

**К ВОПРОСУ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ
СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 032001 —
«ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»**

Потребности организаций в качественном документировании информации, в том числе документировании системы менеджмента качества (СМК) возрастают с каждым годом. Это обуславливает социальный заказ на подготовку специалистов высшей квалификации — документоведов.

Профессиональную подготовку документоведов осуществляют более 100 вузов страны [3]. Так, в 1999 году впервые на Южном Урале на кафедре «Социальные коммуникации и информационный менеджмент» (с 2004 г. — «Информационная безопасность») факультета «Экономики и право» (с 2003 г. — «Экономика и предпринимательство» — «ЭиП») Южно-Уральского государственного университета была открыта специальность 032001 — «Документоведение и документационное обеспечение управления». Получая квалификацию документоведа, выпускник данной специальности подготовлен к работе в организациях различных форм собственности и профиля. Сегодня документоведы наиболее востребованы в таких областях, как нефтегазовое производство, металлургия, энергосбережение, банковская и образовательная деятельность и др. Выпускники специальности (2003—2007 гг.) занимают не только должности ведущих специалистов, но и руководителей служб организаций Челябинской обл., Ханты-Мансийского автономного округа и других регионов (ОАО «Лукойл», ОАО «Мечел», ОАО «Метран», ОАО «Челябэнерго», Инвестбанк, ЮУрГУ и др.).

С 2000 по 2005 гг. нами было проведено диссертационное исследование в области подготовки студентов к документированию системы менеджмента качества (СМК) [12]. Исследование показало, что документоведы наиболее подготовлены к решению документоведческих задач в области СМК, т. к. это обусловлено спецификой специальности 032001 — «Документоведение и документационное обеспечение управления». Анализ учебного плана специальности показал, что большинство профильных дисциплин связано с документированием и технологиями обработки информации на бумажных и электронных носителях. Многообразие специализаций дает возможность формировать профессиональную мобильность выпу-

скингов «путем расширения области их знаний, навыков и умений» [18, с. 123] в предметной области. Так, открытая в 2005 г. специализация «Документирование систем менеджмента качества» позволяет студентам освоить технологию работы с документами при построении СМК организации.

С 2000 года в процессе прохождения практики (учебной, производственной, преддипломной) студенты специальности 032001 активно привлекаются для документирования процессов СМК факультета: анализа, разработки, архивирования документации и т. п. Выпускники специальности и студенты 3—5 курсов работают в качестве лаборантов кафедр и документоведов служб. Созданная в 2005 году Служба качества факультета «ЭиП» также является хорошей базой для получения студентами профессиональных знаний в области документирования СМК.

В процессе подготовки документоведов нами применяются такие активные формы обучения, как деловые игры, экскурсии, «Дни открытых дверей» и др., заложенные в разработанных учебно-методических материалах, что позволяет активно включать студентов в самостоятельную деятельность, тем самым, повышая их «внутреннюю, устойчивую мотивацию» [19, с. 37] к получению качественных знаний. Именно положительная мотивация, уверенность в своих знаниях, умениях и навыках, побуждает студентов выбирать темы курсовых и дипломных проектов, связанных с документированием СМК, а также успешно выступать на студенческих научных конференциях.

Как считают многие исследователи (Л.В. Астахова, З.М. Большакова, В.А.Киселева, Ю.А.Конаржевский, С.А. Новоселов, Т.М. Полховская, С.И. Солонин, Н.Н. Тулькибаева, В.А. Федоров, Н.Е. Эрганова и др.), сегодня преподаватель должен быть динамичной фигурой. Это наставник-лидер, консультант, менеджер, партнер (в коллективном решении проблем), методист и исследователь, творческая, активная и инициативная личность. Ему необходимо строить свою работу так, чтобы максимально передать накопленный опыт и стремиться к совершенствованию учебного процесса по тем дисциплинам, которые ведутся в пределах государственного образовательного стандарта и учебного плана. Необходимо обучать студентов умению выявлять различные проблемы, вырабатывать у них навыки решения разнообразных задач. Как отмечает Н.Н. Тулькибаева, «задачи в процессе освоения дисциплин выполняют разнообразные функции, пронизывают процесс формирования системы основополагающих знаний, выступают действенным

средством формирования учебных умений и развития познавательных возможностей [17, с. 7]. Решение студентами поставленных документоведческих задач способствует развитию таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, активность, инициативность, сознательность, ответственность, дисциплинированность, способность самостоятельно принимать решения, умение работать в коллективе и сотрудничать с «коллегами» (другими студентами в процессе деловых игр), преподавателями и т. д.

Например, индивидуальные творческие задания (задачи) побуждают документоведов к анализу информации, подготовке проблемных сообщений, рефератов, документации по выбору студента в пределах темы. При разработке и подготовке документации студенты самостоятельно разрабатывают дизайн бланков, применяя художественные способности и знания программного обеспечения.

Коллективные творческие задания раскрывают суть будущей профессии («День специальности», «День открытых дверей», деловые игры). Чтобы подготовить необходимую учредительную документацию и документацию СМК конкретного (виртуального) предприятия (в рамках деловых игр), студенты самостоятельно проектируют организационные структуры этого предприятия, разделяются на группы (структурные подразделения и должностные лица). Каждый «занимает» определенную должность. В пределах должностей и структурных подразделений студентами разрабатывается необходимый пакет нормативно-методической, управленческой и др. документации, система ее регистрации и т. д.

Для повышения качества профессиональной подготовки документоведов в рамках проведенного исследования нами разработаны:

- авторские программы специальных дисциплин, адаптированные к изучению документирования СМК [4, 5, 7, 9, 16];
- программы практик, включающие в т. ч. задания по документированию СМК, проведению инструктажей сотрудников предприятия, презентации специальности 032001 и др. [1, 2];
- учебно-практические и учебные пособия, а также и методические указания, включающие не только задания по документированию управленческой информации, но и документированию СМК [6, 8, 10, 11, 13, 14, 15];
- учебный план специализации «Документирование систем менеджмента качества».

Подводя итоги профессиональной подготовки студентов по специальности 032001 — «Документоведение и ДОУ», необходимо от-

метить, что практико-ориентированное обучение, применение активных форм обучения преподавателем-партнером и учебно-методические материалы позволяют сформировать у студентов необходимые знания, умения и навыки в области документирования СМК; развить творческие способности и умение решать нестандартные ситуации на практике, а также другие профессионально-значимые качества личности будущего специалиста.

Литература

1. *Астахова Л.В.* Программа производственной практики для специальности 350800 — «Документоведение и документационное обеспечение управления» [Текст] / Л.В. Астахова, Е.В. Тельманова; ЮУрГУ, каф. «Информ. безопасность». Челябинск, 2004. 20 с.
2. *Астахова Л.В.* Программа учебной практики для специальности 350800 «Документоведение и документационное обеспечение управления» [Текст] / Л.В. Астахова, Е.В. Тельманова; ЮУрГУ, каф. «Информ. безопасность». Челябинск, 2004. 14 с.
3. Все аккредитованные высшие учебные заведения России [Текст] / сост. Быстров И. Е. [и др.]. 2-е изд., доп. М. : Астрель, 2004. 990 с. (Справочник для поступающих в вузы).
4. *Тельманова Е.В.* Документационное обеспечение управления за рубежом [Текст]: программа для специальности 350800 «Документоведение и ДОУ» / Е.В. Тельманова; ЮУрГУ, каф. «Информ. безопасность». Челябинск, 2004. 17 с.
5. *Тельманова Е.В.* Документоведение [Текст]: программа для специальности 350800 «Документоведение и ДОУ» / Е.В. Тельманова; ЮУрГУ, каф. «Информ. безопасность». Челябинск, 2004. 32 с.
6. *Тельманова Е.В.* Документоведение. Сборник образцов формуляров документов [Текст]: учеб. пособие / Е.В. Тельманова; под ред. Л.В. Астаховой. Челябинск: Изд-во ЗАО «Челяб. межрайон. типография», 2005. 130 с.
7. *Тельманова Е.В.* Информационное обеспечение управления [Текст]: программа для специальности 350800 «Документоведение и ДОУ» / Е.В. Тельманова; ЮУрГУ, каф. «Информ. безопасность». Челябинск, 2004. 21 с.
8. *Тельманова Е.В.* Машинопись [Текст]: учеб.-практ. пособие / Е.В. Тельманова; под ред. Л.В. Астаховой. Челябинск : Изд-во ЗАО «Челяб. межрайон. типография», 2006. 57 с.
9. *Тельманова Е.В.* Организация и технология документационного обеспечения управления [Текст]: программа для специальности 350800 «Документоведение и ДОУ» / Е.В. Тельманова; ЮУрГУ, каф. «Информ. безопасность». Челябинск, 2004. 21 с.
10. *Тельманова Е.В.* Организация и технология ДОУ [Текст]: метод. указания к выполнению курсового проекта / Е.В. Тельманова; под ред. Л.В. Астаховой. Челябинск: Изд-во ЗАО «Челяб. межрайон. типография», 2005. 13 с.

11. *Тельманова Е.В.* Организация и технология ДОУ [Текст]: метод. указания по подготовке и проведению деловой игры «Создание предприятия» / Е.В. Тельманова; под ред. Л.В. Астаховой. Челябинск: Изд-во ЗАО «Челяб. межрайон. типография», 2005. 17 с.

12. *Тельманова Е.В.* Подготовка студентов к документированию системы менеджмента качества в процессе изучения специальных дисциплин [Текст] / Е.В. Тельманова // Стандарты и качество. 2007. № 2. С. 90—93.

13. *Тельманова Е.В.* Система менеджмента качества. Сборник образцов формуляров документов [Текст]: учеб. пособие / Е.В. Тельманова; под ред. Л.В. Астаховой. Челябинск: Изд-во ЗАО «Челяб. межрайон. типография», 2005. 90 с.

14. *Тельманова Е.В.* Система менеджмента качества [Текст]: метод. указания по подготовке и проведению деловой игры «Документирование СМК предприятия» / Е.В. Тельманова; под ред. Л.В. Астаховой. Челябинск: Изд-во ЗАО «Челяб. межрайон. типография», 2005. 14 с.

15. *Тельманова Е.В.* Стенография и скорочтение [Текст]: учебно-практ. пособие / Е.В. Тельманова; под ред. Л.В. Астаховой; ЮУрГУ, каф. «Информ. безопасность». Челябинск, 2004. 69 с.

16. *Тельманова Е.В.* Управление качеством на предприятии [Текст]: программа для специальности 350800 «Документоведение и ДОУ» / Е.В. Тельманова; ЮУрГУ, каф. «Информ. безопасность». Челябинск, 2004. 18 с.

17. *Тулькибаева Н.Н.* Теория и практика обучения учащихся решению задач [Текст] : монография / Н.Н. Тулькибаева Челябинск : ЧГПУ, 2000. 239 с.

18. *Федоров В.А.* Теория развития профессионально-педагогического образования в современных условиях [Текст] : дис. ... д-ра пед. наук : 13.00.08 / В.А. Федоров. Екатеринбург, 2002. 367 с.

19. *Эрганова Н.Е.* Основы методики профессионального обучения [Текст] : учеб. пособие / Н.Е. Эрганова. М. : Изд. центр АПО, 2002. 37 с.

Уткина С.Н.

ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН — ПОКАЗАТЕЛЬ РАЗВИТИЯ МЫШЛЕНИЯ УЧАЩИХСЯ

Новый аспект необходимости развития мыслительной деятельности учащихся раскрылся в связи с введением новых форм оценочно-контрольных мероприятий. Учащиеся говорят, что ЕГЭ, централизованное тестирование вызывают у них опасения по двум основным причинам: огромное количество заданий при ограниченном времени, причем всем понятно, что все решить невозможно; формулировки заданий очень часто звучат непривычно.