счет сокращения часов аудиторной нагрузки, что сказывается на изменении требований, предъявляемых к учебно-методическому обеспечению образовательного процесса. Содержание подготовки также оказывается насыщенно информационным контентом, в связи со спецификой профессиональной деятельности документоведов, когда в круг их профессиональных задач входят вопросы обеспечения информационной безопасности документации. Встает вопрос о необходимости интеграции информационных технологий как в содержание подготовки современных документоведов, так и в изменении методического обеспечения этой подготовки.

Перед современным вузом встает задача подготовки информационно компетентного специалиста-документоведа, готового:

1. Самостоятельно работать с информацией, вести ее обработку средствами современных информационных технологий.

2. Эффективно использовать для решения поставленных задач информационные технологии и сетевые сервисы.

3. Адаптироваться к новым информационным решениям в своей профессиональной деятельности.

4. К применению средств информационной безопасности, в том числе к работе с электронной цифровой подписью документов [2].

Заявленные требования вынуждают корректировать подготовку современного специалиста-документоведа в сторону обновления содержания подготовки. Однако не следует забывать, что в ряде организаций уже работают специалисты-документоведы и им также необходимо своевременно актуализировать вопросы, связанные, в частности, с обеспечением информационной безопасности документооборота. Данное обстоятельство вынуждает по-новому посмотреть на вопрос организации такой подготовки, необходимо совместить подготовку нового и повышение квалификации работающего специалиста, что возможно, при условии использования дистанционных технологий.

В настоящее время в Российском государственном профессионально-педагогическом университете внедрена система управления обучением Moodle, преимуществами данной системы являются не только возможность удаленного взаимодействия преподавателя и обучающегося, но и развитые сервисы организации консультирования и модификации содержания подготовки в зависимости от потребностей как обучающихся, так и современного состояния организации процесса документооборота.

Содержание дистанционного курса «Системы электронного документооборота» должно включать как вопросы использования специализированных систем организации управления документацией, так и рассматривать вопросы обеспечения информационной безопасности данного процесса. Кроме того, курс необходимо наполнить интерактивными технологиями: тренажерами и симуляторами, которые позволят специалистам погрузиться в процесс работы с современными информационными системами и овладеть навыками профессиональной деятельности.

Перспективы развития отрасли документоведения, в частности, использование информационных технологий для ее поддержки, определяются наиболее оптимальной комбинацией факторов, состоящих как из профессиональных знаний, умений и навыков, так и готовности современного специалиста к использованию средств вычислительной техники и компьютерных технологий, что в дальнейшем станет основой его профессиональной мобильности. Именно использование дистанционных технологий приобретает решающее значение для формирования управленческой культуры специалиста, его инициативности, активности и готовности применять современные технологии для совершенствования своей профессиональной деятельности.

Список литературы

1. *Гордеев А. В.* Формирование информационно-технологической компетентности студентов – будущих документоведов на профессиональных дисциплинах информационного цикла / А. В. Гордеев // Ученые записки: электронный научный журнал Курского государственного университета. 2015. № 1 (33). С. 25–27.

2. *Федулова К. А.* К вопросу автоматизации процесса разработки нормативной документации в вузе / К. А. Федулова, Е. Д. Конева // Актуальные проблемы развития вертикальной интеграции системы образования, науки и бизнеса: экономические, правовые и социальные аспекты: материалы VI Междунар. науч.-практ. конф. в 2-х т. Воронеж, 26-27 декабря 2017 г. Воронеж: Изд-во ВЭПИ, 2017. Т. 2. С. 133–138.