

ISSN 2519-254X (Print)  
ISSN 2521-6791 (Online)

# НАУКОВІ ЗАПИСКИ



2017 рік

Випуск 12

Частина 1

Серія:  
ПРОБЛЕМИ МЕТОДИКИ  
ФІЗИКО-МАТЕМАТИЧНОЇ  
І ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ОСВІТИ

<http://phm.kspu.kr.ua/ojs/index.php/NZ-PMFMTO>

<http://www.kspu.kr.ua/ua/ntmd/naukovi-chasopysy-kdpu/phmt nauk>

Кропивницький 2017



Чумаченко Дар'я

Національний педагогічний університет імені М.П. Драгоманова

## **ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ПІДГОТОВКИ ПЕДАГОГІВ ПРОФЕСІЙНОГО НАВЧАННЯ ПРИ ВИВЧЕННІ ДИСЦИПЛІНИ «СУЧАСНЕ ДІЛОВОДСТВО»**

У статті розглядається питання підвищення ефективності підготовки бакалаврів спеціальності 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» під час вивчення навчальної дисципліни «Сучасне діловодство». Визначені особливості організації самостійної роботи студентів при вивченні дисципліни «Сучасне діловодство». Проаналізовано структуру дисципліни «Сучасне діловодство». Акцентовується увага на використанні хмарного сховища Google Drive. Представлено досвід самостійного створення завдань для контролю студентів на базі платформи Moodle. Вважаємо, що підготовка педагогів професійного навчання у процесі вивчення дисципліни «Сучасне діловодство» має спиратись на ті форми навчання, які формують знання, уміння і навички і ті, що створюють умови для формування у студентів здатності до самостійного прийняття рішень, високої професійної мобільності, яка характеризується в першу чергу здатністю самостійно отримувати необхідні знання, постійно і самостійно вчитися, інтелектуально розвиватись.

**Ключові слова:** сучасне діловодство, педагог професійного навчання, професійна освіта, Google Диск, Moodle.

**Постановка проблеми.** Підготовка висококваліфікованих педагогів професійного навчання з високим інтелектуальним потенціалом складає один з пріоритетних напрямів сучасної освітньої політики України і тому є головним напрямом нашого дослідження.

З метою підвищення ефективності підготовки високопрофесійних фахівців, необхідно узгодити компоненти та особливості цілісної системи професійної підготовки майбутніх педагогів професійного навчання. Саме тому дана проблема відіграє важливу роль у теорії та практиці підготовки майбутніх бакалаврів спеціальності 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» у Національному педагогічному університеті імені М.П. Драгоманова.

**Аналіз останніх досліджень і публікацій.** Теоретичні і методичні засади підготовки педагогів професійного навчання у вищих навчальних закладах з позицій філософії освіти знаходимо у дослідженнях В.П. Андрущенка, В.Г. Кременя, Н.Г. Ничкало, О.А. Шульги, О.Е. Коваленко, О.І. Щербак та інших; з позицій удосконалення навчального процесу у вищих навчальних закладах – А.М. Алексюка, В.Є. Білогура, Я.Я. Болубаша, А.О. Вербицького, В.А. Козакова. Проблеми професійної



підготовки майбутніх фахівців з документознавства досліджували С.Г. Кулешов, Н.М. Кушнаренко, О.В. Матвієнко, М.С. Слободяник та інші.

**Метою статті** є шляхи підвищення ефективності підготовки педагогів професійного навчання під час вивчення навчальної дисципліни «Сучасне діловодство».

**Методи дослідження.** Для досягнення поставленої мети було використано такі теоретичні та емпіричні методи дослідження:

- теоретичний аналіз державних нормативних документів щодо організації навчального процесу у вищих педагогічних навчальних закладах, зокрема Постанови Кабінету міністрів України «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади»;
- аналіз навчальних програм і підручників курсів «Документознавство» та «Сучасне діловодство»;
- аналіз філософської, психолого-педагогічної літератури з метою добору і осмислення фактичного матеріалу.

**Виклад основного матеріалу.** У Національному педагогічному університеті імені М.П. Драгоманова за навчальним планом спеціальності 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» освітнього ступеня «Бакалавр» передбачено вивчення варіативної дисципліни «Сучасне діловодство», на яку відводиться 3 кредити ECTS, тобто 90 годин, з яких 34 – це лекційні і практичні заняття, а 56 – самостійна робота.

Традиційно метою вивчення дисципліни «Діловодство» є формування у студентів необхідних теоретичних і практичних знань про діловодство як діяльність з питань документування та організації роботи з документами в процесі управлінської діяльності; набуття практичних навичок з використання державних стандартів, інших нормативних і методичних документів для документального забезпечення управління; складання та оформлення усіх видів документів, які входять до складу уніфікованої системи організаційно-розпорядчих документів. Дана дисципліна передбачає ознайомлення студентів зі значною кількістю наочно- демонстраційного матеріалу (правилами, вимогами, законодавчими актами тощо), разом з тим студенти самостійно при виконанні домашнього завдання складають та оформляють різноманітні види документів [7].

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти мають *знати*: діловодну термінологію; основні етапи розвитку діловодства; законодавчі, підзаконні нормативно-правові акти, державні стандарти, правила та методичні рекомендації щодо складання і оформлення основних видів документів, основну науково-дослідницьку літературу в галузі діловодства та архівної справи; особливості формування та реалізації державної політики у сфері діловодства; форми організації діловодства, структуру, функції діловодних підрозділів та посадові обов'язки їх працівників; сучасний напрямок розвитку та шляхи удосконалення документування та організації роботи з документами;

*вміти*: створювати різноманітну документацію згідно державних стандартів України; розпізнавати характерні елементи документів та ідентифікувати їх згідно чинної класифікації; здійснювати реєстрацію документів; виконувати технічні операції, пов'язані із документообігом, контролем за виконанням документів; формувати справи документів.

Згідно з Болонською системою освіти тенденцією сучасного навчання є збільшення саме самостійної роботи студента, котра має стимулювати креативність та ініціативність студентів. Самостійна робота передбачає наступні види діяльності: підготовку студентами до лекцій та практичних занять, виконання ними індивідуальних завдань і написання рефератів, участь у науково-дослідній роботі, що відповідає основним напрямкам програми курсу. Процес організації самостійної роботи студентів при вивченні дисципліни «Сучасне діловодство» супроводжується застосуванням новітніх ресурсів, інноваційних методів і форм навчання.



З метою підвищення ефективності підготовки майбутніх фахівців нами реалізовано навчальний процес за допомогою системи дистанційного навчання – MOODLE (<http://dn.npu.edu.ua>). Головною метою впровадження MOODLE у процес викладання дисципліни «Сучасне діловодство» є можливість вільного доступу до даної дистанційної системи, яка дає змогу ініціативним студентам і викладачам ефективно обмінюватися навчальним контентом, взаємодіяти онлайн та використовувати сучасні технології для втілення в життя принципу «навчання будь-коли та будь-де».

Завдяки модульній об'єктно-орієнтованій системі управління навчальними закладами MOODLE студенти отримують весь необхідний об'єм інформації для вивчення дисципліни «Сучасне діловодство» та завантажують його на персональний комп'ютер для подальшої роботи з документами. Викладач використовує різноманітні освітні ресурси для подачі навчального матеріалу; здійснює обмін файлами зі студентами, надає їм консультацій та спостерігає за успішністю кожного студента впродовж всього семестру.

Основною формою перевірки знань, умінь і навичок студентів, набутих під час вивчення курсу «Сучасне діловодство» є проходження тестів в MOODLE. Інформаційно-об'єктне середовище дає змогу використовувати різні типи контрольних запитань: багатокритеріальний вибір, істина/хибність, коротка відповідь, числове запитання, обчислювальне, опис, випадкова коротка відповідь на відповідність, вкладені відповіді, есе та ін. [3].

Також варто звернути увагу, що корпорація Google надає безліч додатків і сервісів, які допомагають у підготовці майбутніх фахівців. Одним з яких є Google Диск (англ. Google Drive) – єдиний простір для зберігання файлів і роботи з ними. Однією з умов роботи з диском є наявність облікового запису на сервісі Google. Крім того, файли з персонального комп'ютера користувачів можна синхронізувати з Google Диском, що знижує можливість втрати інформації. На сьогоднішній момент Google Drive надає 15 Гб вільного місця в хмарному сховищі і програмне забезпечення для створення та роботи з наступними типами документів: текстові документи, спрощений аналог Microsoft Word; електронні таблиці; презентації; засіб створення форм для баз даних і сайтів з можливістю подальшої обробки інформації та інші [2; 8].

На заняттях з дисципліни «Сучасне діловодство» студенти створюють, редагують та діляться різними документами, презентаціями, налаштовують спільний доступ у сервісах Google. За допомогою Google Диска стає можливим отримання доступу до власних файлів будь-де та з будь-якого пристрою. Варто відмітити, що однією з негативних особливостей пакету Google Drive є відсутність можливості редагувати документи без доступу до Інтернету, хоча перегляд документів можливий.

Також на диск можна завантажувати раніше створені файли, саме ця функція дозволяє використовувати Google Диск, як платформу для організації дистанційного навчання та для створення електронних навчальних ресурсів. Під час виконання практичних робіт з дисципліни «Сучасне діловодство» здійснюється колективна робота студентів зі спільним доступом до файлів на Google Диску.

При дистанційній формі навчання пропонується виконання завдань за допомогою електронної пошти, яка економічно є одним із ефективних засобів дистанційного навчання. Викладач має змогу передавати творчі завдання, надавати консультації. Таким чином забезпечується зворотній зв'язок між студентами і викладачем.

В цілому, застосування хмарних технологій в освіті надають ряд переваг у діяльності педагога: викладач має доступ до своїх матеріалів і документів будь-де і будь-коли; з'являється можливість відтворення відео і аудіо файлів з Інтернету, без додаткового завантаження на комп'ютер; проведення онлайн-уроків, тренінгів, круглих столів; принципово нові можливості для організації досліджень, проектної діяльності та



адаптації навчального матеріалу до реального життя; принципово нові можливості передачі знань: онлайн-уроки, вебінари, інтегровані практичні заняття, кооперативні лабораторні роботи, онлайн комунікація з учнями інших шкіл міста або інших країн [1].

Незважаючи на очевидні переваги, концепція хмарних технологій піддається і значній критиці. Основні претензії пов'язані, насамперед, із безпекою, адже не кожному видається надійним зберігати особисті дані на віддаленому сервері. Проте, незважаючи на зазначені недоліки, вважаємо за доцільне використання Google Діску при викладанні дисципліни «Сучасне діловодство» [8].

**Висновки та перспективи подальших наукових розвідок.** Проведений аналіз структури та змісту дисципліни «Сучасне діловодство» свідчить, що співвідношення навчального часу дозволяє забезпечити високий рівень навчання в установлених стандартом межах. Запропоновані нами рекомендації на прикладі організації самостійної роботи студентів під час викладання дисципліни «Сучасне діловодство» доцільно впроваджувати, як цілісну систему, яка функціонує згідно з метою, завданням та специфікою викладання і створює умови для формування і розвитку майбутніх педагогів професійного навчання.

### БІБЛІОГРАФІЯ

1. Василенко Н.В. Хмарні технології як засіб розбудови інноваційної школи України / Н.В. Василенко // Наукові записки Ніжинського державного університету ім. Миколи Гоголя. Психолого-педагогічні науки. – 2014. – № 5. – С. 79-83. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nzsp\\_2014\\_5\\_16](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nzsp_2014_5_16)
2. Кононець Н.В. Диск GOOGLE як засіб ресурсно-орієнтованого навчання дисциплін комп'ютерного циклу в аграрних коледжах [Електронний ресурс] / Н.В. Кононець // Педагогічні науки: теорія, історія, інноваційні технології. – 2014. – № 1. – С. 194-202. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/pednauk\\_2014\\_1\\_25](http://nbuv.gov.ua/UJRN/pednauk_2014_1_25)
3. Мартинюк Г.Ф. Вивчення електронного документообігу за дистанційною формою навчання з використанням інформаційно-комунікаційних технологій / Г.Ф. Мартинюк // Ефективна економіка. – 2017. – № 2.
4. Наказ Міністерства освіти і науки України про затвердження «Положення про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності» від 7 листопада 2000 року № 522: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0946-00>.
5. Національна стратегія розвитку освіти в Україні на період до 2021 року: Указ Президента України від 25.06.2013 р. № 344/2013 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.president.gov.ua/ru/documents/15828.html>.
6. Постанова Кабінету міністрів України від 30.11.2011 № 1242 «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1242-2011-p>.
7. Титова Н. Використання інноваційного підходу при викладанні дисципліни «Діловодство» майбутнім учителям технологій [Електронний ресурс] / Н. Титова // Проблеми підготовки сучасного вчителя. – 2012. – № 6(3). – С. 118-122. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/ppsv\\_2012\\_6%283%29\\_19](http://nbuv.gov.ua/UJRN/ppsv_2012_6%283%29_19)
8. Чумаченко Д.В. Запровадження інноваційних технологій навчання під час вивчення дисципліни «Сучасне діловодство» майбутніми бакалаврами професійної освіти [Електронний ресурс] / Д.В. Чумаченко // Сучасні технології розвитку професійної майстерності майбутніх – 2016. – С. 180-182. – Режим доступу: <http://enpuir.npu.edu.ua/bitstream/123456789/13883/1/selection%20%282%29.pdf>

**Chumachenko Daria**

*Dragomanov National Pedagogical University*

### IMPROVING THE EFFICIENCY OF PROFESSIONAL EDUCATION TEACHERS' TRAINING IN THE «MODERN PAPERWORK» DISCIPLINE

*The article deals with the issue of increasing the efficiency in preparation of bachelors of specialty 015 «Professional education (by specialization)» while studying the «Modern paperwork» discipline. The features of organization of students' self-education in the «Modern paperwork» discipline are determined. The structure of the «Modern paperwork» discipline is analyzed.*

*The focus on using the Google Drive Cloud Storage is made. The experience of modeling self-made tasks for the control of students knowledge which are based on the platform Moodle is presented.*

*We believe that the training of teachers in vocational education in the process of studying the «Modern paperwork» discipline should be based on those forms of education that shape the knowledge, skills and abilities, and those that create the conditions for the formation of students' ability to make independent decisions, high*



professional mobility, which is characterized primarily by the ability to independently attain the required knowledge, to study constantly and independently, to develop intellectually.

In order to increase training efficiency of highly professional specialists, it is necessary to coordinate each component, each feature of a comprehensive system of professional training of future teachers of vocational training. That is why this problem plays an increasingly important role in the theory and practice of training of future bachelors of specialty 015 «Professional education (by specialization)» at the National Pedagogical Dragomanov University. In the organization of self-education of future teachers of vocational training when studying the «Modern paperwork» discipline the necessity of applying of new resources, methods and forms of training is increasingly rising.

The analysis of the structure and content of the «Modern paperwork» discipline shows that the ratio of the training time allows to ensure a high level of education within the limits established by the standards. The recommendations we suggest about teaching this course should be implemented as an integral system that functions in accordance with the purpose, task and specificity of teaching and creates conditions for the formation and development of future teachers of vocational training.

**Keywords:** modern paperwork, teacher of vocational education and training, vocational education and training, Google Drive, Moodle.

**Чумаченко Дря**

Национальный педагогический университет имени М.П. Драгоманова

#### **ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПОДГОТОВКИ ПЕДАГОГОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ «СОВРЕМЕННОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО»**

В статье рассматривается вопрос повышения эффективности подготовки бакалавров специальности 015 «Профессиональное образование (по профилю)» при изучении учебной дисциплины «Современное делопроизводство». Определены особенности преподавания дисциплины «Современное делопроизводство» студентам Национального педагогического университета имени М.П. Драгоманова.

**Ключевые слова:** современное делопроизводство, педагог профессионального обучения, профессиональное образование, Google Диск, Moodle.

#### **ВІДОМОСТІ ПРО АВТОРА**

**Чумаченко Дар'я Володимирівна** – аспірант другого року навчання, асистент кафедри теорії та методики професійної підготовки Національного педагогічного університету імені М.П. Драгоманова.

**Коло наукових інтересів:** документознавство, електронний документообіг, педагог професійного навчання, професійна освіта.