

Перечень нормативных актов, относящих сведения к категории ограниченного доступа: справочная информация // Компьют. справ. правовая система «КонсультантПлюс». URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_93980/?ysclid=ler978vq4g546799824 (дата обращения: 24.02.2023).

УДК 005.92

*А. О. Савина*¹

Российский государственный профессионально-педагогический университет (Екатеринбург)

Специфика методики преподавания электронного документооборота в организациях СПО

В статье рассмотрены теоретические аспекты электронного документооборота в образовательном процессе, проведено анкетирование среди студентов, выявлены проблемы при работе в системе электронного документооборота, а так же предложены пути решения этих проблем.

Ключевые слова: электронный документ, электронный документооборот, система электронного документооборота, практические занятия, организация среднего профессионального образования.

Одним из приоритетных направлений процесса развития современного общества является информатизация образования. Цель информатизации состоит в глобальной интенсификации интеллектуальной деятельности за счет использования новых информационных технологий: компьютерных и телекоммуникационных [Бурункин, 2005, с. 102].

Говоря об информационных системах, а именно, о системах электронного документооборота, для начала надо разобраться с тем, что же такое электронный документ. Электронный документ – это документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах [Об информации..., 2006]. Раскрывая понятие электронного документа, нельзя не затронуть понятие электронного документооборота. Это документооборот с использованием автоматизированной информационной системы (системы электронного документооборота) [ГОСТ Р 7.0.8-2013]. Следует отметить, что электронный документооборот ведется с использованием специальных систем электронного документооборота.

¹ Научный руководитель: С. В. Разинков, кандидат исторических наук, доцент РГППУ.

Сегодня многие образовательные учреждения стремятся ввести в учебные планы занятия с применением компьютеров и компьютерных технологий. Целесообразность использования информационных технологий в учебном процессе определяется тем, что с их помощью наиболее эффективно реализуются такие дидактические принципы как научность, доступность, наглядность, сознательность и активность обучаемых, индивидуальный подход к обучению, сочетание методов, форм и средств обучения, прочность овладения знаниями, умениями и навыками. [Захарова, 2003, с. 192].

Действующий федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» выделяет системы электронного документооборота как один из важных объектов профессиональной деятельности выпускников. [ФГОС..., 2014]. Для подробного анализа данной проблемы за основу была взята рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 «Осуществление документационного обеспечения управления архивного дела с использованием программных средств учета, хранения, обработки и поиска документов» ГАПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж».

В профессиональный модуль ПМ.03 входит МДК 03.03 «Организация работы с электронными документами». По учебному плану на изучение этой дисциплины отведено 117 часов в год, из них 78 часов теория и 39 – самостоятельной работы обучающихся. [Рабочая программа] При этом некоторые компетенции, формируемые у будущего специалиста, также связаны с автоматизацией документооборота, например, ПК 3.1 («Осуществлять информационную работу по документам, в том числе с использованием оргтехники, программных средств учета, хранения и поиска документов и других специализированных баз данных») [Рабочая программа...] Таким образом, применение информационных технологий в образовательном процессе при подготовке специалистов профессиональной дисциплины «Документационное обеспечение управления» улучшает эффективность учебного процесса и активизирует познавательную деятельность учащихся.

Для более подробного анализа было проведено анкетирование, в котором приняли участие студенты 4-го курса Свердловского областного педагогического колледжа. Основной целью анкетирования было определение степени актуальности проблем, возникающих у обучающихся при пользовании систем электронного документооборота на практических занятиях. В ответах были выявлены плюсы и недочеты системы электронного документооборота.

Как можно судить на основании проведенного анкетирования, студенты обратили внимание на следующие проблемы:

1. В образовательной организации отсутствуют лицензированные версии систем электронного документооборота, студенты работают в демоверсии, которая часто «тормозит», не дает осуществлять большинство функций, имеется ограниченный доступ.

2. При отправке документа от одного пользователя к другому он находится в общем пользовании, то есть в единой базе хранения документов. В результате персональной разработкой могут воспользоваться другие пользователи системы, либо студенты других образовательных учреждений.

3. Недостаточная техническая оснащенность образовательных учреждений. Студенты отмечают, что ПК/ноутбуки не выдерживают нагрузки, из-за нестабильного интернета программы «вылетают», иногда система не сохраняет выполненные задачи. Также отмечается низкая скорость работы сети Интернет, отсутствие локальной сети внутри учебного заведения.

4. Большинство студентов в качестве основной проблемы при работе с информационными технологиями считают недостаточное обеспечение образовательного процесса методическими рекомендациями, разработками, подробными пошаговыми инструкциями на практических занятиях такого формата.

Важно отметить, что 66,7 % обучающихся ответили, что им понравилось работать в системе электронного документооборота и только 33,3 % дали отрицательный ответ. Кроме того, 77,8 % опрошенных считают такие практические работы важными и эффективными в рамках изучения своих дисциплин и специальности в целом.

Для того чтобы решить проблемы, связанные с применением электронного документооборота на практических занятиях в СПО, образовательная организация, в первую очередь, должна стать технологически современной. Необходимо лучше подготовить средства обучения, ПК/ноутбук должен быть профессионального уровня, чтобы поддерживать информационные технологии.

Следует обеспечить стабильный интернет; желательно иметь маршрутизаторы в каждом кабинете.

Обязательно стоит приобрести, хотя бы в компьютерные классы, лицензированные версии систем электронного документооборота, чтоб у студентов был полный доступ к ним, не было перебоев при работе, была возможность задействовать все функции программ.

Немаловажно, что при установке полной версии системы база хранения документов будет видна только для данного образовательного

учреждения. При ограниченном доступе к программе документы не будут теряться, в ней смогут работать только студенты, обучающиеся в этом образовательном учреждении.

Повышение уровня квалификации работников образования в области Интернет-технологий поможет решить проблему с разработкой методических рекомендаций или инструкций по выполнению практических заданий. Многие преподаватели сами плохо и неохотно разбираются в системах электронного документооборота, и если, например, сделать повышение квалификации в данной сфере обязательным критерием аттестации работников, то преподавателям придется обучиться и разработать методические пособия к занятиям такого формата.

На основании вышесказанного, можно сделать вывод, что, несмотря на проблемы и сложности применения электронного документооборота на практических занятиях, они носят весьма условный характер и легко поддаются решению при грамотном подходе. В сфере образования эти технологии активно применяются для передачи информации. Современный преподаватель должен не только обладать знаниями в области своего предмета, но и безусловно уметь применять информационные технологии в профессиональной деятельности

Бурункин Д. А. Инновационные проекты муниципальной системы образования: уч. пособие. Курган, 2005.

ГОСТ Р 7.0.8-2013. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. М.: Стандартинформ, 2014.

Захарова И. Г. Информационные технологии в образовании: уч. пособие. М.: Изд. центр «Академия», 2003.

Об информации, информационных технологиях и о защите информации : федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ // Рос. газета. 2006. 29 июля.

Рабочая программа ГАПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж». URL: <https://sopkekb.ru/> (дата обращения: 22.02.2023).

ФГОС СПО 46.02.01. Документационное обеспечение управления и архивоведение : утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 11.08.2014 № 975). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 22.02.2023).

УДК 651

А. А. Сайфуллина¹
*Уфимский государственный
нефтяной технический университет*

Цифровизация в делопроизводстве

Цифровизация общества коснулась всех сфер жизни, в том числе делопроизводства. Общество столкнулось с таким явлением как электрон-

¹ Научный руководитель: Р. Р. Вильданов, кандидат политических наук, доцент УГНТУ.