

Гомотюк О. Є., д.іст.н.,проф.

(ТНЕУ, м. Тернопіль)

***Інноваційні технології підготовки фахівця-документознавця у
Тернопільському національному економічному університеті***

Сьогодні до освіти посилилася особлива увага, недаремно ХХІ ст. оголошене ЮНЕСКО століттям освіти. Тому вагомим сегментом діяльності ВНЗу, як і випускової кафедрозокрема, є належна організація навчального процесу. Ця робота в Тернопільському національному економічному університеті спрямована на забезпечення здобуття студентами необхідних професійних компетентностей, на формування особистості, що впевнено може претендувати на своє місце в соціально-економічній системі держави: в науці, виробництві, підприємстві, а також створення студентом своєї інтелектуальної власності на основі поєднання навчального процесу з практикою наукової, науково-технічної та інноваційної фахової діяльності.

Підготовка сучасного фахівця у будь-якій галузі неможлива без формування практичних навичок, вмінь «вчитися упродовж життя», бо сьогодення ситуація на ринку освітніх послуг в Україні та світі переконує, що показником високих здобутків у цій сфері є не репродукція інформації, отриманої під час навчання, а ті уміння і навички, які потрібні для реалізації життєвих та професійних стратегій після закінчення освітнього закладу. У цьому контексті актуалізується завдання пошуку інноваційних технологій, які б готували студента виконувати завдання в реальній ситуації, вирішувати проблемні питання, знаходити відповідну інформацію. Оскільки основною метою діяльності кафедри у підготовці фахівців з документознавства та інформаційної діяльності є задоволення потреб тернопільських підприємств, установ та організацій різних форм власності у висококваліфікованих кадрах із документного менеджменту, то головний акцент зроблено на виробленні навичок управління інформацією в документно-інформаційних системах, методах аналізу і оцінки документальних потоків, технологіях і методиці збирання та обробки інформаційних потоків, пошуку інформації, аналізу й

узагальненню отриманого матеріалу. Відповідно до «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах» студенти опановують навичками збирати, зберігати, переробляти, освоювати, перетворювати, обмінювати, відбирати і класифікувати інформацію з різних джерел, що передбачає свідоме оволодіння технологією передачі і використання знань на індивідуальному рівні, тобто реальною потребою стає самостійна діяльність, спрямована на розвиток творчих здібностей. Ця риса є надзвичайно важливою для фахівця із інформаційної діяльності та документознавства, оскільки неперервний технологічний прогрес, інновації у суспільстві заставляють швидко адаптуватися до нових виробничих задач, застосовуючи своє вміння до керування новітніми технологічними процесами, тим паче, як свідчить моніторинг працевлаштування випускників, вони працюють у різнопрофільних установах.

Набуття студентом вмінь та навичок практичної роботи включено у підготовку майбутніх бакалаврів-документознавців у вигляді тренінгу з фаху, який проводиться напередодні виробничої практики, обсягом 108 годин /3 кредити, з них 60 год. – аудиторних занять. Цей вид діяльності як у житті студента, так і у житті викладача, а власне сьогодення ситуація на ринку освітніх послуг вимагає постійного навчання не лише від студента, але й від викладача, став новим явищем в організації навчального процесу, який завершує завдання різних видів навчальної діяльності та готує до їхпрактичного застосування. Завдяки тренінгу активізується перехід від поодиноких алгоритмів формування знань, здібностей, вмінь та навичок однією дисципліною до загальних, здійснюється реальна підготовка до проходження такої форми самостійної роботи студента як виробнича практика.

Тренінг, як правило, відбувається в аудиторіях ВНЗу, навчальних лабораторіях, які обладнані необхідними приладами, обчислювальною технікою, довідковою літературою тощо. Вони можуть мати позааудиторні форми: проходити на виробництві, в установі відповідного фахового

напрямку, бібліотеці, архіві, музеї тощо. Також студенти отримують і виконують домашні завдання.

Тренінг з фаху передбачає два види діяльності: а) навчально-пізнавальну (оволодіння знаннями, розумова діяльність, розвиток мислення, синтез, аналіз); б) виробничо-практичну (набуття навичок і вмінь, що потрібні фахівцю). Основні завдання концентруються у площині а) пошуку (виконання складних проектів, як в індивідуальних, так і у малих групах; дослідження складної проблеми, вирішення нестандартних завдань); б) ситуаційні (застосування вивченого матеріалу у практичних ситуаціях, виконання графічних, пошукових, науково-дослідних робіт); в) описові (складання документів та ін.); г) підготовка до проходження практики в конкретній установі, що передбачає ознайомлення зі специфікою діяльності, закріплення навичок користування програмою 1С. Загалом завдання формують професійну мотивацію, сприяють інтелектуальному та фаховому розвитку, дають знання у змістовному та процесуальному аспектах; вміння не лише самостійного пошуку потрібної інформації, а й її самостійного створення. Дискусійна форма навчальної діяльності сприяє обізнаності у теоретичному матеріалі, вмінню обґрунтовувати, пропонувати нестандартні рішення. Студент отримує можливість пошуку правильного рішення безпосередньо у процесі обговорення, тобто самостійно створює нове знання. Тренер не нав'язує власну думку, а спрямовує хід виконання практичних завдань шляхом допоміжних питань, пропонує контртвердження, спростування яких має привести на правильний шлях розв'язання проблеми.

Засобом діагностики слугує модуль із тренінгу, модуль проходження практики (звіт і захист) із сумарною кількістю балів. Результати практичної діяльності презентовані у формі виконаного завдання, підсумку наукового дослідження, розв'язання складної проблеми, вирішення виробничих завдань в установі, відгуки керівників практики від університету та установи та ін. складають основу до «портфоліо», яке студент може подати до розгляду Держаною екзаменаційною комісією з метою своєї презентації, або

використовувати як додаток до резюме при працевлаштуванні. Позитивний досвід проведення тренінгу на ІУ курсі дозволив перейти до аналогічних дій на У курсі (з обсягом 54 години) напередодні переддипломного стажування з метою максимальної зосередженості як на підготовці до стажування, так і написання дипломної роботи. Отже, у такий спосіб можна максимально сконцентрувати зусилля на підготовку професійних, ініціативних, активних і творчих фахівців-документознавців.