

ДОКУМЕНТОВЕДЧЕСКАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ ФИЛОЛОГА В СОВРЕМЕННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПАРАДИГМЕ

© 2024

Грицкевич Ю.Н., Лукьянова С.В., Попкова Л.М.

Псковский государственный университет (г. Псков, Российская Федерация)

Аннотация. Статья посвящена вопросам места и значения документоведческой компетенции в профессиональной подготовке филологов. Эффективность развития государства во многом определяется качеством подготовки квалифицированных кадров, умеющих решать различные профессиональные задачи, одной из которых является работа с документами. Тенденция к усложнению характера деятельности современного специалиста-филолога ставит новые задачи перед системой высшего образования. Поле профессиональной деятельности филолога можно определить как совокупность разнородных функций из собственно филологической сферы и областей, смежных с нею. Авторы обосновывают необходимость пересмотра подходов к структуре и содержанию профессиональной компетенции филолога в связи с изменениями требований к специалисту со стороны работодателя, именно компетентностный подход лежит в основе стандартов третьего поколения. Готовность к профессиональной деятельности предполагает комплекс ключевых компетенций, обеспечивающих быструю адаптацию выпускника в разных профессиональных сферах деятельности и успешное выполнение большого количества задач, в том числе и работу с документами. Авторы исследования подчеркивают значимость формирования документоведческой компетенции в рамках основных и дополнительных образовательных программ с целью максимального приближения высшего образования к дальнейшей профессиональной деятельности выпускников в соответствии с запросами современного общества.

Ключевые слова: высшее образование; документ; документоведческая компетенция; компетентностный подход; профессиональная деятельность; поле профессиональной деятельности; основная образовательная программа; филология.

THE DOCUMENTARY COMPETENCE OF A PHILOLOGIST IN THE MODERN EDUCATIONAL PARADIGM

© 2024

Gritskevich Yu.N., Lukyanova S.V., Popkova L.M.

Pskov State University (Pskov, Russian Federation)

Abstract. The article is devoted to the issues of the place and importance of documentary competence in the professional training of philologists. The effectiveness of the development of the state is largely determined by the quality of training qualified personnel who are able to solve various professional tasks, one of which is working with documents. The tendency to complicate the nature of the activity of a modern philologist specialist poses new challenges to the higher education system. The field of professional activity of a philologist can be defined as a set of heterogeneous functions from the philological sphere proper and areas adjacent to it. The authors substantiate the need to revise approaches to the structure and content of the professional competence of a philologist in connection with changes in the requirements for a specialist on the part of the employer, it is the competence approach that underlies the standards of the third generation. Readiness for professional activity presupposes a set of key competencies that ensure the rapid adaptation of graduates in various professional fields and the successful completion of a large number of tasks, including working with documents. The authors of the study emphasize the importance of the formation of documentary competence within the framework of basic and additional educational programs in order to maximize the approximation of higher education to the further professional activities of graduates in accordance with the demands of modern society.

Keywords: higher education; document; documentary competence; competence approach; professional activity; field of professional activity; basic educational program; philology.

Постановка проблемы

В условиях все большей вовлеченности человека в деловые контакты разной направленности актуальность и необходимость подготовки специалистов, умеющих работать с документами, стала очевидной. В современном информационном обществе практически во всех профессиональных сферах предполагается, что специалист должен иметь представление о системе работы с документами, знать основы документирования, обладать навыками составления, оформления и редактирования служебных документов, что в значительной степени способствует эффективности

функционирования учреждений. Кроме того, актуальной для общества остается задача повышения коммуникационной культуры взаимодействия в деловой сфере с учетом когнитивно-прагматических особенностей делового дискурса [1–3]. Возникает необходимость аудита образовательных программ по разным направлениям подготовки, в том числе пересмотра в аспекте дальнейшей профессиональной деятельности основных и дополнительных программ филологов, образование которых предполагает хорошее знание языка и умение работать с текстами разных типов.

Анализ проблемы

К вопросам структуры и содержания филологического образования, которое во многом определяет успешную коммуникацию всех членов социума, обращаются многие исследователи, определяя его проблемы и перспективы, что связано и с развитием прикладных отраслей гуманитарного знания [4–7]. Структура и содержание профессиональной компетенции филолога в современных условиях стали предметом многих научных исследований. Т.М. Балыхина отмечает, что, будучи интегральной характеристикой профессиональных, деловых, личностных качеств специалиста, профессиональная компетенция филолога обладает многоуровневой структурой, проявляется в многофункциональном поле профессиональной деятельности филолога, характеризуется системностью, относительной целостностью, гибкостью, мобильностью, имеет тенденции к обогащению, обновлению, носит опережающий и непрерывный характер [8]. На современном этапе понимание перспектив филологического образования все больше связано с производственно-прикладной сферой деятельности филолога, в том числе за счет расширения предлагаемых студентам циклов дисциплин практического характера [9; 10]. В большинстве случаев в научных трудах рассматриваются вопросы формирования документоведческой компетенции при подготовке специалистов отдельных сфер деятельности [11–13]. Д.Р. Фахреева, Н.Н. Фахреев определяют документоведческую компетенцию как способность и готовность к документационному обеспечению профессиональной деятельности – владение технологией современного документооборота, создание организационно-распорядительных, информационно-справочных и кадровых документов, следование ГОСТам и основному законодательству в этой сфере [14, с. 11]. Можно выделить ряд исследований, где указывается значимость филологического знания при реализации образовательных программ для документоведов и необходимость обращения большего внимания на формирование лингвистической компетенции документоведа [15–17]. Решение многих проблем документоведения напрямую связано с компетенциями, которыми владеют филологи [18–20]. Таким образом, формирование документоведческой компетенции у студентов-филологов является потребностью общества, однако оно не получило достаточно развернутого аналитического описания в современных научных исследованиях.

Формирование цели статьи

Цель исследования – выявление путей формирования документоведческой компетенции как части профессиональной подготовки филологов, а также определение основных направлений моделирования и реализации основных и дополнительных образовательных программ с точки зрения максимальной приближенности высшего образования к одной из сфер профессиональной деятельности филолога. Филология способна оперативно реагировать на новые запросы общества.

Изложение

основного материала исследования

Представление выпускников вуза о системе работы с документами, знание основ документирования, наличие навыков составления, оформления и редак-

тирования служебных документов в значительной степени должно способствовать эффективности функционирования учреждений, а также формированию атмосферы культурного и грамотного взаимодействия в сфере делового общения. Основная образовательная программа должна быть построена с учетом модели конкурентоспособного специалиста, что определяется социальным заказом общества.

Для более 900 первокурсников разных направлений в Псковском государственном университете реализуется программа профессиональной переподготовки «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», разработанная в соответствии с требованиями профессионального стандарта 07.002: Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 года № 333н; федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (утв. Приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1016); федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (утв. Приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 970). Модуль программы «Документационное обеспечение управления», кроме освоения студентами знаний нормативно-правовой базы, правил и порядка работы, регулирующих работу с документами, нацелен на формирование важнейших умений и трудовых действий, связанных с разными этапами подготовки, создания, редактирования и хранения документов, организации документооборота и делопроизводства. На начальном этапе освоения модуля первокурсникам предлагалось в соответствии с шаблоном документа написать заявление о досрочной сдаче экзаменов. Выполнение задания показало, что 90% обучающихся не имеют навыков работы с документами и даже при наличии шаблона затрудняются верно внести требующуюся информацию, что подтверждает необходимость реализации дополнительных образовательных программ, предполагающих в той или иной мере формирование документоведческой компетенции студентов.

В то же время проведенный опрос студентов-филологов 2 курса на первом занятии по дисциплине «Основы документирования управленческой деятельности» показывает, что формирование документоведческой компетенции находится почти на нулевом уровне, несмотря на то что 80% опрошенных студентов оценивают свой уровень умения работать с документами как удовлетворительный и хороший (табл. 1). Однако контрольные вопросы анкеты подтверждают завышенную самооценку. Так, у большинства умение работать с документами прежде всего связано с собственно филологическим знанием – знанием особенностей языка документа и умением соблюдать речевые нормы при оформлении документов (знание правил орфографии и пунктуации, верное использование терминов и речевых формул, свойственных для официально-делового стиля). Только к умению работать с государственными стандартами, регулирующими работу с документами, сводят умение работать с документами 12% студентов.

Анкетирование показало, что студенты-филологи не соотносят свою дальнейшую деятельность с документационным обеспечением управления, хотя осознают, что умение работать с документами может пригодиться в разных сферах деятельности, в том числе далеких от филологии. Если верное определение документа дано подавляющим большинством опрошенных (94%), то толкование термина *реквизит* вызвало затруднение: либо дан неверный ответ, либо ответ отсутствует. В большинстве случаев отсутствует и ответ, предполагающий понимание документоведческой компетенции (70%). Часть студентов (25%) при определении документоведческой компетенции актуализирует те знания, умения и навыки, которые формируются на дисциплинах, связанных с изучением языка.

Студентам-филологам было предложено написать заявление с просьбой освободить их от занятий. Если принять за основу принцип, что документ должен быть подготовлен так, чтобы его можно дать на рассмотрение, то подобных заявлений – 0%. Вероятно, ответы на вопросы анкеты и перепроверка своей оценки умения работать с документами позволили студентам наметить пути исправления ситуации.

Основная профессиональная программа по направлению подготовки 45.03.01 «Филология» в Псковском государственном университете была актуализирована с учетом запросов общества (подготовка специалистов, умеющих работать с документами и информацией) и понимания необходимости пересмотра профессиональной компетенции выпускников-филологов: в программу включены учебная дисциплина

«Основы документирования управленческой деятельности» и учебная практика «Коммуникационно-информационная практика (документоведческая)». Современные ФГОС ВО учитывают мнение работодателей и профессионального сообщества, позволяя разработчикам образовательных программ вариативно избирать различные образовательные векторы при составлении плана. Изменения связаны и с тем, что образовательная программа ориентирована на профессиональный стандарт 07.004 Специалист по управлению документацией организации (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27.04.2023 № 421н), и формирует умения и навыки, необходимые для осуществления профессиональной деятельности в области документационного обеспечения управления.

Целью дисциплины «Основы документирования управленческой деятельности» является изучение закономерностей документообразования, складывания и развития систем документации в управленческой деятельности. Решение задач дисциплины (дать сведения о законодательной и нормативно-методической базе документационного обеспечения управления в управленческой деятельности; определить тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления; сформировать навыки составления различных видов документов с целью документационного обеспечения управления) готовит студентов к прохождению практики в структурных подразделениях университета в качестве документоведов.

Таблица 1 – Степень сформированности документоведческой компетенции у студентов-филологов

Вопросы анкеты	Ответы студентов-филологов
1. Оцените по пятибалльной шкале свое умение работать с документами	а) «5» – 0%; б) «4» – 40%; в) «3» – 40%; г) «2» – 12%; д) «1» – 8%.
2. Что включает в себя умение работать с документами?	а) знание особенностей языка документа и умение соблюдать речевые нормы – 82%; б) умение работать с государственными стандартами, регулирующими работу с документами – 16%; в) умение оформлять и обрабатывать информацию в документах – 2%.
3. В какой профессиональной деятельности Вам может пригодиться умение работать с документами?	а) педагогическая деятельность, государственная служба – 38%; б) работа бухгалтера – 36%; в) библиотекарь, администратор – 12%; г) юридическая деятельность – 14%.
4. Дайте определение документу	а) верное определение – 94%; б) неверное, неточное определение – 6%
5. Дайте толкование термина <i>реквизит</i>	а) верное толкование – 0%; б) неверное, неточное толкование – 36%; в) толкование отсутствует – 64%.
6. Что предполагает сформированная документоведческая компетенция?	а) верный ответ – 5%; б) неверный ответ – 25%; в) ответ отсутствует – 70%.
7. Как, на Ваш взгляд, должна формироваться документоведческая компетенция в рамках основной профессиональной программы по направлению подготовки 45.03.01 «Филология»?	а) нужно учить составлять документы на специальных учебных дисциплинах – 30%; б) нужно больше практики работы с документами – 55%; в) ответ отсутствует – 15%.

Так, при прохождении учебной практики студенты-филологи получили возможность изучения и анализа документооборота организации. Задачами практики «Коммуникационно-информационная практика (документоведческая)» были: выявление систем документации, функционирующих в организации; изучение видов служебных документов, используемых в документировании деятельности организации; изучение порядка и особенностей их составления и оформления; выявление особенностей деятельности службы документационного обеспечения управления в организации. Наиболее важными, по отзывам студентов, были знания о порядке взаимодействия подразделений организации, о правилах и методах учета, составления, оформления, использования, хранения и уничтожения документов организации и их данных, о требованиях охраны труда. В качестве документоведов, студенты-практиканты осуществляли следующую деятельность: составление таблиц рабочего времени, формирование и систематизация документов кафедр в соответствии с номенклатурой дел организации и структурного подразделения, редактирование таких документов по основной деятельности, как служебная записка, приказ, распоряжение, оформление протоколов заседаний, актов списания и уничтожения, составление реестров и списков. Особое внимание в рамках практики было уделено работе с внутренними автоматизированными системами университета – <https://erp.pskgu.ru> и <https://isu.pskgu.ru>, студенты получили навыки владения электронной системой управления документами. Документоведческая практика способствовала развитию способности осуществления деловой коммуникации как в письменной, так и в устной форме.

Выводы

Не вызывает сомнения, что документоведческая компетентность выпускника-филолога является неотъемлемой частью его профессиональной компетентности: выпускник вуза должен обладать способностью эффективно применять систему документационного обеспечения при решении профессиональных задач.

Способность к осуществлению различных видов профессиональной деятельности, в том числе к работе с документами, формируется в процессе подготовки филологов с учетом профессиональных стандартов, запросов рынка труда и возможности применения полученных знаний. Требования к результатам освоения программы ФГОС ВО 45.03.01 Филология устанавливают освоение ряда компетенций, связанных с умением работать с документами: УК-4 (способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)) и ОПК-6 (способен решать стандартные задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности). Это подчеркивает необходимость существования в образовательных программах соответствующих дисциплин и практик. Кроме того, работа с документами – деятельность, которая конкретизирует общий теоретический характер подготовки гуманитария, направляя его усилия в

плоскость практическую, прикладную, востребованную на современном этапе экономического развития.

Формирование профессиональной компетентности выпускника предполагает системный подход как элемент системы высшего профессионального образования, т.е. взаимосвязь документоведческой компетенции с другими компетенциями, заложенными в ОПОП; деятельностно-компетентный подход как комплексную методологическую основу, предполагающую формирование компетенций с опорой на возможную дальнейшую профессиональную деятельность; практико-ориентированный подход, который должен быть нацелен не только на знания, но и в большей степени на приобретение опыта в практическом направлении, выраженном в компетенциях.

Список литературы:

1. Руберт И.Б. Прагматические и структурно-семантические характеристики нормативных текстов деловой документации // Текст-Дискурс – Стиль коммуникации в экономике. СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2003. С. 124–143.
2. Сыщиков О.С. Имплицитность в деловом дискурсе (на материале текстов коммерческих писем): автореф. дис. ... канд. филол. наук. Волгоград, 2000. 23 с.
3. Ширяева Т.А. Деловой дискурс как коммуникативный акт // Вестник Пятигорского государственного лингвистического университета. 2005. № 3–4. С. 92–99.
4. Александрова О.В., Менджеричкая Е.О., Харьковская А.А. Филология как составляющая современного гуманитарного знания и компетентный подход в образовательных программах по зарубежной филологии // Вестник Самарского государственного университета. 2008. № 5/2 (64). С. 273–280.
5. Байденко В.И. Выявление состава компетенций выпускников вузов как необходимый этап проектирования ГОС ВПО нового поколения: метод. пособие. М.: Исслед. центр проблем качества подготовки специалистов, 2006. 72 с.
6. Инновационные подходы к проектированию Федерального государственного образовательного стандарта и примерных образовательных программ по направлению подготовки высшего профессионального образования «Филология» / сост. и общ. ред. Е.Н. Ковтун. М.: Изд-во МГУ, 2007. 224 с.
7. Методические материалы к семинару по проблемам формирования базовых компетенций цикла гуманитарных и социально-экономических дисциплин ГОС ВПО. М.: Изд-во РУДН, 2005. 52 с.
8. Балыхина Т.М. Структура и содержание русского филологического образования: методологические проблемы обучения русскому языку. М.: Российский ун-т дружбы народов, 2009. 385 с.
9. Ильин Д.Ю. Филологическое образование: задачи и перспективы // Вестник Волгоградского государственного университета. Серия 6: Университетское образование. 2008. № 11. С. 21–28.
10. Утегенова К.Т. Новый формат содержания высшего филологического образования // Языковое образование в условиях социокультурной трансформации современного общества: мат-лы международного научно-форума, Караганда, 06–08 апреля 2016 года. Караганда: Карагандинский государственный университет имени Е.А. Букетова, 2016. С. 136–139.
11. Бородинова М.В., Ланская Д.В. Организационные и документоведческие компетенции персонала научно-технического архива инфраструктуры инновационной экосистемы управления // Документ. Архив. Информационное общество: сб. материалов III междунар. науч.-

практ. конф., Москва, 28–29 сентября 2017 года. М.: Термика.ру, 2018. С. 268–274.

12. Муралев А.А. Развитие документоведческой компетентности в системе профессиональной подготовки будущих офицеров внутренних войск // Направления и перспективы развития образования в военных институтах внутренних войск МВД России: сборник VI междунар. науч.-практ. конф. в 2-х частях, Новосибирск, 29 декабря 2014 года / под об. ред. С.А. Куценко. Т. 2. Новосибирск: Новосибирский военный институт внутренних войск имени генерала армии И.К. Яковлева, 2014. С. 123–126.

13. Вальцев С.В. Компетентностный подход как компонент процесса развития социально-педагогической деятельности // Проблемы современной науки и образования. 2012. № 9 (9). С. 19–21.

14. Фахреева Д.Р., Фахреев Н.Н. Формирование документоведческой компетенции // Проблемы педагогики. 2016. № 8 (19). С. 10–11.

15. Анохина С.А. Вольное отношение к языковой норме в письменной деловой речи как штрих к образу современной России // Образ России в условиях информационной войны конца XX – начала XXI в. Тенденции обновления политического дискурса: мат-лы междунар. науч. конф. (г. Магнитогорск, 23–25 ноября 2017 г.) / под

ред. С.Г. Шулежковой. Магнитогорск: Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова, 2017. С. 138–147.

16. Анохина С.А., Козько Н.А., Позднякова Н.В. Проблемы лингвистической подготовки документоведов // Перспективы науки и образования. 2019. № 1 (37). С. 94–107.

17. Дрешер Ю.Н. Коммуникативная компетентность специалистов-документоведов. Проблемы и перспективы развития // Вестник РГГУ. Серия: Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность. 2014. № 2 (124). С. 94–98.

18. Воскресенский И.В. Стратегии имплицитирования и разрешения неоднозначности в деловой переписке: автореф. дис. ... канд. филол. наук. Тверь, 2007. 20 с.

19. Гурьева З.И. Антропоцентризм – отправная точка исследований в области деловой коммуникации // Антропоцентрическая парадигма в филологии: мат-лы междунар. науч. конф. (Ставрополь, 14–15 мая 2003 г.). Ч. II. Ставрополь: Ставропольский государственный университет, 2003. С. 118–124.

20. Карабань Н.А. Особенности функционирования коммуникативной категории вежливости в электронной деловой переписке // Мир русского слова. 2005. № 1–2. С. 75–78.

Информация об авторе(-ах):	Information about the author(-s):
<p>Грицкевич Юлия Николаевна, кандидат филологических наук, доцент кафедры филологии, коммуникаций и русского языка как иностранного; Псковский государственный университет (г. Псков, Российская Федерация). E-mail: grickevich68@yandex.ru.</p> <p>Лукьянова Светлана Викторовна, кандидат филологических наук, доцент кафедры филологии, коммуникаций и русского языка как иностранного; Псковский государственный университет (г. Псков, Российская Федерация). E-mail: svetlanaluk@mail.ru.</p> <p>Попкова Лариса Михайловна, кандидат филологических наук, доцент кафедры филологии, коммуникаций и русского языка как иностранного; Псковский государственный университет (г. Псков, Российская Федерация). E-mail: popkova.larisa@mail.ru.</p>	<p>Gritskevich Yulia Nikolaevna, candidate of philological sciences, associate professor of Philology, Communications and Russian as a Foreign Language Department; Pskov State University (Pskov, Russian Federation). E-mail: grickevich68@yandex.ru.</p> <p>Lukyanova Svetlana Viktorovna, candidate of philological sciences, associate professor of Philology, Communications and Russian as a Foreign Language Department; Pskov State University (Pskov, Russian Federation). E-mail: svetlanaluk@mail.ru.</p> <p>Popkova Larisa Mikhailovna, candidate of philological sciences, associate professor of Philology, Communications and Russian as a Foreign Language Department; Pskov State University (Pskov, Russian Federation). E-mail: popkova.larisa@mail.ru.</p>

Для цитирования:

Грицкевич Ю.Н., Лукьянова С.В., Попкова Л.М. Документоведческая компетенция филолога в современной образовательной парадигме // Самарский научный вестник. 2024. Т. 13, № 1. С. 144–148. DOI: 10.55355/snv2024131305.