

**Документоведение и архивоведение как перспективное направление
подготовки специалистов с высшим образованием**

**Documentology and archival studies are the promising vectors
of professional training**

О. Н. Кокойкина

*Московский государственный институт культуры,
Москва, Россия*

Olga Kokoykina

*Moscow State Institute of Culture,
Moscow, Russia*

Документоведение и архивоведение является одним из наиболее востребованных на рынке труда направлений подготовки специалистов с высшим образованием. В статье рассмотрены проблемы перехода на новый образовательный стандарт и перспективные направления работы кафедры документоведения и архивоведения МГИК.

Documentology and archive studies are considered one of the most demanded vectors of professional university training in the labor market. The author discusses the issues of transfer to the new educational standard and the prospects for Documentology and Archive Studies Chair of Moscow State Institute of Culture.

Документационное обеспечение управления, делопроизводство и архивное дело являются обязательной составной частью эффективной работы любого предприятия, учреждения, организации, фирмы, а в совокупности – одним из условий функционирования механизма управления в стране. Недаром эти вопросы выходят на общегосударственный уровень. Значимость этого направления была подчеркнута тем, что в апреле 2016 года Главное архивное управление было переведено в непосредственное подчинение Президенту РФ, что указывает на уровень значимости этой работы для всей страны. Направление подготовки «Документоведение и архивоведение» видит своей миссией сохранение и преумножение культурных ценностей человечества через призму документоведения и архивоведения, обеспечение распространения фундаментальных научных знаний, подготовку интеллектуальной элиты общества на основе инновационных подходов к образованию. Цель подготовки – дать студентам комплексное, углубленное представление о документационном обеспечении управления как основе деятельности любой организации или предприятия, воспитать у студентов высокую мотивацию к выполнению профессиональной деятельности, основанную на осознании социальной значимости своей профессии, подготовить для общества квалифицированного специалиста в области документоведения и архивоведения, владеющего культурой мышления, гуманистическими ценностями для сохранения и развития современной цивилизации, широким кругозором, профессиональными знаниями, обладающего способностями к саморазвитию, повышению квалификации в избранной профессии.

Не перечисляя всех задач подготовки специалистов данного профиля в МГИК, можно выделить следующие:

- воспитывать у студентов уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям Российской Федерации и других стран мира;
- научить использовать современные информационные технологии и техническое обеспечение в документационном обеспечении управления и архивном деле;
- в соответствии со спецификой вуза сделать упор на подготовке специалистов для учреждений культуры и искусства.

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение» (квалификация (степень) бакалавр) был утвержден приказом Министерства образования и науки РФ № 176 от 6 марта 2015 года. Это новый стандарт так называемого поколения 3+. Нормативный срок освоения основной образовательной программы составляет 4 года (для заочного отделения он может быть увеличен на срок

от 0,5 до 1 года), трудоемкость 240 зачетных единиц. Он является продолжением и развитием образовательного стандарта третьего поколения, принятого 1 января 2010 года, когда в единое направление соединились две прежде самостоятельные специальности «Документоведение и документационное обеспечение управления» и «Историко-архивоведение».

Введение нового образовательного стандарта – это крайне болезненный процесс, так как требует от кафедр переброски всех сил на процедуры, обязательные для всех вузов при переходе на новые стандарты. Это, в первую очередь, переработка учебной документации, включающей основную образовательную программу со всеми приложениями, учебные планы, учебные рабочие программы всех курсов, методические указания, фонды оценочных средств, программа практики, программа итоговой государственной аттестации. Переработка затрагивает не только форму документов, но и содержательную сторону. Например, в новом стандарте появился другой набор компетенций (11 общеобразовательных и 51 профессиональных, которые к тому же разделились на 4 группы: научно-исследовательские, технологические, организационно-управленческие и проектные). Право вуза – выбрать определенные группы компетенций для их реализации в учебном процессе. Предполагается, что в дальнейших поколениях стандартов определенные группы компетенций будут соответствовать академическому бакалавриату, а другие – прикладному, который, по сути своей, уже ближе к среднему специальному образованию, а не к высшему. И это уже сейчас может сказаться на уровне вузовской подготовки. Все компетенции прописаны во всех учебных материалах, то есть требуется переработка ООП, включая огромную матрицу компетенций, учебных программ, фондов оценочных средств и т.д.

Крайне противоречивым является требование перевода всех студентов, включая выпускной курс, на новый образовательный стандарт сразу после его введения. Параллельно с этим перерабатываются и вводятся в действие новые учебные планы. Понятно, что ввести какие-либо реальные изменения в учебный план не представляется возможным, так как при этом старшие курсы (особенно выпускной) не смогли бы закончить вуз из-за разницы в наборе учебных дисциплин. Обязательным требованием является составление нового учебного плана для каждого нового набора. Реально выполнить это требование крайне сложно, так как обучение 4 курсов по 4 планам организовать почти невозможно. Отражение в учебных планах всего передового и интересного в развитии определенной отрасли – это традиция высшего образования в нашей стране, но любую здравую идею можно довести до ее противоположности.

При введении нового образовательного стандарта весь объем по переработке учебной документации ложится на преподавателей и является незапланированной нагрузкой. Чтобы соответствовать требованиям и обеспечить нормальный учебный процесс большинство преподавателей вынуждены использовать свое нерабочее время. При этом объем учебной работы в структуре общей нагрузки очень высок (850–900 часов). Заведующий кафедрой отвечает не только за учебные курсы, которые он непосредственно ведет, но и за все общекафедральные документы, а также за учебно-методические материалы, которые готовятся преподавателями других кафедр, читающих свои курсы по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение». Фактически к полной преподавательской нагрузке (6 часов 6 дней в неделю) добавляется почти такая же по управлению кафедрой. Нужна корректировка учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава. Надо отказаться от практики авральной подготовки решений и документов, чтобы обеспечить реальное качество выполняемой работы.

Подготовка документоведов началась в МГИК в 1995 году. Двадцать лет работы убедительно доказали, что направление «Документоведение и архивоведение» является одним из наиболее востребованных на рынке труда. Можно выделить основные перспективы развития этой специальности.

Генеральной линией развития является перевод документооборота в РФ (и в мире в целом) на безбумажные технологии. В связи с этим современный образовательный процесс должен строиться с учетом этой тенденции. В настоящее время более половины курсов, читаемых на кафедре, ведутся с использованием новых информационных технологий. В их число входят такие дисциплины, как Документоведение, Организация и технология ДОУ, Компьютерные технологии в ДОУ и архивном деле, Архивоведение, Алгоритмизация и программирование в ДОУ и архивном деле, Информатика, Информационное обеспечение управления, Кадровое делопроизводство и архивы

документов по личному составу, Источниковедение и другие. Закуплена для использования в учебном процессе СЭД (система электронного документооборота) «Дело». Готовится к подписанию лицензионное соглашение с Росархивом на право использование в учебном процессе программного комплекса «Архивный фонд». Все это позволяет кафедре готовить конкурентоспособных специалистов.

Значительная часть времени (540 часов, что составляет 15 зачетных единиц) отведена на практику. Предусмотрены три вида практик: учебная (по документоведению и ДОУ), производственная (по архивоведению) и преддипломная. Целями практики является закрепление знаний и умений, приобретаемых студентами в результате освоения теоретических курсов, выработка практических навыков, способствующих комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций. Задачами преддипломной практики является систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, формирование навыков применения этих знаний при решении конкретных научных, технологических, социально-культурных и производственных задач. Как правило, преддипломная практика проводится в организациях, учреждениях, на предприятиях и фирмах, являющихся базой написания дипломной работы. В этом году кафедрой заключено 15 договоров. Базами для практики наших студентов стали Управление делами Министерства культуры РФ, Российский государственный архив литературы и искусства, Главные управления Пенсионного фонда РФ №1 и №5 по г. Москве и Московской области, ПАО «ЛУКОЙЛ», ПАО «Росбанк», «ОСГ Рекордз Менеджмент Центр», и другие. Расширение наших возможностей и включение в число наших партнеров других государственных и коммерческих организаций является одним из перспективных направлений нашей работы.

Кульминацией подготовки в бакалавриате служит Итоговая государственная аттестация, включающая государственный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы. Основным содержанием дипломной работы может быть общая или локальная разработка системы ДОУ, выполненная на базе конкретной организации (или ее структурного подразделения), исследование и анализ различных существующих документационных систем конкретных организаций или отдельных аспектов документационной деятельности, архивной работы, кадрового делопроизводства или секретарского обслуживания, а также теоретическое исследование проблем документоведения и архивоведения, систем документации, истории делопроизводства и архивного дела. Как правило студенты отдают предпочтение исследованию практической деятельности организаций и предприятий. В этом случае процент оригинального текста (все работы проверяются на системе «Антиплагиат») доходит до 90 процентов, а ряд работ, наряду с положительными рецензиями, получают акты о практическом внедрении результатов дипломной работы в практическую деятельность. Среди баз написания дипломных работ наших выпускников можно назвать, кроме вышеназванных, «Агрохолдинг – Истра», ООО «ИИнтелЛ» и другие. Это направление мы также относим к числу перспективных в нашей работе.

Одной из сильных и перспективных сторон развития направления «Документоведение и архивоведение» можно считать сочетание очной и заочной форм обучения. Не секрет, что работодатели предпочитают молодых специалистов, уже имеющих опыт работы по специальности. Поэтому учеба без отрыва от производства дает студенту-заочнику большие преимущества на рынке труда. Следует отметить, что большинство заочников выбирают нашу специальность совершенно осознанно, большинство из них уже работают по избранной специальности, очень серьезно относятся к учебе, показывают высокие результаты, это отмечается всеми преподавателями, ведущими занятия со студентами-заочниками нашей специальности. Несомненным достоинством заочного образования является также то, что оно «не имеет границ», а также возрастных рамок. Не все могут позволить себе уехать из родного города на несколько лет, преградой для этого может стать здоровье, материальное положение, работа, иные причины. Поэтому следует развивать как очное, так и заочное образование по нашему направлению, причем ведущие вузы страны должны задавать тон по качеству программ, методического обеспечения и использования новых форм обучения.

Ситуация на рынке труда говорит о том, что специалисты в области документоведения, ДОУ и архивного дела по-прежнему являются востребованными. Это можно объяснить тем, что мы не увидим ни одной организации или учреждения, фирмы или предприятия, где бы не были созданы службы ДОУ или отделы кадров, секретариаты и архивы. Все это места работы наших выпускни-

ков. Наших студентов с удовольствием принимают на практику, а выпускники уже на последнем году обучения определяют с местом их будущей работы. Поэтому набор на бюджетные места в 30 человек на очное отделение и 15 человек на заочное в целом отвечал потребностям рынка (такие набор были в 2014 и 2015 годах). Однако в этом году набор сократили (до 18 и 11 человек соответственно на очное и заочное отделения), что нам представляется нерациональным. Перспективу развития нашей специальности и нашей кафедры мы видим в увеличении набора хотя бы до границ 2015 года (при этом на заочное отделение набор можно расширить и до 20 человек).

К числу наиболее перспективных направлений развития безусловно относится набор студентов в магистратуру. На кафедре разработана и прошла практическую апробацию программа «Документационное обеспечение маркетингового управления учреждениями культуры: теория и методология». Спецификой этой программы является, с одной стороны, нацеленность на подготовку специалистов для учреждений культуры и искусства, с другой стороны – специализированная область подготовки по информационно-документационному обеспечению маркетингового управления учреждениями культуры как востребованному на рынке труда Москвы, Московской области и в целом по Российской Федерации. Этим направлением кафедра занимается с момента открытия специальности «Документоведение и ДОУ» в нашем вузе (то есть с 1995 года), имеет большой опыт в подготовке специалистов. Среди наших выпускников немало желающих продолжить свое образование в магистратуре, но на сегодняшний момент они вынуждены поступать на другие специальности («Библиотечно-информационная деятельность», «Культурология») или даже в другие вузы. Таким образом, мы теряем своих лучших выпускников. При этом кафедра не имеет возможности совершенствовать уже разработанные курсы и вести полный цикл высшего образования. Очень востребованной может оказаться заочная магистратура, которая дает возможность работающим специалистам не только повысить свой образовательный и профессиональный ценз, но и сохранить при этом рабочее место и уровень жизни.

Умение работать с документами как в традиционном режиме, так и с применением новых информационных технологий, сегодня необходимо каждому специалисту независимо от должности и места работы. Среди наших студентов-заочников были представители самых различных направлений – работники банков, торговых и логистических предприятий, органов внутренних дел, медицинских и образовательных учреждений. Все они объясняли свое решение получить образование по нашему направлению тем, что умение работать с документами составляет значительную часть их профессиональных обязанностей. Поэтому изучение основ делопроизводства представляется необходимой частью подготовки всех специалистов (особенно будущих управленцев), а чтение такого курса может взять на себя специальная кафедра, которой является кафедра документоведения и архивоведения.

Приглашение специалистов-практиков для преподавательской деятельности также можно отнести к перспективным направлениям развития. Однако ФГОС определил очень жесткие рамки выполнения этого требования: доля работников из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с профилем реализуемой программы, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет должна быть не менее 10 процентов. Трудно понять, исходя из каких соображений возникла эта цифра. В реальной жизни невозможно представить себе какого-либо руководителя, который легко отпускает своего сотрудника на день (или даже два) в неделю для работы в другом учреждении. В рыночной экономике формула «время – деньги» работает очень жестко, и терять своих сотрудников и деньги от непроизведенного ими продукта желающих нет. Иногда руководители отпускают своих сотрудников при условии, что они напишут заявление о том, что берут эти дни за свой счет. Высококласные специалисты (а приглашать других в вузы не имеет смысла) при этом значительно теряют в зарплате, значит у них нет стимула к таким формам сотрудничества. Получается замкнутый круг. Видимо выход из этой ситуации надо искать в менее жесткой регламентации количественных параметров и возможности увеличения почасовой оплаты труда для таких специалистов. В целом же уровень преподавательского состава, участвующих в образовательном процессе по направлению «Документоведение и архивоведение» по всем показателям (образование по профилю читаемой дисциплины имеют 90% преподавателей, степень кандидата и доктора наук – 94%) превышает нормы, зафиксированные во ФГОС, но возрастной состав наводит на грустные размышления. В основном это старшая

возрастная группа. Старение преподавательского состава связано с падением престижа профессии преподавателя вуза, что напрямую зависит сегодня от уровня зарплаты. В настоящий момент зарплата преподавателя без степени находится ниже минимума зарплаты в Москве, но и зарплата профессора не может обеспечить достойного уровня жизни. Вследствие этого найти преподавателя, особенно по специальным дисциплинам, становится почти неразрешимой задачей.

Высшее образование в области документоведения и архивоведения имеет свое славное прошлое и, хочется надеяться, интересное будущее. Востребованность его обществом несомненна. Новые образовательные стандарты нацелены на подготовку высококлассных специалистов, которые уже завтра придут на наши предприятия, в наши учреждения и организации. Они будут создавать информационное общество, в котором нам всем предстоит жить. Мы должны быть уверены, что наше будущее – в руках профессионалов.