

УДК 007:002

Квасюк Лариса Володимирівна,
кандидат філософських наук, доцент, завідувач кафедри документознавства та інформаційної діяльності Національного університету “Острозька академія”

ПРАКТИЧНИЙ КОМПОНЕНТ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ З ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

У статті розглядається практичний компонент підготовки фахівців з документознавства та інформаційної діяльності, що включає: практичні заняття, що передбачені навчальним планом підготовки документознавців та фахівців з інформаційної діяльності, різні види практик, курсове, дипломне проектування, а також позааудиторні заходи зі студентами.

Ключові слова: практика, документознавство та інформаційна діяльність, фахівець, курсова робота, дипломна робота.

В статье рассматривается практический компонент подготовки специалистов документоведения и информационной деятельности, что состоит из: практических занятий дисциплин учебного плана подготовки документоведов и специалистов информационной деятельности, разные виды практик, курсовое, дипломное проектирование, а также внеаудиторные мероприятия со студентами.

Ключевые слова: практика, документоведение и информационная деятельность, специалист, курсовая работа, дипломная работа.

The author analyzes empirical component of the curriculum of the document studies and information activities academic program including classes, internships with different emphasis, term papers and graduate thesis as well as out-of-class activities.

Key words: internship, document studies and information activities, professional, term paper, graduate thesis.

Міністерство освіти і науки України постійно ставить перед вищою освітою завдання підвищення рівня не лише теоретичної, а й практичної підготовки спеціалістів, які б були конкурентоздатними на ринку праці, компетентними, відповідальними, здатними до ефективної роботи за спеціальністю на рівні світових стандартів, готовими до постійного професійного росту. Реалізуючи такі завдання, кафедра документознавства та інформаційної діяльності Національного університету “Острозька академія” у своїй підготовці фахівців значну увагу звертає на практичний компонент у їх підготовці. Частиною дисциплін навчального плану є предмети, орієнтовані на засвоєння не лише теорії, а й здобуття практичних вмінь і навичок (теорія і практика комунікацій, теорія і практика масових комунікацій, теорія і практика зв’язків з громадськістю, риторика, системологія та системний аналіз, інформаційно-аналітична робота, соціально-тестологічний аналіз, психолінгвістика та ін.). Лабораторні заняття з курсів “Інформатика”, “Міжнародні інформаційні системи”, “Бази даних”, “Криптографія”, “Основи комп’ютерного і програмного забезпечення сучасного офіс-менеджера”, “Основи веб-дизайну” орієнтовані на практичне оволодіння ІТ-технологіями.

У межах вивчення курсу “Інформаційно-аналітична робота” була організована прес-конференція (методика рольової гри) на тему “Перший регіональний з’їзд незалежних та не заангажованих журналістів”, на якому були представлені розроблені студентами газети. Модератор, прес-реліз та програма для кожного учасника конференції, відповідна обстановка, запитання і представлення проектів – все було організовано як належить. Були вартими уваги і самі проекти: розроблені студентами газети охопили всі сфери життя та різноманітні аудиторії – молодь, бізнес-клас, науковці, культура, спорт, наука, освіта, молодіжне питання, аналітика, розваги та дозвілля. Студенти дізналися як відбувається процес організації та проведення конференції та створення друкованого видання не лише в теорії, а й на практиці. Запам’ятовується найкраще те, що пройшло крізь власний досвід, – вважає студентка В. Скуба. “Конференція друкованих видань показала, наскільки редакторський підхід може змінювати сприйняття аудиторією тих самих тем”, – підкреслює студентка К. Талашук. Студентка О. Момоток зазначила, що “після участі у конференції зрозуміла, який обсяг роботи потрібно виконати, щоб організувати захід, який досить часто бачимо у тelenovинах”. Підсумовує викладач курсу “Інформаційно-аналітична робота” Г. В. Охріменко: “На зміну класичному викладацькому “на-

дав теорію – отримай її назад” прийшли нетрадиційні методи навчання. Власна практика їх проведення переконує, що вони мають низку переваг: студент не відчуває “диктату викладача” і відчуває себе комфортно, відповідно інформація засвоюється оперативніше, легше, надовго запам’ятовується. Викладач вищої школи має перевіряти ефективність засвоєння матеріалу не методом “механічного” його відтворення, а через професійний потенціал студентів, а це можна зробити виключно за умови вираження та розвитку креативу студентів. Робота має приносити і задоволення, і користь”.

Частиною традиційних методів практичного навчання, важливим елементом навчальних програм є виробничі практики. Сьогодні кафедри зіштовхуються зі значними труднощами в організації виробничих практик, адже підприємства здобули господарську самостійність, держава не має тих важелів впливу, якими вона раніше володіла, щоб регулювати вказану сферу, вузи не мають можливості платити підприємствам за надання робочих місць для проходження практики і керівництво нею. Держава не може фінансувати цей процес, у таких умовах кафедри самі вирішують проблеми проходження практик студентами.

Навчальними планами підготовки фахівців з документознавства та інформаційної діяльності передбачені такі види практик:

- на 2 курсі – навчальна практика з документознавства та діловодства;
- на 3 курсі – дослідницька практика (дослідження систем управління);
- на 4 курсі – виробнича практика з дослідження систем управління інформаційним бізнесом;
- на 5 курсі – переддипломна практика з документо-інформаційного забезпечення менеджменту;
- на магістеріумі – інформаційно-аналітична практика.

Оскільки вуз не може у сучасних умовах оплачувати підприємству місця проходження практики, завдання пошуку місць практики покладається як на випускаючу кафедру, так і на самих студентів. Керівництво практикою здійснюється за рахунок навчального навантаження і найчастіше полягає в контролі за присутністю студентів на місцях практики протягом усього періоду практики. Студент веде щоденник, у якому відмічає те, що було зроблено ним протягом кожного дня практики. Після закінчення практики студент складає звіт, у якому аналізує зібрані матеріали про роботу підприємства, документацію, проблеми і надає рекомендації. Після перевірки документації з практики керівни-

ком студент захищає звіт на спеціальній кафедральній комісії з практики.

Ефективність такої системи доволі низька: місця проходження практики часто не відповідають завданням практики; студенти мають досить нечітке уявлення про свої обов'язки і, у зв'язку із цим, низьку мотивацію; контроль з боку керівників практики практично відсутній через неможливість у відведений час контролювати присутність усіх студентів на своїх місцях практики протягом усього її періоду; часто підприємства просто ігнорують присутність студентів, не даючи їм можливість працювати з документацією і не доручаючи ніяких завдань; звіти часто представляють свідчення про оргструктуру підприємства і ксерокопії внутрішніх документів.

Вказані проблеми підштовхнули керівництво кафедри шукати нову концепцію організації виробничої практики, що б полягала у спробі досягнути балансу між інтересами ВНЗ і підприємства: необхідністю визначення ступеня корисності виробничої практики як для ВНЗ, так і для підприємства (яке буде на це витрачати свої сили і засоби). ВНЗ, за допомогою практики вирішує питання якості підготовки випускника до самостійної роботи, а також проблему його подальшого працевлаштування. Підприємства ж отримують можливість завчасного відбору більш підготовлених та перспективних спеціалістів. У своїх настановах для студентів керівники практики вказують, що їх важливим завданням є не тільки оволодіння досвідом роботи на підприємстві, а й технологіями самопросування і побудови кар'єри. У цьому сенсі практика надає студентам можливість вирішити проблему працевлаштування.

Можна виділити такі етапи виробничих практик:

– пошук підприємства з обґрунтуванням його вибору для даної практики (студенти індивідуально або в команді відвідують підприємства, надають своє резюме з метою знайти те, яке б відповідало завданням практики. Вони пропонують свою допомогу у вирішенні завдань підприємства. Студенти направляються на практику на основі письмової згоди підприємства, свій вибір підприємства вони обґрунтовують у звіті з практики);

– виявлення проблеми відповідно до завдань практики і підбір теоретичного матеріалу для її аналізу (обґрунтування вибору проблеми). Студенти обирають проблему, яку б можна було б проаналізувати і у вирішенні якої зацікавлене підприємство. Вибір проблеми обґрунтовується у звіті з практики. Для її аналізу здійснюється робота з навчальною і методичною літературою. Теоретичний матеріал викладається у звіті;

– робота на підприємстві, вибір і аналіз проблеми, розробка рекомендацій, оформлення звіту. На основі теоретичного матеріалу аналізується проблема, виявляються її причини і можливі шляхи подолання, складаються схеми вирішення проблеми, розробляються рекомендації і методи вирішення, які також детально викладаються у звіті;

– захист звіту. Після закінчення практики здійснюється індивідуальний чи груповий звіт. Керівник практики перевіряє звіт і виставляє оцінку. Кращі звіти захищаються публічно.

Керівництво практикою передбачає консультування студентів з питань вибору і обґрунтування проблеми, підбору теоретичного матеріалу, розробки методів аналізу, а також контроль етапів (на кожному етапі встановлюється форма і термін представлення результатів).

Основне завдання практики – співвіднесення характеру навчання студентів з вимогами сучасного життя, скорочення післявузівської адаптації випускника, систематизація знань, отриманих у вузі, вироблення практичних навичок та вмінь.

На практиці студент повинен навчитися вибирати і обґрунтовано вирішувати конкретні завдання у тій сфері, де він буде працювати впродовж навчання у вузі, а також добре зарекомендувати себе як майбутній працівник підприємства, підвищити свою конкурентоздатність на ринку праці після закінчення вузу.

Виробнича практика повинна бути тісно пов'язана не тільки із спеціальністю, а й з темою кваліфікаційної роботи (має бути передбачено включення в програму додаткових завдань зі збору вихідних даних до теми кваліфікаційного проекту студента).

Організація курсового проектування на кафедрі документознавства та інформаційної діяльності також орієнтується на практичний дослідницький аспект. Курсові роботи є формою творчого звіту за пройдений етап навчання і покликані виявити здібності студентів на основі отриманих знань самостійно вирішувати конкретні практичні завдання.

Тематика курсових робіт (проектів) визначається і затверджується рішенням кафедри, є різноманітною у межах спеціальності і відображає найновіші досягнення та тенденції життєдіяльності організацій. Тематика курсових робіт пов'язана із змістом виробничих практик студентів, тематикою дипломного проектування.

Основними завданнями курсової роботи є:

– систематизація, поглиблення і закріплення теоретичних і практичних знань, отриманих у процесі аудиторних занять за обраною спеціальністю;

- розвиток вмінь і навичок самостійної творчої діяльності і технології роботи із спеціальною літературою;
- оволодіння основами методології наукового дослідження при вирішенні певних питань.

Оцінка курсової роботи полягає у визначенні рівня теоретичних і практичних знань студента, його вміння застосовувати їх для вирішення конкретних завдань підприємства.

Критерії оцінки курсових робіт:

- актуальність теми;
- дослідницький характер;
- у роботі присутні: методологія, аналіз, проектні розрахунки;
- список літератури з відповідними посиланнями становить не менше 20 джерел, із яких 15 – наукові (статті, монографії, збірники наукових праць);
- по тексту роботи подано не менше 30 посилань;
- об'єм вибіркової сукупності становить не менше 30 респондентів;
- у роботі є вдалі ілюстрації і графіки;
- існує можливість практичного використання результатів роботи;
- помітний особистий внесок автора (нові ідеї, пропозиції, глибина аналізу);
- існує можливість наукової публікації і просування роботи у контексті дипломного проектування;
- у роботі є глосарій ключових слів;
- наявні вдалі пропозиції (практичні поради, тести, ситуації);
- об'єм роботи не менше 25-30 друкованих сторінок;
- робота вдало захищена;
- до роботи докладається рукопис тез доповіді (1 сторінка), стаття (4-5 с.) для наступної публікації.

Організація дипломного проектування також містить практичний компонент. У процесі виконання дипломного проєкту студент повинен:

- обґрунтувати актуальність обраної теми, її цінність і значення;
- вивчити теоретичні положення, нормативні акти, довідкову і наукову літературу з обраної теми;
- вивчити умови підприємства;
- зібрати необхідний матеріал для проведення конкретного аналізу;
- викласти свою точку зору з дискусійних питань, що стосуються теми;

- провести аналіз зібраних даних, використовуючи відповідні методи обробки і аналізу інформації;
- зробити висновки і розробити практичні рекомендації на основі проведеного аналізу і підвищення ефективності роботи організації;
- оформити дипломний проект відповідно до нормативних вимог;
- здійснити розрахунки економічної ефективності від впровадження запропонованих заходів.

Основними розділами дипломного проекту є:

- теоретичні і методологічні основи вивчення проблеми;
- аналіз стану проблеми, яка вивчається, у конкретній організації;
- проектні рекомендації для організації;
- правове забезпечення проекту;
- програмне забезпечення проекту.

Не тільки навчальний процес, а й позааудиторна робота кафедри документознавства та інформаційної діяльності Національного університету “Острозька академія” спрямовані на розвиток практичних вмінь та навичок студентів. Традиційними стали “Фестивалі реклами”, на яких студенти можуть презентувати свої розробки у галузі соціальної проблематики, корпоративні вечірки, які дають змогу навчитися організовувати корпоративні заходи, а також зустрічі з випускниками та роботодавцями у межах презентації спеціальності з метою подальшого працевлаштування.

Успішним був досвід проведення на кафедрі майстер-класів з маркетингових комунікацій викладачем Г. В. Охріменко та практичних занять з кадрового діловодства керівником відділу кадрів Національного університету “Острозька академія” Р. В. Махлай. У 2009 році кафедрою у межах вивчення студентами курсу “Проектний менеджмент” було організовано “Конкурс проектів”, що був присвячений популяризації Острозької академії. Згідно з методичними рекомендаціями, до створення проектів на Конкурс проектів, що були розроблені викладачем кафедри О. В. Шершньовою, опис проекту має містити такі складові:

- проблема, на вирішення якої спрямовано проект;
- мета та завдання проекту;
- план реалізації проекту: виходячи з мети проекту, пропонується сформулювати у логічній послідовності етапи (завдання) проекту, а також для кожного з них навести інформацію щодо:
 - назви етапу;
 - терміну реалізації етапу;
 - опису заходів для здійснення етапу;

- результатів здійснення етапу;
- обсягу планованого фінансування етапу;
- необхідні для реалізації проекту ресурси;
- результати реалізації проекту.

Восени 2009 року при кафедрі почала діяти школа стратегічних ініціатив під керівництвом викладача кафедри О. В. Прасюк.

Отже, навчальний процес та позааудиторна робота зі студентами по кафедрі документознавства та інформаційної діяльності зорієнтовані на розкриття творчого потенціалу студентів та задіяння його до професійної діяльності ще під час навчання у вищому навчальному закладі з метою адаптації до вимог ринку праці.