

## РАЗВИТИЕ ИКТ-КОМПЕТЕНТНОСТИ БАКАЛАВРОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ»

Шмелёв А.Н., Беззубенко Н.С., Родионова О.В.

*ФГБОУ ВПО «Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого», Тула, Россия (300026, Тула, Пр-т Ленина, 125), e-mail: gpu@tula.net*

В статье рассматривается проблема выбора методов и технологий обучения, обеспечивающих процесс развития информационно-коммуникационно-технологической (ИКТ) компетентности бакалавров по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение». Раскрываются понятие, структура и содержание ИКТ-компетентности. ИКТ-компетентность рассматривается как личное качество, отражающее готовность и способность документоведа решать профессиональные задачи с использованием средств ИКТ. Выделены уровни сформированности ИКТ-компетентности и описаны отражающие их показатели. Формирование ИКТ-компетентности проявляется в переходе от минимально допустимого до базового или профессионального уровней. Рассматривается развитие ИКТ-компетентности в рамках дисциплины «Информационные системы в кадровой службе». Описаны структура, основные принципы, положенные в основу содержания курса, и условия его организации, материально-техническое обеспечение, методические рекомендации по организации изучения дисциплины и активные методы обучения.

Ключевые слова: компетентность; информационно-коммуникационно-технологическая (ИКТ)-компетентность; информационно-коммуникационные технологии, структура ИКТ-компетентности, уровни сформированности ИКТ-компетентности

## DEVELOPMENT OF ICT-COMPETENCE FOR «DOCUMENTOLOGY AND ARCHIVAL» BACHELOR DEGREE

Shmelev A.N., Bezzubenko N.S., Rodionova O.V.

*<sup>1</sup>Lev Tolstoy Tula State Pedagogical University, Tula, Russia (300026, Tula, Pr. Lenina, 125), e-mail: gpu@tula.net*

The article examines a problem of choice of teaching methods and techniques to provide a process of the development of information and communication technologies competence (ICT-competence) for «Documentology and archival» bachelor degree. The notion, structure and content of ICT-competence are disclosed. ICT-competence is considered as personal qualities representing the readiness and ability to solve professional problems with using ICT. Levels of formation of ICT-competence are determined. The indicators of each criterion are described. Formation of ICT-competence is shown in the transition from the minimum to the basic or professional level. The development of information and communication technologies competence course as part of studying «Information Systems in Human Resources» discipline is discussed. The article describes the structure of the course, the main principles for the course content and the conditions of its organization, logistics support, methodical recommendations how to organize the learning process and active learning methods.

Keywords: competence; Information and communication technologies (ICT) competence; information and communications technologies; ICT competence structure; levels of formation of ICT-competence.

Современное образование претерпевает изменения. Развитие науки и современных технологий определяет все возрастающие требования к уровню подготовки выпускника в области использования средств ИКТ в профессиональных целях. Специалисту в условиях современного рынка труда и быстро изменяющегося информационного пространства необходимо быть конкурентноспособным работником. Он должен быть творческим, самостоятельным, ответственным, коммуникативным человеком, способным решать проблемы личные и коллектива. Ему должны быть присущи потребность к познанию нового, умение находить и отбирать нужную информацию. Все эти качества можно успешно

формировать, используя компетентностный подход в обучении любому предмету, что является одним из личностных и социальных смыслов образования. У учащегося формируются ключевые компетенции – универсальная целостная система знаний, умений, навыков, опыт самостоятельной деятельности и личной ответственности.

В последнее время более пристальное внимание уделяется формированию ИКТ-компетентностей студентов. В современной методической литературе при определении уровня профессиональности деятельности специалиста в сфере использования информационных и коммуникационных технологий используется термин «ИКТ-компетентности».

А.А. Елизаров под ИКТ-компетенцией понимает совокупность знаний, умений и опыта деятельности, причем именно наличие такого опыта является определяющим по отношению к выполнению профессиональных функций [3].

О.Н. Шилова, М.Б. Лебедева определяют ИКТ-компетентность как способность индивида решать учебные, бытовые, профессиональные задачи с использованием информационных и коммуникационных технологий [4].

Предложенные определения позволяют сделать вывод о необходимости учета в определении ИКТ-компетентности документоведов предметно-профессиональной направленности их деятельности, проявляющейся в решении специфических предметно-профессиональных задач.

На основании вышеизложенного **ИКТ-компетентность документаоведа** понимается как личное качество, отражающее готовность и способность документаоведа решать профессиональные задачи с использованием средств ИКТ.

ИКТ-компетенция может быть достаточно четко и однозначно описана, что создает предпосылку для стандартизации профессиональной подготовки компетентных в области ИКТ специалистов – документоведов.

Рассматривая профессиональную подготовку в области ИКТ с позиций компетентностного подхода, мы определяем ИКТ-компетентность как результат и в то же время как цель профессиональной подготовки документоведов в области ИКТ. Как результат целесообразного, продуктивного, оптимального образовательного процесса ИКТ-компетентность представляет собой синтез компетенций, последовательное овладение которыми происходит в рамках данного процесса и способствует достижению цели подготовки. В этой связи можно говорить об изменении уровня ИКТ-компетентности — от имеющегося до более высокого, в соответствии с этапами данного процесса. Происходящее таким путем формирование ИКТ-компетентности представляется как неотъемлемая часть общего процесса становления профессиональной компетентности документаоведа.

Исследуя различные подходы к уровням (этапам) формирования ИКТ-компетентности документоведа (будущего документоведа), можно выделить следующие варианты: базовый и предметно-ориентированный уровень (по А.А. Елизарову) [3]; базовый, общий, профессиональный (по М.Б. Лебедевой и О.Н. Шиловой) [4]; базовый, углубленный, профессиональный (по М.А. Горюновой) [2].

Учитывая, что формирование ИКТ-компетентности – это непрерывный процесс, берущий начало со школьной скамьи в ходе изучения дисциплин по информатике и информационным технологиям и не прекращающийся, а наоборот, совершенствующийся в ходе становления профессионального мастерства любого специалиста за счет повышения квалификации и самообразования, мы придерживаемся мнения А.А. Елизарова, что в процессе развития ИКТ-компетентности документоведы проходят ряд этапов ее формирования, при этом особенно подчеркнем важность достижения базового и профессионального (предметно-ориентированного по А.А. Елизарову) уровней.

1. Базовый – готовность и способность документоведа использовать средства ИКТ общего назначения для решения профессиональных задач.
2. Профессиональный – готовность и способность документоведов к внедрению в свою профессиональную деятельность особых технологий и ресурсов, необходимых для более успешного выполнения своей профессиональной деятельности [5].

На основании вышеизложенного в статье в зависимости от преобладания в структуре ИКТ-компетентности какого-либо показателя были определены следующие уровни сформированности ИКТ-компетентности будущего документоведа: минимально допустимый, допустимый, базовый, профессиональный. При этом под уровнем сформированности ИКТ-компетентности мы понимаем количественный и качественный состав и характер взаимодействия основных показателей.

**Минимально допустимый уровень** – характеризуется отсутствием понимания значимости и необходимости использования ИКТ в будущей профессиональной деятельности, проявляется стремлением к овладению средствами ИКТ для решения личных задач, присутствует шаблонный характер деятельности, при котором показатели общего блока на стадии формирования отсутствуют; неадекватная самооценка как показатель неготовности к дальнейшему развитию.

**Допустимый уровень** – понимание значимости использования ИКТ в профессиональной деятельности, при этом целенаправленность действий не всегда устойчива; показатели общего блока носят устойчивый характер, но опыт профессиональной деятельности отсутствует; студент готов к дальнейшему развитию, но его самооценка не всегда объективна.

**Базовый уровень** – отличается глубоким и осознанным пониманием необходимости использования ИКТ в профессиональной деятельности; показатели общего и специального блока сформированы; студент осознанно стремится к самосовершенствованию, но его опыт внедрения ИКТ в профессиональную деятельность недостаточный.

**Профессиональный уровень** – характеризуется аргументированным отстаиванием своей точки зрения относительно важности и значимости использования ИКТ в профессиональной деятельности; студент имеет опыт применения ИКТ в решении профессиональных задач, обладает самоответственностью, сформированностью показателей общего и специального блоков с возможностью их расширения.

Определим, как вышеназванные подходы нашли отражение в процессе обучения студентов. Обучающиеся по направлению 034700 «Документоведение и архивоведение» изучают такие предметы, как «Информатика», «Информационные технологии», «Информационные системы», «Информационная безопасность и защита информации», «Информационные системы в кадровой службе», «Информационные технологии в ДОУ и архивном деле», направленные на формирование навыков, знаний в области использования средств ИКТ в профессиональной деятельности. Таким образом, процесс формирования ИКТ-компетентности будущих документоведов непрерывен на всем протяжении обучения в вузе.

Рассмотрим подробнее дисциплину специализации «Информационные системы в кадровой службе». Цель курса – изучение особенностей составления документации кадровой службы с применением информационных систем; знакомство с профессиональными информационными системами кадрового делопроизводства. В результате изучения курса студент должен знать классификацию документов кадровой службы организации, информационные системы кадрового делопроизводства, принципы поиска и обновления знаний в сфере использования информационных систем. В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь работать с информационными системами кадрового делопроизводства; оформлять документы, сопровождающие трудовые процессы; вести учет кадров организации на основе информационных технологий; анализировать эффективность использования информационных систем в работе кадровой службы и вносить предложения по их усовершенствованию. В рамках данного курса при развитии ИКТ-компетентности будущих документоведов информационные системы рассматриваются в качестве средства обучения, предмета изучения, инструмента решения профессиональных задач. Основные методологические принципы, положенные в содержание курса: личностно-ориентированный подход, принцип преемственности (взаимосвязь с ранее изученными дисциплинами), принцип индивидуализации. Материально-техническое обеспечение курса

включает наличие аудиторий с мультимедийным и проекционным оборудованием. Практические работы должны выполняться в аудиториях, оснащенных современными персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет, и программным обеспечением, соответствующим тематике занятия. Для индивидуализации обучения число рабочих мест должно соответствовать численности студентов. В лекциях излагается содержание основных тем на основе проблемного подхода: место кадровой службы в структуре управления организацией; классификация документов кадрового делопроизводства организации; информационные системы, автоматизирующие процессы оформления кадровых документов; управление документацией на основе информационных систем. Практические умения и навыки применения средств ИКТ формируются на практических занятиях при работе с системой кадрового делопроизводства «Кадры» (Электронные Офисные Системы). Данная компьютерная программа обеспечивает ведение кадровой информации в соответствии с унифицированными формами и нормативными требованиями российского законодательства; позволяет автоматизировать кадровый учет в организациях; обеспечивает необходимый уровень конфиденциальности личных данных сотрудников; позволяет существенно снизить трудозатраты за счет автоматизации рутинных операций и т. д. На занятиях студенты знакомятся со следующими модулями системы [1].

*Ведение штатного расписания:* ведение кадрового учета в структуре взаимоподчиненных организаций; формирование организационно-штатной структуры предприятия. *Ведение личных карточек работников:* редактирование личных карточек работников; расчет стажа работника; формирование документов по личному составу. *Ведение базы данных по командировкам:* регистрация информации о командировках с учетом ее вида (соответствующие сведения отражаются в личных карточках работников); автоматическое формирование и печать командировочных удостоверений (форма Т-10) и служебных заданий (форма Т-10а). *Ведение приказов по личному составу:* создание регистрационной карточки приказа; возможность автоматического (при «исполнении» приказа) переноса информации в личную карточку работника. *Формирование отчетов, справок, выходных форм:* автоматическое формирование и вывод на печать различных отчетов (по штатному расписанию, по командировкам). *Поиск данных* по личным карточкам работников, по командировкам; группировка. *Табель учета рабочего времени:* учет отработанного времени; автоматический перенос в таблицу информации из личных карточек работников (перемещения по службе, данных по отпускам, командировкам и больничным листам). *Формирование кадрового резерва:* учет кандидатов на замещение должностей штатного расписания. *Контроль правильности ввода данных:* формирование пользователем произвольных условий для проверки корректности данных.

Закрепление полученных навыков по работе с программой осуществляется на основе решения практически ориентированных задач, таких как создание штатного расписания конкретной организации; внесение изменений в личные данные сотрудников (изменение фамилии, семейного положения и т.д.); работа с временно отсутствующими работниками предприятия (находящимися в отпусках, отсутствующими по болезни, ушедшими в командировки) и др. Практические занятия не должны сводиться к простому перечню тех знаний и умений, которыми учащиеся должны овладеть (знание модулей программы, навыки работы с текстовым редактором и др.). Практические умения и навыки применения средств ИКТ действительно являются базовыми для специалиста, но при этом важно помнить, что развитие ИКТ-компетентности предполагает направленное и творческое использование полученных знаний, умений, навыков для достижения поставленных профессиональных задач.

Каждая из задач кадровой службы представляет собой определенную последовательность действий. Например, процесс замещения вакантной должности содержит цепочку следующих действий, которые будущий специалист должен учесть при решении этой задачи: 1) образование вакансии (поиск кандидатур); 2) получение данных о кандидатах (резюме, анкета, интервью и т.д.); 3) обработка данных (отсев неподходящих кандидатур); 4) уточнение информации по реальным кандидатам, принятие решения (выбор кандидата); 5) прием/перевод сотрудника на вакантную должность (оформление трудового договора, составление приказа, оформление личной карточки, внесение записей в трудовую книжку); 6) заполнение вакансии в штатном расписании; 7) расчет фонда оплаты труда (начисление зарплаты специалисту). Для устойчивого развития ИКТ-компетентности важно формировать у студентов рациональные приемы и способы самостоятельного поиска и анализа информации в соответствии с конкретной профессиональной задачей. Важны актуализация субъектной позиции обучающегося в процессе работы с информацией, предоставление выбора способов, методов, средств выполнения проекта, защита созданного продукта информационной деятельности.

Активные методы обучения (метод кейсов, дискуссионные методы, метод проектов) также направлены на формирование ИКТ-компетентности и позволяют студентам осознанно применять новые знания на практике. Анализ проблемных ситуаций (кейсов) используется, например, при изучении темы «Автоматизированная информационная система организации». Для анализа предлагается следующая ситуация: необходимо определить путь повышения эффективности деятельности кадровой службы конкретной организации с использованием информационных систем. На основании данных задания обучаемый осуществляет контекстно обусловленный поиск решения проблемы, направленный на

приобретение компетентностного опыта. Подобного типа задания способствуют приобретению опыта информационной деятельности, стимулированию мотивации познавательной активности и самостоятельной работы студента. Дискуссионные методы (совещания специалистов по профессиональной проблеме) способствуют осознанию участниками своих мнений, оценок по обсуждаемой информации, развитию умения осуществлять конструктивную критику, формированию навыка говорить кратко и по существу. Выполнение учебных проектов, например «Аттестация сотрудников ООО», предполагает самостоятельный поиск информации по теме, ее оценку, оформление согласно предъявляемым требованиям с использованием информационных технологий, представление результатов перед аудиторией.

Эффективным инструментом развития ИКТ-компетентности при изучении дисциплины «Информационные системы в кадровой службе» являются сетевые технологии, система управления курсами Learning Management System Moodle. В структуре дисциплины выделяются следующие структурные модули: сведения о курсе, теоретические сведения, практические занятия и индивидуальные задания для самостоятельной работы, материал для контроля (вопросы для подготовки к контрольной работе, тесту, зачету, экзамену), интерактивные элементы. Для обеспечения взаимодействия преподаватель – студент могут быть использованы видеоконференция, рассылка, внутренняя почта, форум, чат, блог. Система имеет ряд преимуществ: возможность внесения дополнений в курс в зависимости от подготовленности студентов; понятный интерфейс; модульная структура; различные формы предоставления учебного материала: в виде текстовых файлов, изображений, презентаций, аудио- и видеофайлов; широкая шкала оценивания; все оценки студента (из рабочих тетрадей, тестов и заданий) могут быть собраны на одной странице; предоставление полной информации о работе студента: время, активность, содержание работы; видимость изменений, произошедших в курсе со времени последнего входа пользователя в систему, и др. В целом предлагается смешанная форма обучения: традиционные очные занятия сочетаются с самостоятельной работой в дистанционном курсе. Это позволяет студентам выполнять практические задания, эффективно организовывать самостоятельную работу, отчитываться о пропущенных занятиях и при этом непрерывно формировать ИКТ-компетентность.

При оценке сформированности ИКТ-компетентности студентов с учетом вышеназванных уровней (минимально допустимый, допустимый, базовый, профессиональный) необходимо учитывать, как осуществляются получение информации, ее оценивание и использование для решения профессиональных задач. Также нужно учитывать качество и количество выполненных и оформленных заданий, активность участия и

эффективность предложенного решения, владение рациональными приемами и способами самостоятельного поиска и анализа информации в соответствии с профессиональными задачами, освоение приемов формулирования информационных запросов и оформления результатов самостоятельной учебной и научно-исследовательской работы.

Таким образом, проблема формирования и развития ИКТ-компетентности бакалавра по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение» может быть решена в рамках дисциплин специализации с использованием современных информационных технологий, проектирования образовательной траектории специалиста с учетом профессиональной сферы деятельности, личностных особенностей.

### Список литературы

1. Беззубенко Н. С. Информационные системы в кадровой службе. / Н. С. Беззубенко.— Тула: ООО «Борус-Принт», 2012. — 60 с.
2. Горюнова М.А. Повышение квалификации работников образования в области ИКТ в условиях информатизации общества // Взаимодействие личности, общества и образования в современных социокультурных условиях: межвуз. сб. науч. тр. — СПб.: ЛОИРО, 2005. — С. 212–215.
3. Елизаров А.А. Базовая ИКТ компетенция как основа Интернет-образования учителя: Тезисы доклада на конференции RELARN-2004. июнь 2004 г. Ассоциация RELARN. URL: [http://www.relarn.ru/conf/conf2004/section3/3\\_11.html](http://www.relarn.ru/conf/conf2004/section3/3_11.html).
4. Лебедева М.Б., Шилова О.Н. Что такое ИКТ-компетентность студентов педагогического университета и как ее формировать? // Информатика и образование. — 2004. — № 3. — С. 95–100.
5. Ситникова Л.Д. Методическая система формирования информационно-коммуникационной компетентности будущих учителей начальных классов на основе контекстного подхода: дис. канд. пед. наук 13.00. 02 / Л.Д. Ситникова. — Тула, 2010. — 187 с.

### Рецензенты:

Богатырева Ю.И. д.п.н., доцент, «Тульский государственный педагогический университет», г. Тула;

Привалов А.Н., д.т.н., доцент, «Тульский государственный педагогический университет», г. Тула.