

*Щеголихина М. Ф.* Создание интерактивного модуля для популяризации специальности «Документоведение» / М. Ф. Щеголихина, М. В. Полякова // Социокультурное пространство России и зарубежья : общество, образование, язык. Выпуск 7. — Екатеринбург : Ажур, 2018. — С. 166—178

---

УДК 37.033

© **Щеголихина Мария Федоровна (2018)**, магистрант, Российский государственный профессионально-педагогический университет (Екатеринбург, Россия), povarenykhmaria@mail.ru.

© **Полякова Марина Васильевна (2018)**, кандидат педагогических наук, доцент, Российский государственный профессионально-педагогический университет (Екатеринбург, Россия), akvamarin1110@mail.ru.

## **Создание интерактивного модуля для популяризации специальности «Документоведение»**

**Аннотация.** В исследовании рассматриваются некоторые теоретические и практические вопросы документоведения — актуальной науки о носителях информации. Особое внимание уделено особенностям подготовки современных специалистов-документоведов, проанализирована информация о возможностях их трудоустройства и уже состоявшихся карьерах. Авторы обнаруживают необходимость создания интерактивных условий, повышающих престижность образовательной программы в области документоведения в период работы приемной комиссии и набора абитуриентов на эту специальность. Созданный для разрешения обнаруженной проблемы интерактивный модуль «Документовед — это звучит гордо!» посредством информационной интервенции и множественных диалоговых взаимодействий оптимизирует набор на специальность «Документоведение».

**Ключевые слова:** информация; нооинформация; инфоквант; документ; документовед; документоведение; принцип природосообразности образования; метод дополненной реальности.

© **Shchegolikhina Mariya F. (2018)**, master's degree student, Russian State Vocational Pedagogical University (Yekaterinburg, Russia), povarenykhmaria@mail.ru.

© **Polyakova Marina V. (2018)**, PhD in Pedagogy, associate professor, Russian State Vocational Pedagogical University (Yekaterinburg, Russia), akvamarin1110@mail.ru.

## Creating an Interactive Module for the Promotion of the Specialty "Document Management"

**Abstract.** The article deals with some theoretical and practical issues of document management's popularization as a specialty of higher education. Special attention is paid to the peculiarities of modern documentary specialists' training, analyzed information about the possibilities of their employment. The authors argue that it is necessary to create an interactive environment that increases the prestige of the educational program in the field of documentation during the work of the admission committee and the recruitment of students for this specialty. Designed to resolve discovered problems interactive module "Documentologist – this sounds proudly!" through information interventions and multiple cooperation optimizes the specialty set for "Document management".

**Key words:** information; nooinformation; infokvant; document; document management; documentologist; the principle of nature-conformity education; augmented reality method.

Хаос книг и документов требует в наши дни науку, которая смогла бы предупредить возможное зло в вопросах документации, которая не упорядочена, дублируется и весьма противоречива [Отле, 2004, с. 112].

Образование человека, как известно, имеет целью создание условий для развития его социальных и когнитивных способностей. Поэтому оно основано на изучении уже имеющейся нооинформации (созданной человеческим разумом). Для того, чтобы процесс изучения стал возможен, информация должна быть зафиксирована в пространстве и во времени на специальном вещественном носителе. Так она превращается в изучаемый и используемый документ (от лат. *Documentum* — образец, свидетельство, доказательство). Здесь возможны варианты, потому что способ фиксации информации варьируется.

Одним из таких вариантов был найденный в 2014 году древний наскальный рисунок, состоящий из минимум 188 «штрихов» и сделанный осторожными, тщательными и повторяющимися надрезами крупным заостренным каменным орудием 38—35 тысяч лет назад (в «неандертальскую эпоху»). Этот рисунок — документ. Он доказывает наличие абстрактного мышления у предков человека [Хиля и др., 2015].

Или это — хроника 1257 года извержения вулкана Самалас в Индонезии, зафиксированная в летописи Babad Lombok 13-го века на старо-

яванском языке на высушенных и окуренных листьях пальмы борассуса или корифы зонтоносной [Ученые..., 2013].

Или — привычная нам книга, информация в которой фиксируется посредством типографского станка (изобретение Иоганна Гуттенберга, XV в.), на целлюлозном материале (технология разработана в Китае, II в.) — бумаге — и доступна всем грамотным.

Фиксацию информации, превращение в документы, и ее доступность обеспечивают также современные носители через радио-, телевизионные каналы, телефоны, компьютеры, интернет. В конце концов, существуют облачные онлайн-хранилища — сеть из мощных серверов, на которых вся информация хранится удаленно. И каждый пользователь может получать к данным доступ в любое время и из любой точки мира.

Известно, что объём информации в мире возрастает ежегодно на 30 %. В среднем на человека в год в мире производится  $2,5 \cdot 10^8$  байт. Соответственно, возникает проблема, если основные ресурсы общества — информационные, а вся зафиксированная (и возрастающая) информация — это документы то, есть необходимость в создании специальной науки и специальных же технологий работы с ними. Цель такой науки и технологий — оптимально использовать ресурсы документов как носителей информации и обеспечить с их помощью успешную производственную, экономическую, социальную и управленческую деятельность.

Науку документоведение (*documentation*) и технологию работы с документами создал Поль Отле (*Paul Marie Ghislain Otlet*, 1868—1944). Поль Отле был гениальным «книжным червем» с большими способностями к систематизации информации [Полтавская, 2005, с. 83]. Важнейшей задачей документоведов Отле считал создание «универсальной и вечной энциклопедии», с соавторами «всех учёных всех времён и всех стран» [Отле, 1931, с. 19].

Объектом работы Отле были технологии использования документов как носителей информации и ценного ресурса. На основе авторского проекта *Mundaneum* («Город знаний») Отле основал поисковый сервис, которым мог воспользоваться любой, просто отправив запрос почтой или телеграфом. В 1934 году он описал сетевой мир (прообраз *World Wide Web*), в котором «каждый, сидя в своем кресле, сможет созерцать все мироздание» [Отле, 2004, с. 112].

Здесь полезно вспомнить афоризм, приписываемый Натану Ротшильду: «Тот, кто владеет информацией — тот владеет миром», и это, благодаря идеям и работе Отле, теперь — документоведы. Поэтому теоретиче-

ские и практические аспекты документоведения активно развиваются, и, соответственно, идет подготовка соответствующих специалистов — документоведов.

Документовед сегодня это — должность в организации, специалист в области документоведения, делопроизводства и специальность в высшем учебном заведении (факультет документоведения).

Содержание образовательной программы [Магадиева, 2015, с. 14—17] позволяет студенту, выбравшему специальность документоведение, приобретать ценные компетенции. Осваиваются информационные технологии (офисные программы, 1С); нормативно-правовые акты (конституционное, трудовое, административное, муниципальное, гражданское право и др.); иностранные языки (базовый и деловой уровни); документационное обеспечение бухгалтерского учета; риторика, стилистика речи и большой блок документоведческих дисциплин, которые исследуют системы документальных коммуникаций [Сафиуллина, 2015, с. 8—13].

Студенты-документоведы изучают 1) непосредственно сам документ в единстве информационной, материальной и знаковой информации, 2) технологии его создания, 3) закономерности функционирования документов в обществе, 4) деятельность коммуникационных посредников в системе «коммуникант — документ — реципиент» [Магадиева, 2015, с. 14—17].

К особенному объекту документоведения и, следовательно, объекту изучения студентами-документоведами относятся глобальные категории : информация в значении 1) *Informātiō* — «разъяснение, представление, понятие о чём-либо», 2) *Informare* — «придавать вид, форму, обучать; мыслить, воображать»); мысль (энергоинформационный поток) во всех смыслах понятия; инфокванты (базовые энергетические элементы любой материи, мельчайшие и неделимые) — начальные, информационные, самостоятельно существующие, не подлежащие измерениям, вечно живущие структуры.

В специальные документоведческие области знания включены также изучаемые: книговедение, библиотековедение, библиографоведение (создание библиографий) [Сафиуллина, 2015]. А также современные направления: геймдизайн документов (*game design document*) — детальное описание разрабатываемой компьютерной игры и управленческое документоведение со всей иерархией распорядительных документов.

Таким образом, можно сделать вывод, что документовед-бакалавр или документовед-специалист — это всесторонне развитый, грамотный, ква-

лифицированный современный специалист, деятельность которого разнообразна, актуальна, при трудоустройстве которого не возникает проблем.

Проблемная ситуация для исследования была обнаружена в общении с абитуриентами и их родственниками во время вступительной комиссии. Содержание профессии документовед обывателям не известно, статус ее в их глазах низок, и поэтому абитуриенты не стремятся подавать документы на эту специальность. Существуют ли возможности повысить престижность образовательной программы в области документоведения в период работы приемной комиссии?

Гипотеза исследования была сформулирована следующим образом. Если создать специальный интерактивный модуль (систему материалов и мероприятий) с целью популяризации (on-lain и off-lain) специальности документовед, то возможно увеличить набор на образовательную программу «Документоведение».

Отсюда цель исследования — доказать, что понимание абитуриентами содержания деятельности и значимости специальности документовед — необходимые составляющие приемной комиссии. Они обеспечивают оптимальный набор на эту специальность.

Для проверки гипотезы и достижения цели исследования были сформулированы следующие задачи:

1. Определить с помощью опроса абитуриентов и их родственников причины предубеждения против специальности документовед.

2. Собрать материалы для разработки мероприятий по популяризации специальности документовед:

— выяснить варианты трудоустройства специалистов или бакалавров документоведов;

— провести сравнительных анализ учебных планов специалистов и бакалавров;

— сделать вывод по качеству теоретической и практической подготовки документоведов по этим планам в РГППУ.

3. Разработать интерактивный модуль «Документовед — это звучит гордо!» по популяризации специальности документовед в on-lain и off-lain режимах.

4. Опробовать сделанные разработки на практике о время работы приемной комиссии 2018 г.

5. Собрать информацию об их результативности.

6. Проанализировать собранную информацию.

7. Внести необходимые коррективы с созданные разработки.

#### 8. Продолжить исследование.

Для выполнения первой задачи в период приемной кампании с 2010 года проводился опрос абитуриентов (и их родственников), затрудняющихся в выборе будущей профессии.

Из опрошенных выпускников школ 63,3 % ответили, что не знают, кто такой документовед, 26,6 % считали, что это секретарь и (или) делопроизводитель, и лишь 10,1 % ответили точнее, что это специалист, управляющий документами. При этом все опрошенные не знали, что профессия документовед в отличие от делопроизводителя и секретаря по классификации должностей профессий должна иметь уровень высшего образования.

Для выполнения второй задачи с помощью социальных сетей и анализа трудоустройства выпускников РГППУ было выяснено, что с 2009 года по 2017 год выпускники РГППУ, получившие специальность документовед, трудоустроены по специальности. И имеют следующие должности: начальник ДОУ в коммерческой организации, инспектор отдела дознания при МВД, инспектор отдела камеральных проверок ИФНС, помощник директора, начальник отдела кадров, директор архива, документовед 1 или 2 категории, специалист ДОУ 1 или 2 категории, ведущий и главный специалист ДОУ, консультант управляющего делами, заместитель управляющего. Есть небольшой процент (5 %) индивидуальных предпринимателей.

Ясно, что потребность в документалистах с высшим образованием на современном рынке труда обусловлена возросшей необходимостью профессиональной обработки различного рода информации, массивы которой постоянно увеличиваются.

Ниже приведен, произведенный одним из авторов исследования сравнительный анализ учебных планов ГОС (специалитет) и ФГОС 3 + (бакалавриат профессионального обучения).

Предварительные замечания :

(1) Образовательные программы различны (первая — специалитет: срок обучения 5 лет по очной форме, вторая — профессиональное обучение : срок обучения по очной форме — 4 года).

(2) Общее количество часов у документоведов-специалистов больше на 300 часов; на практику на 130 часов больше; на лекции — на 800 часов больше, чем у программы профобучения.

(3) По общему количеству: у специалистов больше на 9 дисциплин, чем у бакалавриата.

(4) Содержательная часть у документоведов профессионального обучения включает в себя дисциплины по педагогике, а блок юридических дисциплин, дисциплин по редактированию, стилистике научной речи, лингвистике (как в ООП специалитета), заменен по большей части на экономические дисциплины.

Таблица 1

Сравнительный анализ учебных планов ГОС (специалитет) и ФГОС 3 + (бакалавриат профессионального обучения)

Дисциплина	Учебный план специалитета ДД (кол. часов)	Учебный план бакалавриата УД (кол. часов)	Примечания
Иностранный язык	600	324	Почти в 2 раза больше у ДД
Педагогические дисциплины	90	684	Бакалавры профобучения глубоко изучают педагогические дисциплины.
Правовые дисциплины	1928	648	У специалитета практически в 3 раза больше правовых дисциплин.
Экономические дисциплины	342	576	Бакалавры незначительно больше изучают экономических дисциплин.
Информационные технологии	722	500	Более разнообразно информационные технологии изучаются по программе специалитета.
Русский язык и культура речи, стилистика, редактирование	880	288	Специалитет более детально изучает стилистику текстов и их редактирование.
Дисциплины по управлению персоналом	300	108	Специалитет более детально изучает технологии управления персоналом.
Дисциплины по документоведению	1558	1260	Специалитет более детально изучает документоведение.

В результате анализа, можно заключить, что учебный план специалитета лидирует по количеству часов практически всех видов дисциплин, кроме педагогических и экономических. Поэтому выпускнику по программе специалитета легко успешно трудоустроится в административные структуры, органы внутренних дел, кадровые службы и службы по подбору персонала.

Выпускники-бакалавры с ООП профобучения (с блоком экономических дисциплин) впервые в 2018 году дебютируют на рынке труда. Некоторые из них уже успешно работают по специальности, многие хорошо зарекомендовали себя на практике и имеют хорошие перспективы.

Для решения третьей задачи — создания специальных условий для популяризации специальности документовед — авторы воспользовались афоризмом Бенджамина Дизраэли: «Как правило, наибольшего успеха добивается тот, кто располагает лучшей информацией». Поэтому был разработан интерактивный (англ. *interaction* — «взаимодействие») модуль под названием «Документовед — это звучит гордо!». Адресная группа — абитуриенты и их родственники, участвующие в выборе специальности. Цель — популяризация специальности документовед. Способы достижения цели — информационная интервенция, множественное диалоговое взаимодействие.

Разработка составляющих модуля осуществлялась в контексте принципов природосообразности и культуросообразности образования, метода полисенсорности познания, методических приемов множественного диалогового взаимодействия субъектов образовательного процесса (дополненная реальность, скрытые техники вербального и невербального влияния).

При разработке модуля в контексте принципа культуросообразности учитывались особенности мировосприятия поколения Z: зависимость от технических средств, постоянная потребность в общении посредством служб Интернета (электронная почта, ICQ, web-форум и пр.) в виде текстовых сообщений; высокая скорость восприятия информации; отношение к рекламе и компьютерной игре, как норме жизни, «клиповость мышления» — способность выстраивать картину мира через символические послания и яркие образы, небольшие информационно емкие тексты, комиксы, видеоклипы.

В контексте же принципа природосообразности и метода полисенсорности познания было учтено разнообразие контингента абитуриентов. Составляющие модуля (беседы, презентации, видео, программы ор-



ганизации дней открытых дверей, игры и инсценировки с декламацией) предназначены для разных психотипов людей. Визуалам предлагаются видеоматериалы, презентации с использованием приема дополненной реальности. Для аудиалов разработаны варианты бесед (в методике Сократа) с использованием скрытых техник вербального влияния или шаблонов гипноречи (по методикам Милтона Эриксона). Предпочитающие тактильные ощущения, кинестетики могут перебирать, изучая специально созданную для них коллекцию разнообразно оформленных документов (от «амбарных книг» и почетных грамот советского периода до дизайн-документов компьютерных игр, современных офисных контрактов и пр.). Для прагматичных дискретов созданы ментальные карты объекта и предмета специальности документоведение, примеры дизайн-документов управления социумом, иерархии распорядительных документов.

Завершением интерактивного модуля предлагается считать 3-х минутную шуточную ролевую игру «Мы — Документоведы!». Ее задача — повторить ранее предложенный материал, свернув его в стихотворную форму, и вызвать положительные эмоции, рассмешив аудиторию. Форма и содержание для игры были найдены на портале «Стихи.ру» [Документоведы, 2012]. Со всем уважением и благодарностью к неизвестному автору, из оригинального материала была выбрана следующая часть :

«Мы — Документоведы!» [Там же, 2012.]

Действующие лица:	Содержание выступления
ведущий	В спешащем мире современном Как важен профессионал, Чтоб, к информации потокам, Особые подходы знал. Он средь бумаг, иль Интернета, Вам файлы нужные найдет И документы все в порядок Необходимый приведет. И в нашем веке двадцать первом Профессии полезней нет! Давайте ж публике представим, Что значит — документовед!

теоретик документоло-  
гии

Мы то считаем документом,  
Что информацию хранит.  
И этот документ, по сути,  
Иметь любой способен вид.  
И фотография, и паспорт,  
Банкнота, Ди-Ви-Ди, конспект.  
А для эпохи неолита,  
И камень — тот же документ!  
Наш труд весьма разнообразен:  
Найти, сравнить, сформировать,  
И документооборотом,  
Как пастырь стадом, управлять.

секретарь-референт

К примеру, я, спешу похвастать, —  
Начальства близкий ассистент.  
Не секретарь, на трубке спящий,  
А вечно бдящий референт.  
Что б делал шеф без распорядка,  
Без оформленья своих дел,  
Иль справки, в значимых вопросах?  
Он на работе бы сгорел!  
Любой вопрос решу в мгновенье!  
В порядок нужный разложу,  
И даже, в недрах Интернета,  
Рекламный сайт сооружу.

специалист технической  
документации

Моей душе милей машины  
И производственный процесс.  
Я — по техническим бумагам  
И планосхемам видный спец.  
Проект лишь новый наступает —  
Уж я без дела не сижу,  
А пояснительных записок  
На каждый винтик завожу.  
Я с чертежами и генпланом  
Своим призваньем обручён.  
Пока я здесь — работник цеха  
Не будет схемой обделен

специалист  
по составлению  
договоров

Я ж, под юриста наблюдением,  
Оформлю договор любой,  
Ведь, за контрактов содержание,  
Я отвечаю головой.  
Когда бумагам срок выходит –  
Их архивариус хранит,  
И, акт приема составляя,  
За каждым перечнем следит.  
Когда ж, иным моим коллегой,  
Идет сотрудников набор –  
На каждого, в отделе кадров,  
Он подготовит договор.

Все вместе  
завершают

Профессий много есть прекрасных,  
Но лучше той на свете нет,  
Которой ради мы сегодня  
Вступаем в университет.  
И пусть нам мудрость педагогов  
В большую жизнь откроет дверь!  
Не зря ж с латыни – Documentum  
Есть — «поучительный пример».  
Ведь потому мы, наконец то,  
Пришли на этот факультет,  
Чтоб в деле поскорей увидеть,  
Что значит — документовед!

Интерактивный модуль «Документовед — это звучит гордо!», предназначенный для проверки гипотезы исследования, будет опробирован во время компании конкурсного набора для направления подготовки «Профессиональное обучение» профилизации «Управление документами в организации» 2018 года в РГППУ.

По результатам проверки можно будет судить об эффективности его материалов. И станет ясно какие коррективы будет необходимо внести в их содержание, чтобы продолжить и оптимизировать компанию по популяризации специальности документовед.

Разработанные, проверенные, откорректированные материалы интерактивного модуля «Документовед — это звучит гордо!» и результаты их

применения явятся частью проведенного научного исследования, которое войдет в состав магистерской диссертации М. Щеголихиной.

Результаты исследования обнаружили следующее:

1. Престижность профессии документовед в представлении обывателей невелика, что объясняется отсутствием информации у абитуриентов и их родственников.

2. Анализ учебных планов специальности позволяет утверждать, что выпускники получают необходимую и достаточную подготовку для того, чтобы их трудоустройство было успешным и перспективным.

3. Собранная информация позволила создать интерактивный модуль «Документовед — это звучит гордо!», популяризирующий профессию документоведа. Планируется его опробование во время проведения при- емной кампании 2018 года.

Проблема исследования подтвердилась. Гипотеза и цель находятся в состоянии доказательства и достижения. Для оптимизации приемной компании, разработан и готов к использованию и проверке эффективности интерактивный модуль «Документовед — это звучит гордо!». Предполагается, что подготовленные составляющие модуля посредством информационной интервенции и множественных диалоговых взаимодействий оптимизируют набор на специальность «Документоведение». Исследование продолжается.

## Литература

1. *Документоведы*. Натарадж // Стихи.ру. — Режим доступа : <http://www.stihi.ru/2012/11/29/920>.
2. *Кулешов С. Г.* Общее документоведение. Учебное пособие / С. Г. Кулешов. — Киев : Альтернатива, 2012. — 450 с.
3. *Магадиева Р. И.* Профессия документовед : история развития и актуальность / Р. И. Магадиева, Г. Р. Узянбаева // Наука и общество в современных условиях. — 2015. — № 1 (3). — С. 14—17.
5. *Отле П.* Библиотека, библиография, документация : Избранные труды пионера информатики / П. Отле. — Москва : ФАИР-ПРЕСС, Пашков дом, 2004. — 349 с.
6. *Отле П.* Руководство к администрированию / П. Отле. — 2-е изд. — Москва-Ленинград : Техника управления, 1931. — 19 с.
7. *Сафиуллина З. А.* Понятие об объекте и предмете исследования в документоведении / З. А. Сафиуллина // Делопроизводство. — 2015. — № 3. — С. 8—13.

8. *Ученые* нашли «виновника» мощнейшего за 7 тысяч лет извержения вулкана [Электронный ресурс] // Риа Наука, 01.10.2013. — Режим доступа : <https://ria.ru/science/20131001/966889267.html>.

9. *Хиля А. А.* Документовед как «ответ» на вызов информационного общества, или проблемы институционализации профессии [Электронный ресурс] / А. А. Хиля, Т. Л. Михайлова. — Нижний Новгород : Наука и общество в современных условиях, 2015. — Режим доступа : <http://www.scienceforum.ru/2015/pdf/17047.pdf>.