

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кваліфікаційна наукова  
праця на правах рукопису

**ФЕДОРУК ОЛЕСЯ МИХАЙЛІВНА**

УДК 378. 016 : [004 : 002.1]-047.22

**ФОРМУВАННЯ ФАХОВОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ МАЙБУТНІХ  
ДОКУМЕНТОЗНАВЦІВ В ГАЛУЗІ ЕЛЕКТРОННОГО  
ДОКУМЕНТООБИГУ У ПРОФЕСІЙНІЙ ПІДГОТОВЦІ**

011 – Освітні, педагогічні науки

Подається на здобуття наукового ступеня доктора філософії

Дисертація містить результати власних досліджень. Використання ідей,  
результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело

\_\_\_\_\_ О. М. Федорук

Науковий керівник: **Петренко Оксана Борисівна**, доктор педагогічних  
наук, професор

Рівне – 2020

## АНОТАЦІЯ

**Федорук О. М. Формування фахової компетентності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу у професійній підготовці.** – Кваліфікаційна наукова праця на правах рукопису.

Дисертація на здобуття наукового ступеня доктора філософії за спеціальністю 011 – Освітні, педагогічні науки. – Рівненський державний гуманітарний університет, Рівне 2020 рік.

Дисертація є комплексним дослідженням актуальної психолого-педагогічної проблеми формування фахової компетентності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу у професійній підготовці, результати вирішення якої складають сучасну як теоретичну, так і прикладну основу упровадження сучасної знаннево-компетентнісної парадигми у вищу освіту, у змісті якої професійна підготовка майбутніх фахівців розглядається невід’ємною складовою всього освітнього процесу вищої школи, що орієнтується на ефективне формування їхньої фахової компетентності.

На основі аналізу теорії і практики професійної підготовки майбутніх документознавців у ЗВО актуалізовано понятійно-категоріальний апарат дослідження, уточнено сутнісні характеристики провідних понять: «документ», «документообіг», «електронний документ», «електронний документообіг», «компетенція», «компетентність» та «компетентнісний підхід у професійній підготовці майбутніх документознавців».

Дано власне трактування поняттю «фахова компетентність майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу», сутність якого розглядається як інтегральна характеристика професійних і особистісних якостей, сформованих фахових компетенцій, зокрема засвоєних фахових знань, вироблених умінь та навичок ефективно працювати в спеціалізованому інформаційно-технологічному середовищі документознавства за умови застосування інформаційно-комп’ютерних

технологій для отримання, систематизації, аналізу, узагальнення та передачі професійно значущої інформації.

У процесі організації і проведення констатувального етапу експериментальної роботи визначено й схарактеризовано провідні фахові компетенції: інформаційно-технологічну, інформаційно-організаційну та інформаційно-діяльнісну, критерії перевірки ефективності їх формування (когнітивно-пізнавальний, оцінно-рефлексивний, професійно-діяльнісний), показників та трьох рівнів (низького, середнього, достатнього) сформованості досліджуваного феномена.

Констатувальний етап дослідження здійснювався на базі шести закладів вищої освіти України упродовж 2018–2020 років. До експериментальної роботи було залучено 256 майбутніх документознавців (ЕГ – 130 респондентів, контрольна – 126 респондентів).

Аналіз результатів констатувального етапу експерименту дав змогу встановити переважно низький і середній та лише частково достатній рівень сформованості провідних фахових компетенцій як структурних складових фахової компетентності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу у професійній підготовці як у контрольних, так і в експериментальних групах. Встановлено, що переважній частині (68,4%) респондентів контрольної і експериментальної групи притаманним є іррелевантний тип освітніх потреб і мотивації щодо здобуття професійних знань, набуття відповідних умінь і навичок їх застосування на практиці. Однак, сформованість готовності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу до здобуття професійних знань в обох групах респондентів знаходиться більше на низькому (65,9%), ніж на достатньому (лише 33,2%) рівнях.

Визначено й обґрунтовано сутність педагогічних умов формування фахової компетентності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу у професійній підготовці. Так, у межах реалізації першої педагогічної умови – розроблення комплексу заходів, спрямованих на

особистісне формування і розвиток знаннєвої компоненти майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу у процесі реалізації процесуальних доміант (компетенції, компетентність, компетентнісний підхід) було розроблено практикум «Інноваційні практичні завдання з формування фахової компетентності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу», що забезпечило ефективне формування інформаційно-технологічної, інформаційно-організаційної та інформаційно-діяльнісної компетенції як складових їхньої фахової компетентності.

У межах другої педагогічної умови доведено, що організація як традиційної, так і інноваційної аудиторної й позааудиторної самостійної освітньої діяльності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу у процесі професійної підготовки є провідною доміантою в ефективному формуванні їхньої фахової компетентності.

Визначено й схарактеризовано:

– ефективні форми організації традиційної аудиторної (лекції, лабораторно-практичні, семінарські заняття, колоквиуми, навчальна екскурсія, практика: навчальна (ознайомча), комп'ютерна, діловодна, виробнича, курсові, кваліфікаційні роботи, творчі проєкти тощо) й позааудиторної (факультативи, гуртки, конференції, творчі освітні проєкти, тренінги, «Перевернуте навчання» (Flipped learning), електронне навчання: e-learning, m-learning, u-learning, f-learning, blended-learning, віртуальні аудиторії, Веб-квести, Блоги, Блог-квести, пошуково-аналітична й науково-дослідна робота та ін);

– ефективні традиційні методи (словесні, наочні; репродуктивні, продуктивні, творчі) та інноваційні (кейс-технології, проведення відео конференцій, «круглих столів», «мозковий штурм», дебати, фокус-групи, ділові і рольові ігри, case-study: аналіз конкретних навчально-практичних ситуацій тощо).

– ефективні традиційні засоби: друковані – підручники, посібники, довідники, енциклопедії, конспекти лекцій тощо; наочні – схеми, графіки,

таблиці, малюнки, фотоматеріали, макети, картки тощо); технічні – аудіовізуальні, мультимедійні дошки, мультимедійні проектори, обчислювальна техніка, рідкокристалічні та плазмові панелі, комп'ютери); інноваційні засоби: цифрові технології, Інтернет, електронні курси та хмарні технології.

Доведено ефективність у формуванні досліджуваного феномена низки провідних підходів до організації традиційної й інноваційної аудиторної й позааудиторної самостійної освітньої діяльності: системного, компетентнісного, особистісно орієнтованого і діяльнісного.

У межах третьої педагогічної умови доведено, що формування професійно-ціннісних орієнтацій щодо здобуття якісної професійної освіти майбутніми документознавцями в галузі електронного документообігу є екстраполяцією єдності їхньої емоційної і навчально-пізнавальної діяльності і вибудовується в певній ієрархічній послідовності: ставлення до професійних знань, освітніх потреб, інтересів і мотивів їх здобуття – емоції і переживання – сформовані ціннісні орієнтації – ідеї та ідеали – сформовані переконання – вибудовані у відповідності до власних професійно-ціннісних орієнтацій вчинки, поведінка та діяльність.

У межах четвертої педагогічної умови формування фахової компетентності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу (К-профілю) у процесі професійної підготовки здійснюється ефективно за умови єдності різних видів діяльності – ділових ігор із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій та форм дуальної освіти, з урахуванням компетентнісної парадигми сучасної вищої освіти.

Емпіричні дані, отримані за результатами формувального етапу експерименту, свідчать про те, що відсоток майбутніх документознавців з проявами достатнього та середнього рівнів сформованості фахової компетентності за показниками її структурних складових (рівнів сформованості інформаційно-технологічної, інформаційно-організаційної і інформаційно-діяльнісної компетенцій) склав 73,1% (зростання на 9,9%) для

контрольної групи та 83,3% для експериментальної групи (зростання на 20,5%). Рівень сформованості готовності до професійної діяльності та її позитивної самооцінки склали в експериментальній групі 55,4% (приріст 23,4%), а в контрольній – 39,3% (приріст лише 6,5%). Отже, ця відмінність обумовлена експериментальними, а не випадковими факторами.

Запровадження елементів дуальної освіти, як підтвердили результати дослідження, є однією з перспективних сучасних форм професійної підготовки майбутніх документознавців у закладах вищої освіти. Доведено, що завдяки запровадженню дуальної освіти удвічі швидше і якісніше, порівняно з теоретичним навчанням в аудиторії, в ЕГ у порівнянні з КГ, відбувається формування фахової компетентності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу у професійній підготовці.

Практичне значення результатів дослідження полягає у тому, що результати дисертаційної роботи можуть бути використані в системі професійної підготовки майбутніх фахівців з документознавства та інформаційної діяльності в закладах вищої освіти, у системі післядипломної педагогічної освіти, у самоосвітній діяльності майбутніх фахівців.

Таким чином, аналіз результатів дослідно-експериментальної роботи на основі математичної обробки здобутих статистичних даних дає змогу стверджувати, що запровадження теоретично обґрунтованих й експериментально апробованих педагогічних умов формування фахової компетентності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу у професійній підготовці забезпечило суттєву позитивну динаміку формування досліджуваного феномена. За цих умов для майбутніх документознавців, які входили до експериментальної групи, характерним є збільшення у два рази достатнього рівня сформованості усіх показників, що досліджувалися, у порівнянні з респондентами з контрольної групи, й ця відмінність, за нашим переконанням, є статистично значущою.

**Ключові слова:** фахові компетенції, фахова компетентність, компетентнісний підхід, професійна підготовка, майбутні документознавці в галузі електронного документообігу, заклади вищої освіти.

## ABSTRACT

***Fedoruk O. M.* Formation of professional competence for future document specialists in the field of electronic document management system in the vocational training.** Qualifying scientific work as a manuscript.

Thesis for obtaining a doctoral degree (PhD) in specialty 011 “Educational, Pedagogical sciences”. Rivne State University for the Humanities, Rivne 2020.

The thesis is a complex study of the topical psychological and pedagogical problem on the formation of professional competence for future document specialists in the field of electronic document management system in vocational training, the results of which form a modern theoretical and applied basis for the implementation of the modern knowledge-competency paradigm in higher education. In the content of it the vocational training of future specialists is considered as an integral part of the entire educational process of higher education, which focuses on the effective formation of professional competence for future document specialists.

Based on the analysis of the theory and practice of vocational training of future document specialists in higher education institutions (HEI) the conceptual and categorical apparatus of the study was updated, the essential characteristics of such key concepts like “document”, “document management system”, “electronic document”, “electronic document management system”, “competence”, and “competency-based approach in the vocational training of future document specialists” were clarified.

The author’s interpretation of the concept “professional competence for future document specialist in the field of electronic document management system” is presented. the essence of which is considered as an integral characteristic of professional and personal qualities and formed professional

competencies, in particular, the acquired professional knowledge, developed skills and abilities to work effectively in a specialized information technological environment of document science, provided that information and computer technologies are used to obtain, systematize, analyze, summarize and transmit professionally significant information.

In the process of organizing and conducting the ascertaining stage of the experimental work, the key professional competencies were identified and characterized: information-technological, information-organizational and information-activity, as well as criteria for checking the effectiveness of their formation (cognitive-knowing, evaluation-reflexive, professional-activity), indicators and three levels (low, medium, sufficient) of the formation of the studied phenomenon.

The ascertaining stage of the study was organized on the basis of six higher education institutions of Ukraine during 2018–2020. 256 future document specialists were involved in the experimental work (EG – 130 respondents, CG – 126 respondents).

Analysis of the results of the ascertaining stage of the experiment made it possible to establish a predominantly low and medium level and only partially sufficient level of formed key professional competencies as structural components of the vocational competence of future document specialists in the field of electronic document management system in vocational training in control group as well as in experimental one.

It has been established that the irrelevant type of educational needs and motivation for obtaining professional knowledge, the acquisition of relevant skills and their use in practice is inherent for the majority of the respondents (68,4%) in the control and experimental group.

However, the formed readiness of future document specialists in the field of electronic document management system to acquire professional knowledge in both groups of respondents turned to be more at a low level (65,9%) than at a sufficient (only 33,2%) one.



The essence of pedagogical conditions for formation of professional competence for future document specialists in the field of electronic document management system in vocational training was determined and substantiated.

So, regarding to the implementation of the first pedagogical condition – the development of a set of measures aimed at the personal formation and development of the knowledge component for future document specialists in the field of electronic document management system in the process of implementing of processual dominants (competencies, competence, competency-based approach) – a practicum “Innovative practical tasks for the formation of professional competence for future document specialists in the field of electronic document management system” has been developed; it ensured the effective formation of information technological, information-organizational and information-activity competences as components of their vocational competence.

Regarding to the second pedagogical condition it was proved that the organization of traditional activities as well as innovative classroom activities and extracurricular independent educational activities of future document specialists in the field of electronic document management system in the process of vocational training is the key dominant in the effective formation of their vocational competence.

It was identified and characterized:

- effective forms of organization of traditional class activities (lectures, laboratory and practical classes, seminars, colloquiums, training excursion, different kinds of practice: educational (introductory), computer, clerical practice, internship, term papers, qualification works, creative projects, etc.) and extracurricular activities (electives, clubs, conferences, creative educational projects, trainings, “Flipped learning”, electronic learning: e-learning, m-learning, u-learning, f-learning, blended-learning, virtual audiences, Web-quests, Blogs , Blog-quests, search-analytical and research work, etc.);

- effective traditional methods (verbal, visual; reproductive, productive, creative) and innovative (case technologies, video conferencing, round tables,

brainstorming, debates, focus groups, business and role-playing games, case-study: analysis of specific educational and practical situations, etc.);

- effective traditional means: printed means – textbooks, manuals, reference books, encyclopedias, lecture notes, etc.; visual means – diagrams, graphs, tables, figures, photographs, mock-ups, maps, etc.); technical means – audiovisual, multimedia boards, multimedia projectors, computers, liquid crystal and plasma panels, computers); innovative tools: digital technologies, the Internet, electronic courses and cloud technologies.

The effectiveness in the formation of the studied phenomenon of a number of key approaches to the organization of traditional and innovative classroom activities and extracurricular independent educational activities has been proved: systemic, competency-based, personality-oriented and active.

Regarding to the third pedagogical condition it was proved that the formation of professional-value orientations regarding the getting of high-quality professional education by future document specialists in the field of electronic document management system is being formed an extrapolation of the unity of their emotional and educational-cognitive activity and is formed in a certain hierarchical sequence: attitude to professional knowledge, educational needs, interests and motives for their receipt – emotions and experiences – formed value orientations – ideas and ideals – formed beliefs – formed in accordance with their own professional and value orientations actions, behavior and activities.

Regarding to the fourth pedagogical condition the formation of professional competence for future document specialists in the field of electronic document management system (K-profile) in the process of vocational training can be carried out effectively under the unity of various types of activities – business games using information and communication technologies and forms of dual education, taking into account the competence paradigm of modern higher education.

The empirical data obtained from the results of the formative stage of the experiment indicate that the percentage of future document specialists with manifestations of a sufficient and medium level of formation of professional

competence according to its structural components (levels of formed information technological, information-organizational and information-activity competencies) is 73,1% (an increase is till 9,9%) for the control group and 83,3% (an increase is till 20,5%) for the experimental group. The level of formed readiness for professional activities and its positive self-esteem in the experimental group is 55,4% (an increase is till 23,4%), and in the control group – 39,3% (an increase is only till 6,5%). Thus, this difference is due to experimental rather than random factors.

The implementation of the elements of dual education, as it was confirmed by the results of the study, is one of the perspective modern forms of vocational training for future document specialists in higher education institutions.

It was proved that due to the implementation of dual education, compared with theoretical training in the classroom, the formation of professional competence of future document specialists in the field of electronic document management system in vocational training in EG it takes place twice faster and better than in CG.

The practical significance of the study results is in the following: the results of the thesis can be used in the system of vocational training of future specialists in document management system and information activities in higher education institutions, in the system of postgraduate teacher education, in the self-educational activities of future specialists.

Thus, the analysis of the results of the experimental work based on the mathematical processing of the obtained statistical data suggests that the implementation of theoretically substantiated and experimentally tested pedagogical conditions for the formation of professional competence for future document specialists in the field of electronic document circulation in vocational training provided a significant positive dynamics in the formation of the phenomenon under study.

Taking into consideration all mentioned above, future document specialists of the experimental group are characterized by a doubling of the sufficient level of

formed all studied indicators, compared with the respondents of the control group. This difference, in our opinion, is statistically significant.

**Key words:** professional competencies, professional competence, competency-based approach, vocational training, future document specialist in the field of electronic document management system, institutions of higher education.

## **СПИСОК ОПУБЛІКОВАНИХ ПРАЦЬ ЗА ТЕМОЮ ДИСЕРТАЦІЇ**

### **Наукові праці, в яких опубліковано основні результати дисертації**

#### **Статті у наукових фахових виданнях України**

1. Федорук О. М. Електронна система документообігу у вищому навчальному закладі: до постановки проблеми. *Науковий вісник*: зб. наук. пр. Чернівці: Чернівецький нац. у-т, 2015. Вип. 766. С. 189–194.
2. Федорук О. М. Професійна підготовка документознавця в інформаційному середовищі як об'єкт педагогічного дослідження. *Інноватика у вихованні*: зб. наук. пр. Рівне: РДГУ, 2016. Вип. 3. С. 303–308.
3. Федорук О. М. Використання інформаційних технологій в освітній сфері ВНЗ: прикладні аспекти. *Інноватика у вихованні*: зб. наук. пр. Рівне: РДГУ, 2016. Вип. 4. С. 350–356.
4. Федорук О. М. Використання інформаційних технологій у професійній підготовці документознавця. *Інноватика у вихованні*: зб. наук. пр. Рівне: РДГУ, 2017. Вип. 5. С. 272–278.
5. Федорук О. М. Специфіка професійної підготовки документознавця в умовах інформаційного середовища. *Педагогічні науки*: зб. наук. пр. Херсон: Видавничий дім «Гельветика», 2017. Вип. LXXVI. Том 3. С. 88–91.

#### **Статті у наукових виданнях інших держав**

6. Федорук О. М. Основні підходи до розуміння понять і термінів у сфері електронного документообігу. *Science and Education a New Dimension. Pedagogy and Psychology*. Budapest, 2019. VII (82), Issue: 202. С. 14–17.

### **Опубліковані праці апробаційного характеру**

7. Федорук О. М. Стан професійної документознавчої освіти у ВНЗ: проблеми і перспективи. *Особистість, суспільство, політика*: матеріали IV Міжнародної наук.-практ. конференції (м. Люблін, 20-21 черв. 2016). Люблін, 2016. С. 77–80.

8. Федорук О. М. Професійна компетентність майбутніх документознавців. *Психологія та педагогіка в системі сучасного гуманітарного знання XXI століття*: матеріали наук.-практ. конференції (м. Харків, 8-9 груд. 2017). Харків, 2017. С. 78–81.

9. Федорук О. М. Формування документознавця як фахівця. *Суспільні дисципліни як засіб формування цивілізаційної компетентності здобувачів освіти*: матеріали Всеук. наук.-практ. конференції (м. Рівне, 27-28 квіт. 2018). Рівне, 2018. С. 208–212.

10. Федорук О. М. Електронний документообіг як інновація менеджменту в Новій українській школі. *Роль особистості у реформуванні української школи: від досвіду до інновацій (до 75-річчя з дня народження Т. Д. Дем'янюк)*: матеріали Регіональна науково-практична конференції (м. Рівне, 14 трав. 2019). Рівне, 2019. С. 123–131.

### **Опубліковані праці, які додатково відображають наукові результати дослідження**

11. Федорук О. М. Формування професійної компетентності документознавця з використання систем електронного документообігу: аналіз головних проблем. *Молодий вчений*. 2018. № 1 (53). С. 391–394.

12. Федорук О. М. Електронний документообіг як ефективна умова організації роботи викладача та студента у ВНЗ. *Інноватика у вихованні*: зб. наук. пр. Рівне: РДГУ, 2015. Вип. 2. С. 282–287.

13. Федорук О. М. Формування професійної компетентності документознавця в галузі електронного документообігу у ВНЗ. *Професійна освіта: методологія, теорія та технології*: зб. наук. пр. Київ: Педагогічна думка, 2015. Вип. 2. С. 228–236.

## ЗМІСТ

Перелік умовних скорочень.....	15
ВСТУП.....	16
<b>РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ФОРМУВАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ МАЙБУТНІХ ДОКУМЕНТОЗНАВЦІВ В ГАЛУЗІ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ.....</b>	<b>27</b>
1.1. Професійна підготовка майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу в закладах вищої освіти як об'єкт педагогічного дослідження.....	27
1.2. Поняттєво-категорійний апарат дослідження .....	46
<b>Висновки до першого розділу.....</b>	<b>73</b>
<b>РОЗДІЛ 2. ПЕДАГОГІЧНІ УМОВИ ФОРМУВАННЯ ФАХОВОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ МАЙБУТНІХ ДОКУМЕНТОЗНАВЦІВ В ГАЛУЗІ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ У ПРОФЕСІЙНІЙ ПІДГОТОВЦІ.....</b>	<b>76</b>
2.1. Сучасний стан теорії і практики професійної підготовки майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу у закладах вищої освіти.....	76
2.2. Педагогічні умови формування фахової компетентності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу у професійній підготовці.....	113
<b>Висновки до другого розділу.....</b>	<b>155</b>
<b>РОЗДІЛ 3. ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНА ПЕРЕВІРКА ЕФЕКТИВНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ УМОВ ФОРМУВАННЯ ФАХОВОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ МАЙБУТНІХ ДОКУМЕНТОЗНАВЦІВ В ГАЛУЗІ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ У ПРОФЕСІЙНІЙ ПІДГОТОВЦІ.....</b>	<b>160</b>
3.1. Організація проведення експериментального дослідження з формування фахової компетентності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу у професійній підготовці.....	160
3.2. Аналіз результатів дослідницько-експериментальної роботи... ..	179
<b>Висновки до третього розділу.....</b>	<b>205</b>
<b>ВИСНОВКИ.....</b>	<b>208</b>
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....</b>	<b>214</b>
<b>ДОДАТКИ.....</b>	<b>272</b>

## Перелік умовних скорочень

Експериментальна група (ЕГ)

Електронний документообіг (ЕДО)

Електронний цифровий підпис (ЕЦП)

Електронно-обчислювальна машина (ЕОМ)

Єдина державна система діловодства (ЄДСД)

Загальні компетентності (ЗК)

Заклад вищої освіти (ЗВО)

Інтегральні компетентності (ІК)

Комп'ютерні ділові ігри (КДІ)

Контрольна група (КГ)

Національний авіаційний університет (НАУ)

Національний університет водного господарства та природокористування  
(НУВГП)

Освітньо-професійна програма (ОПП)

Програмні результати навчання (ПРН)

Рівненський державний гуманітарний університет (РДГУ)

Система електронного документообігу (СЕД)

Фахові компетентності спеціальності (ФК)

## ВСТУП

За умов розбудови української державності надзвичайно актуальною є проблема розроблення нової філософії національної системи освіти, що зумовлює необхідність визначення провідних теоретичних і методичних засад її реалізації, зокрема й у закладах вищої освіти. У цьому зв'язку гостро стоїть проблема реформування мети, конкретних цілей та оновлення змісту, удосконалення технологій професійної підготовки майбутніх фахівців як провідного напрямку інтеграції вищої освіти України до європейської і світової освітньої системи. Відповідно це детермінує необхідність модернізації державної політики у сфері освіти, що має забезпечити підвищення якості професійної підготовки фахівців і їхньої конкурентоспроможності, розроблення нового змісту вищої освіти, форм, методів і засобів навчання, удосконалення освітніх технологій на засадах компетентнісного підходу. Саме останнє є провідним чинником прискорення процесів становлення і розвитку сучасної документно-інформаційної сфери, що буде можливим за умови поєднання гуманітарного та технологічного компонентів сучасної вищої освіти, застосування новітніх інформаційних технологій як основи ефективного формування фахової компетентності майбутніх фахівців-документознавців у галузі електронного документообігу.

Відтак державну політику у сфері модернізації вищої освіти визначає сьогодні низка нормативно-правових документів, зокрема: Національна доктрина розвитку освіти в Україні у XXI столітті, Національна доповідь про стан і перспективи розвитку освіти в Україні, Закон України «Про освіту», Закон України «Про вищу освіту», «Концепція підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти», у змісті яких зазначається, що в сучасній соціокультурній ситуації головним напрямом розвитку освіти в Україні визначається формування інтелектуально і духовно збагаченої, фізично здорової особистості, творчої й соціально активної, конкурентоспроможної на ринку праці, фахівця і патріота своєї держави.



Окреме важливе місце в системі сучасної професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу належить ухваленим законам України: «Про інформацію», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про обов'язковий примірник документів», «Про електронні документи та електронний документообіг», затвердженій Кабінетом Міністрів України «Стратегії розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року» та ін.

Надзвичайно важливим є затверджений і введений у дію Наказом Міністерства освіти і науки України від 12.12.2018 р. № 1378 Стандарт вищої освіти України: перший (бакалаврський) рівень, галузь знань 02 Культура і мистецтво, спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» [428].

Філософсько-культурологічні засади сучасної філософії освіти, зокрема й вищої школи, модернізації освітньо-виховного середовища здійснено у фундаментальних наукових працях В. Ільїна, В. Кременя, В. Огнев'юка, В. Ткаченка, Г. Філіпчука й ін.

Історіографію проблеми становлення і розвитку документознавства, документознавчої освіти, бібліотекознавства, архівної справи, ноокомунікології досліджували В. Автократов, В. Барабаш, В. Бездрабко, Ю. Бриль, А. Введенський, Н. Власова, Н. Гайсинюк, Л. Дубровіна, Б. Ілізаров, С. Кулешов, Ю. Ковтанюк, А. Муральов, М. Слободяник, А. Сокова, Г. Швецова-Водка та інші.

Проблеми застосування компетентнісного підходу в навчанні, змісті і структурі формування компетенцій та компетентностей в освітньому середовищі закладів вищої освіти відображено в наукових працях українських і зарубіжних дослідників: Н. Остапчук, Н. Грицай, І. Зимньої, О. Овчарук, О. Петренко, О. Пометун, А. Хуторського, М. Чемерис та ін. Концептуальні засади документознавчої освіти, документознавчої професіології репрезентовано в дослідженнях В. Бездрабко, Г. Власової, Н. Гайсинюк, С. Дубової, С. Кулешова, Н. Кушнарєнко, Г. Малик,

О. Матвієнко, Ю. Палехи, М. Слободяник, Л. Філіпової, Г. Швецової-Водки та ін.

Актуальними в контексті проблеми нашого дослідження є наукові праці Г. Білавич, С. Денисенко, О. Карпенко, Л. Квасюк, О. Матвієнко, Н. Муқан, Л. Петрової, у змісті яких розкриваються методичні аспекти організації професійної підготовки фахівців з документознавства та інформаційної діяльності.

Сучасний стан організації професійної підготовки фахівців у закладах вищої освіти та можливі напрями вдосконалення процесу їхньої фахової підготовки представлено в напрацюваннях О. Білик, І. Васильєва, І. Мельничук, Н. Ничкало, Дж. Равена, А. Хуторського та ін.

Окреме важливе місце в обґрунтуванні теоретичних засад досліджуваної проблеми належить науковим працям щодо формування професійної компетентності фахівців економічного профілю (Л. Дибкова, Л. Волкова, О. Бабаян, Н. Болюбаш, Г. Копил та інші); майбутніх перекладачів (О. Рогульська, З. Підручна, І. Бахов, А. Шиба та інші); майбутніх військових (Н. Мась, Т. Трегубенко, С. Каплун, І. Сокол, В. Костенко, О. Миропольська та інші); майбутніх журналістів (І. Чемерис); педагогічних працівників (Г. Мельниченко, О. Тімець, В. Баркасі, А. Онкович, Л. Карпова, О. Пеньковець, К. Осадча, І. Полубоярина, О. Пахомова, Н. Лалак, М. Елькін, В. Калінін, Я. Сікора, Н. Гусак, Н. Юдзіонук та ін.); майбутніх юристів (Д. Демченко) та ін.

Здебільшого в дисертаційних працях останніх років, що є актуальними в контексті проблеми нашого дослідження, представлено різні аспекти формування компетентнісного підходу, професійної культури майбутніх фахівців з документознавства та професійної діяльності. Так, Г. Малик досліджувала педагогічні умови реалізації компетентнісного підходу в професійній підготовці майбутнього документознавця, О. Янишина – формування комунікативних умінь майбутніх документознавців засобами медіаосвітніх технологій, О. Веремчук – педагогічні умови формування

професійної культури майбутніх документознавців, Ю. Романишин – формування готовності майбутніх документознавців-менеджерів до професійної діяльності засобами інформаційно-комунікаційних технологій та інших. Однак питання формування професійної компетентності документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці в закладах вищої освіти ще не було предметом окремого дослідження.

Аналіз теорії та практики порушеної в дослідженні проблеми дав змогу виявити *суперечності* між:

- істотними змінами, що набувають тенденцій до прискорення, у розвитку теорії і практики професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в закладах вищої освіти та уповільненими процесами адаптації документно-інформаційної сфери в державі до вимог ринку праці;

- очевидною необхідністю в межах єдиної інтегрованої спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», детермінованою загальноєвропейськими і світовими тенденціями розвитку документно-інформаційної сфери, започаткуванням фахової підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу за спеціальностями – документно-інформаційна діяльність, бібліотечна та архівна справа, та застарілою на сьогодні традиційною системою підготовки таких фахівців у вітчизняних закладах вищої освіти;

- необхідністю адаптації й інтеграції змісту вітчизняної документознавчої освіти до принципів, норм, стандартів і основних положень європейського інформаційно-документознавчого простору вищої освіти з метою професійної підготовки фахівців нової генерації та уповільненими процесами реформування й модернізації системи фахової підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу у вітчизняних закладах вищої освіти;

– усе зростаючими потребами розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності в сучасному освітньому просторі держави та недостатньо активним упровадженням в освітній процес закладів вищої освіти нового змісту професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу, побудованого на компетентнісно-орієнтованому, системному й діяльнісному підходах.

Актуальність обраної проблеми дослідження та її недостатня розробленість у теорії та практиці зумовили вибір теми дисертаційної роботи – **«Формування фахової компетентності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу у професійній підготовці».**

**Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами.** Дослідження виконувалося відповідно до тематики науково-дослідницької роботи кафедри теорії та методики професійної освіти «Формування професійної компетентності майбутніх вчителів технологій у контексті неперервної освіти України» (державний реєстраційний номер 0116U005228). Тема дисертації затверджена Вченою радою Рівненського державного гуманітарного університету (протокол № 14 від 29 жовтня 2015 р.), узгоджена в Міжвідомчій раді з координації наукових досліджень з педагогічних і психологічних наук в Україні (протокол № 8 від 15 грудня 2015 р.) і уточнена на засіданні Вченої ради Рівненського державного гуманітарного університету (протокол № 10 від 27 жовтня 2016 р.).

**Мета дослідження** – на основі теоретичного аналізу філософсько-культурологічної, психолого-педагогічної і спеціальної фахової літератури теоретично обґрунтувати та експериментально перевірити ефективність педагогічних умов формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці.

Відповідно до об'єкта, предмета й мети дослідження сформульовано такі **завдання**:

1. На основі аналізу філософсько-культурологічної, психолого-педагогічної і спеціальної фахової літератури виявити й схарактеризувати стан дослідженості проблеми формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці та актуалізувати поняттєво-категорійний апарат дослідження.

2. Схарактеризувати сутнісні ознаки основних компетенцій, критерії, показники та рівні сформованості фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці.

3. Теоретично обґрунтувати, розробити та експериментально перевірити ефективність педагогічних умов формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці.

4. Розкрити специфіку організації та педагогічну ефективність дуальної форми освіти майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці.

**Об'єкт дослідження** – професійна підготовка майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в закладах вищої освіти.

**Предмет дослідження** – педагогічні умови формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці.

Для досягнення мети й розв'язання поставлених завдань у роботі використано комплекс взаємопов'язаних **методів дослідження**: *теоретичних* – аналіз філософсько-культурологічної, психолого-педагогічної та спеціальної фахової літератури для визначення теоретичних засад досліджуваної проблеми; систематизація і класифікація наукових положень для розкриття її історико-генетичного аспекту; синтез, узагальнення, контент-аналіз з метою обґрунтування поняттєво-категорійного апарату дослідження, визначення особливостей формування фахової компетентності

майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»; узагальнення й систематизація для обґрунтування відповідних педагогічних умов формування досліджуваного феномена;

*емпіричних* – анкетування, тестування, експертна оцінка та самооцінка для виявлення рівня сформованості фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці; педагогічний експеримент для перевірки ефективності педагогічних умов формування досліджуваного феномена;

*методи математичної статистики* для визначення статистичної значущості здобутих результатів на основі кількісної та якісної обробки експериментальних даних (у математичному й графічному вигляді) на початку і по завершенні дослідницько-експериментальної роботи.

**Експериментальна база дослідження.** Дослідження проводилося на базі Луганського національного університету імені Тараса Шевченка, Національного авіаційного університету, Національного університету водного господарства та природокористування, Національного університету «Острозька академія», Рівненського державного гуманітарного університету, Хмельницького інституту соціальних технологій Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» упродовж 2018–2020 років. До експериментальної роботи було залучено 256 майбутніх документознавців (експериментальна група (ЕГ) – 130 респондентів, контрольна група (КГ) – 126 респондентів).

**Наукова новизна здобутих результатів** полягає в тому, що: *уперше* теоретично обґрунтовано, розроблено й експериментально підтверджено ефективність педагогічних умов формування фахової компетентності майбутніх документознавців (розроблення комплексу заходів, спрямованих на особистісне формування і розвиток знаннєвої компоненти майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в процесі реалізації процесуальних домінант (компетенції, компетентність, компетентнісний

підхід; організація як традиційної, так і інноваційної аудиторної й позааудиторної самостійної освітньої діяльності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в процесі професійної підготовки; формування професійно-ціннісних орієнтацій щодо здобуття якісної професійної освіти майбутніми документознавцями в галузі електронного документообігу в професійній підготовці; поєднання вдосконалених традиційних та інноваційних форм і технологій їхнього теоретичного навчання в закладах вищої освіти з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації (К-профілю) у межах запровадження дуальної форми освіти);

*запропоновано* характеристику провідних фахових компетенцій: інформаційно-технологічна, інформаційно-організаційна та інформаційно-діяльнісна, критеріїв перевірки ефективності їх формування (когнітивно-пізнавальний, оцінно-рефлексивний, професійно-діяльнісний) і їх показників та трьох рівнів (низького, середнього, достатнього) сформованості досліджуваного феномена;

*уточнено* змістові характеристики поняттєво-термінологічного апарату дослідження, у межах якого запропоновано формулювання його провідного поняття «фахова компетентність майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу», сутність якого розглядається нами як інтегральна характеристика професійних і особистісних якостей, сформованих фахових компетенцій, зокрема засвоєних фахових знань, вироблених умінь та навичок ефективно працювати в спеціалізованому інформаційно-технологічному середовищі документознавства за умови застосування інформаційно-комп'ютерних технологій для отримання, систематизації, аналізу, узагальнення та передачі професійно значущої інформації;

*подальшого розвитку* набули вдосконалені традиційні та інноваційні ефективні форми, методи й засоби організації професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу за

спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» відповідно до сутності та структури формування їхньої фахової компетентності в закладах вищої освіти.

**Практичне значення результатів дослідження** полягає в їх готовності до впровадження в процес професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в закладах вищої освіти. Розроблено й упроваджено в навчальний процес практикум «Інноваційні практичні завдання з формування фахової компетентності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу», професійно орієнтовані блоки дисциплін, у змісті яких є той зміст, що може бути використаний для формування визначених нами інформаційно-технологічної, інформаційно-організаційної та інформаційно-діяльній фахових компетенцій майбутніх документознавців, а саме: інформаційно-технологічна (Вступ до інформатики та документації, Інформаційні системи управління, Управління персоналом, Цифрові та технологічні рішення, Інформаційні технології, Інформаційно-комунікаційні технології з наукою, Електронні та цифрові системи, Комп'ютерні та електронні системи, Управління інформаційними технологіями для бізнесу, Комп'ютерні мережі, Цифрові носії інформації); інформаційно-організаційна (Бізнес-адміністрування, Державне управління, Комунікації, Бізнес-дослідження, Smart менеджмент, Адміністрування установ та підприємств, Комунікаційні дослідження та технології управління інформацією, Інформаційні системи та технології, Управління та розвиток людських ресурсів, Менеджмент); інформаційно-діяльній (Інформація та документація, Міжнародне ділове адміністрування та інформаційні технології, Управління інформаційними технологіями, Візуальні комунікації, Наука та технології, Професійне навчання, Комп'ютерна освіта та навчальні технології, Міжнародне ділове адміністрування). Зазначені дисципліни подані нами як приклад для вдосконалення системи підготовки спеціалістів документознавців, що формують інформаційно-технологічну, інформаційно-організаційну та



інформаційно-діяльнісну фахові компетенції, що є складниками фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці (галузь документознавства, інформаційної педагогіки, інформатики, інформаційних систем, технологій та електронного документообігу як важливих показників конкурентоспроможності фахівців у галузі документознавства та інформаційної діяльності).

Результати дисертаційної роботи можуть бути використані в системі професійної підготовки майбутніх фахівців з документознавства та інформаційної діяльності в закладах вищої освіти, у системі післядипломної педагогічної освіти, у самоосвітній діяльності майбутніх фахівців.

Результати дослідження *впроваджено* в освітньо-виховний процес Луганського національного університету імені Тараса Шевченка (довідка про впровадження від 13.04.2020 р. за № 1/366), Національного авіаційного університету (довідка про впровадження від 22.04.2020 р. за № 15.01.07/817), Національного університету водного господарства та природокористування (довідка про впровадження від 27.03.2020 р. за № 011/12), Національного університету «Острозька академія» (довідка про впровадження від 11.06.2020 р. за № 163), Рівненського державного гуманітарного університету (довідка про впровадження від 24.04.2020 р. за № 01-12/33), Хмельницького інституту соціальних технологій Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» (довідка про впровадження від 09.04.2020 р. за № 32) упродовж 2018 – 2020 років.

**Апробація результатів дослідження.** Основні положення та результати дисертаційної роботи доповідалися на науково-практичних конференціях різного рівня: *міжнародних* – «Наука, освіта, суспільство очима молодих» (Рівне, 2017), «Психологія та педагогіка в системі сучасного гуманітарного знання XXI століття» (Харків, 2017), «Наука, освіта, суспільство очима молодих» (Рівне, 2018), «Наука, освіта, суспільство очима молодих» (Рівне, 2019), «Наука, освіта, суспільство очима молодих»

(Рівне, 2020); *всеукраїнських* – «Роль науки, релігії та суспільства у формуванні моральної особистості в сучасній Україні» (Рівне, 2016), «Використання інформаційних технологій у сучасному виховному процесі» (Рівне, 2016), «Суспільні дисципліни як засіб формування цивілізаційної компетентності здобувачів освіти» (Рівне, 2018); *регіональних* – «Роль особистості у реформуванні української школи: від досвіду до інновацій (до 75-річчя з дня народження Т. Д. Дем'янюк)» (Рівне, 2019); на щорічних звітних наукових конференціях професорсько-викладацького складу, аспірантів і молодих учених, засіданнях кафедри теорії та методики виховання Рівненського державного гуманітарного університету.

**Публікації.** Результати дисертаційної роботи висвітлено в 13 публікаціях, з них 5 статей у наукових фахових виданнях України та 1 публікація в зарубіжному періодичному виданні, 7 – у збірниках наукових праць.

**Структура та обсяг дисертації.** Дисертація складається зі вступу, трьох розділів, висновків до розділів, висновків, списку використаних джерел (546 найменувань, з них 25 іноземною мовою) та додатків. Загальний обсяг дисертації становить 374 сторінок, з них 200 сторінок основного тексту. Робота містить 20 додатків на 103 сторінках, 28 таблиць та 7 рисунків на 39 сторінках.

## РОЗДІЛ 1

### ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ФОРМУВАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ МАЙБУТНІХ ДОКУМЕНТОЗНАВЦІВ У ГАЛУЗІ

#### **1.1. Професійна підготовка майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в закладах вищої освіти як об'єкт педагогічного дослідження**

За умов розбудови української державності надзвичайно актуальною є проблема розроблення нової філософії національної системи освіти, що зумовлює необхідність визначення провідних теоретичних і методичних засад її реалізації, зокрема й у закладах вищої освіти. У цьому зв'язку гостро стоїть проблема реформування мети, конкретних цілей та оновлення змісту, удосконалення технологій професійної підготовки майбутніх фахівців. Проте втрата сучасною молоддю суспільно визнаних ціннісних орієнтирів, суперечливий вплив різноманітних соціальних чинників негативно позначаються на якості професійної освіти. Окрім того, у цих інституціях переважають прагматичні потреби, ділове спілкування домінує над особистісним, різнобічний розвиток підміняється інтенсивною інтелектуалізацією в процесах професійної підготовки майбутніх фахівців [309].

Аналіз філософсько-культурологічної, психологічної, педагогічної та спеціальної фахової літератури з проблеми формування професійної компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в закладах вищої освіти дає всі підстави стверджувати, що ця проблема є актуальною та до сьогодні не була об'єктом окремого наукового дослідження.

Зародження і розвиток документознавчих ідей, формування документознавства як науки та навчальної дисципліни, міждисциплінарні й інтегративні її зв'язки з іншими науковими напрямками і навчальними

дисциплінами в сучасних закладах вищої освіти (ЗВО), а тим більше за умов реформування освітньої галузі в державі, залишаються не дослідженими до кінця сучасною історіографією. Кількість загальних і конкретно-прикладних праць, безпосередньо присвячених розвитку історико-документознавчих досліджень, у вітчизняній і зарубіжній історіографії є незначною.

Наприклад, у дисертаційному дослідженні В. Бездрабко «Становлення і розвиток документознавства в Україні (друга половина ХХ – початок ХХІ ст.)» (2010 р.) зазначено, що першими розробниками документознавчих досліджень у Радянській Україні були центральні й обласні державні архіви, які у 1960–1980-х роках ХХ століття активно долучилися до студіювання теорії і практики діловодства в контексті створення Єдиної державної системи діловодства (ЄДСД), уніфікації та стандартизації систем документації, наукової експертизи документів. Саме в системі Головархіву при Раді Міністрів УРСР було започатковано функціонування Республіканського організаційно-методичного кабінету з діловодства, а редакційна колегія центрального періодичного видання «Архіви України» підтримала напрацювання науковців і практиків із найбільш дискусійних питань. Як засвідчують результати здійсненого нами теоретичного аналізу, важливим кроком у напрямі до популяризації документознавчої тематики стали теоретичні й практичні проекти відділу відомчих архівів та організації діловодства Головархіву при Раді Міністрів УРСР. Також В. Бездрабко акцентує увагу на важливій ролі в розвитку документознавчої тематики архівознавчої кафедри історичного факультету Київського державного університету ім. Т. Г. Шевченка, співробітники якої зініціювали створення й активно підтримали функціонування курсів підвищення кваліфікації працівників з документознавства і апарату діловодства міністерств, відомств та установ республіки [41].

У контексті останнього, як зазначає Ю. Палеха, на початку 1970-х років ХХ століття В. Автократов обґрунтував наявність двох точок зору на зміст документознавства, перша з яких базується на теорії й методиці

документування управлінських процесів, а друга – визначає документознавство як узагальнювальну науку про способи фіксації реальної дійсності взагалі. Такий підхід, на думку Ю. Палехи, до розуміння сутності документознавства обґрунтовував Б. Ілізаров (1984 р.), водночас наголошуючи на тому, що в процесі міждисциплінарної інтеграції наук, об'єктом дослідження яких є документ (архівознавство, інформатика, джерелознавство, книгознавство тощо), відбувається запозичення не стільки фактологічних, скільки методологічних знань [341].

Як засвідчили результати розгляду генези досліджуваної проблеми, перші праці, присвячені історії й теорії документознавства в Радянському Союзі, датуються 1970–1980-ми роками ХХ століття і виконані провідними фахівцями галузі – В. Автократовим [1–4], Б. Ілізаровим, Н. Бржостовською [166–168], Т. Кузнєцовою [217–223], Я. Лівшицем [255; 221], К. Мітяєвим [290–293], А. Соковою [415; 416] та ін.

Актуальною у вимірі проблеми нашого дослідження є дисертація А. Сокової «Розвиток радянського документознавства в умовах науково-технічної революції (1960–1980 рр.)», у якій предметом документознавства було запропоновано вивчення закономірностей документотворення, створення нормативно-методичної бази для підвищення ефективності управління і зменшення кількості потоків документів [417].

Нами встановлено, що в тогочасній Україні одним із перших, хто розпочав дослідження галузі документознавства, був А. Введенський [76–79; 221]. Саме йому, як засвідчують результати аналізу зазначених вище наукових праць, належить запровадження в українську наукову термінологію поняття «документознавство» (1958 р.) та спроба дослідити історію галузі. Так, А. Введенський започаткував науковий підхід щодо розгляду документознавства як складової частини діловодства. Як стверджує С. Кулешов, після А. Введенського історія документознавства тривалий час (до 1990-х років ХХ століття) не була предметом вивчення вітчизняних науковців, оскільки увага в полі наукового пошуку у сфері

документознавства зосереджувалася зазвичай на створенні науково-методичних матеріалів із організації і ефективного діловодства. Таким чином, науковими працями А. Введенського було започатковано розуміння документознавства як спеціальної історичної галузі знань [235, с. 79].

Відтак можемо констатувати, що виокремлення і дослідження в ці роки проблеми документознавства як науки і навчальної дисципліни в історичному контексті було новаторським підходом у розвитку освітнього поля вітчизняного документознавства. Саме на початку 1990-х років ХХ століття радянська проблемно-тематична історіографія збагатилася працею – «Документоведение» («Документознавство») Н. Костинської, що була опублікована в колективній монографії Інституту історії АН УРСР «Вспомогательные исторические дисциплины: историография и теория» («Допоміжні історичні дисципліни: історіографія і теорія»), а згодом її перероблений і удосконалений варіант увійшов до змісту навчального посібника за редакцією В. Замлинського та М. Дмитрієнко – «Специальные исторические дисциплины» («Спеціальні історичні дисципліни») [159].

За цього періоду Н. Костинською обґрунтовано розуміння «документознавства» як «критичного діловодства» і водночас як галузі наукового знання міждисциплінарного змісту. За такого підходу презентації історії й теорії документознавства як науки в «діловодно-архівному контексті», здійснені Н. Костинською, за нашим висновком, є всі підстави класифікувати як історіографію класичного документознавства [202].

Зазначені вище наукові праці становили у 90-ті роки ХХ століття підґрунтя для розроблення й упровадження в практику значної кількості навчально-методичних матеріалів із забезпечення організації ефективного діловодства, документообігу та розширення як теоретичного, так і прикладного поля документознавства. Зокрема, це наукові праці В. Банасюкевича [22; 23], М. Ілюшенко [169], М. Ларіна [248–250], Т. Кузнєцової [215; 218; 222] та ін.

Результати аналізу цих та інших наукових здобутків дали підстави стверджувати, що саме в 90-х роках ХХ століття було започатковано відносно нові наукові напрями галузі діловодства, а саме: документалістика і документознавство. Так, сутність документалістики розглядається А. Муральовим як прикладна галузь кібернетики, що займається оптимізацією документаційних систем. Одночасно з цим напрямом набуває розвитку документознавство, що вивчає історичні аспекти формування окремих документів і документаційних систем, явищ об'єктивної дійсності в процесі створення документів. Відтак саме в ці роки документознавство в полі наукового пошуку прирівнюється до діловодства, яке, своєю чергою, включають до складу архівознавства. Аналіз останнього дає підстави для висновку, що документознавство як у теорії, так і на практиці не розглядалось узагальнювальною наукою, що вивчає історію створення, призначення і ролі певного документа, а лише обмежувалося розглядом діловодства і документознавства в управлінській сфері. Тобто сутність документознавства полягала здебільшого у вивченні історії діловодства, архівної справи, спеціальних історичних дисциплін, що пов'язувалося з формуванням засад традиційного документознавства [301, с. 230].

Водночас, як засвідчили результати нашого теоретичного аналізу, першою науковою працею, виконаною в суто загальнодокументознавчому контексті, стала публікація статті Г. Швецової-Водки «Определение документа в документационно-информационной науке» («Визначення документа в документно-інформаційній науці») (1991 р.), у якій здійснено документологічні узагальнення та схарактеризовано основні етапи становлення і розвитку науки про документ [494].

Роком пізніше була опублікована фундаментальна монографія Л. Дубровіної «Кодикологія та кодикографія української рукописної книги» (1992 р.). Її аналіз дає підстави для висновку, що авторка, віддаючи перевагу ґрунтовному дослідженню історії й теорії кодикології, кодикографії, зосереджених саме на вивченні української рукописної книги, актуалізує

увагу на необхідності усунення наявних термінологічних неточностей, розбіжностей у трактуванні понять і термінів. Навіть у тлумаченнях документа різними науками з метою складання його загального значення, особливо коли він досліджується з позиції різних методик – археографічних, бібліографознавчих, джерелознавчих, документознавчих, палеографічних, текстологічних та інших [144].

Окрему важливу сторінку в дослідженні історичних основ, етапів і напрямів становлення і розвитку документознавства становить перший опублікований в історії української науки підручник з документознавства «Документоведение» («Документознавство») (1997 р.), автором якого є Н. Кушнарєнко. Слід зазначити, що це навчальне видання одразу стало користуватися неабияким попитом [244]. Приміром, В. Бездрабко свого часу підкреслювала, що цей підручник вийшов друком у період інституціоналізації вітчизняного документознавства, коли відбувалися бурхливі зміни образу науки та її структури, значною мірою пов'язані з провідними напрямками діловодства, архівної, бібліотечної, інформаційної практики. Зміст цього навчального джерела можна вважати синтезом або симбіотичним викладом інформації з посиланням на здобутки різних галузей знань, які до того ж мали різний ступінь розвиненості [36; 37; 204].

У контексті останнього І. Коханова стверджує, що «... поява праці Н. Кушнарєнко стала, безперечно, прогресивним актом в історії вітчизняного документознавства, завдяки якому набула поширення ідея загальності науки про документ, увиразнився зміст спеціальних його видів, зміцнився статус навчальної спеціальності «документознавство та інформаційна діяльність» ...» [204, с. 267].

Подальший аналіз теорії і практики документознавства засвідчив, що з кінця 1990-х років ХХ ст. та на початку ХХІ ст. окремі аспекти, напрями і підходи до конструювання змісту, співвідношення, ролі і значення загального та спеціального документознавства в системі наук документально-комунікаційного напрямку знайшло своє відображення в низці



фундаментальних наукових праць М. Слободяника («Документологія»), Н. Кушнарєнко («Документоведение» («Документознавство»), «Концептуальні засади підготовки наукових кадрів у галузі книгознавства, бібліотекознавства та бібліографознавства в Україні», «Навчальна дисципліна «Документознавство» в системі підготовки бібліотечно-інформаційних кадрів», «Новый этап институционализации науки о документе» («Новий етап інституціоналізації науки про документ»)), Г. Швецової-Водки («Документознавство», «Об'єкт і предмет документознавства», «Определение документа в документационно-информационной науке» («Визначення документа в документно-інформаційній науці»), «Структура документознавства і його місце серед суміжних наукових дисциплін», «Типологія документа», «Типологія книги», «Документ і книга в системі соціальних комунікацій») [238; 239; 241; 244; 406; 487; 493; 494; 497–499].

За результатами аналізу цих наукових праць стверджуємо: у змісті переважної більшості з них обов'язково здійснюється розгляд генези документознавства як науки; більшість виокремлених і обґрунтованих ідей авторів схарактеризованих праць тяжіє до документологічного дискурсу з акцентуванням на «книгознавчо-бібліографознавчо-бібліотекознавчій природі» цієї науки [244].

Окрім зазначених вище фундаментальних наукових студій, упродовж цих років було опубліковано низку довідників, що істотно сприяло процесу становлення і розвитку документознавства як соціального інституту. Однак, як свідчать результати теоретичного аналізу досліджуваної проблеми, більшу частину таких публікацій становили наукові праці історичного характеру або ті, у яких розкривався процес становлення терміна «документ». Характерною ознакою цих років було те, що наукові праці публікувалися різними авторами, які були представниками різних наукових шкіл, що, відповідно, значно розширювало наукове поле здійснюваних досліджень, давало змогу схарактеризувати досліджуваний феномен з різних позицій. А це, своєю

чергою, дало значний поштовх до розвитку документознавства і як науки, і як навчального предмета, надало процесу підготовки майбутніх документознавців сучасних тенденцій розвитку людської цивілізації. Окрім зазначених вище наукових статей, актуальними в цьому контексті є інші наукові праці С. Кулешова, М. Слободяника, Н. Кушнарєнко, Л. Дубровіної, Г. Швецової-Водки та ін., опубліковані в енциклопедичних і довідникових виданнях цих років [225; 406].

Зокрема, С. Кулешов обґрунтовує власну позицію, характеризуючи документознавство в контексті традиційних, близьких до позиції Н. Костинської підходів у визначенні змісту, форми, методів і засобів функціонування в науковому контексті [225].

Наступною, актуальною в контексті нашого дослідження позицією, обґрунтованою і розкритою С. Кулешовим, є здійснена ним історіографія теорії документознавства, що наочно демонструє міждисциплінарні методи трактування змісту науки. Окрім цього, нами виявлено, що в його наукових працях чітко простежується прагнення досліджувати історію й теорію документознавства в прямій залежності від розвитку діловодства, архівної справи та історичних наук [156; 224–227; 230–235].

Характерною ознакою наукового пошуку з проблем документознавства на початку ХХІ століття є публікація С. Кулешовим монографії «Документознавство: Історія. Теоретичні основи» (2000 р.). Аналіз змісту цієї монографії, побудованої на класичних загальнонаукових методологічних і суто спеціальних фахових теоретичних підходах, дає підстави стверджувати про те, що її автор виокремив декілька періодів розвитку документознавства на основі аналізу здійснених ним історичних екскурсів. Це уможливило ґрунтовно розкрити зміст первинних знань про документ, окреслити основні напрями роботи з документами та формування головного дослідницького вектору – з'ясування еволюції традицій вивчення інформаційного й матеріального складників документа [226].

Значним внеском в історіографію досліджуваної нами проблеми є наукові праці Г. Швецової-Водки, яка наголосила на необхідності впровадження у вітчизняний науковий і освітній простір вищої школи ідей та основ документологічної теорії Поля Отле. Саме ці концептуальні погляди на науку про документ стали основою створення і публікації 2007 року фундаментального навчального посібника «Документознавство» [487].

Є підстави стверджувати, що саме це видання на сьогодні є одним з основних, які зорієнтовані на вдосконалення освітнього процесу професійної підготовки фахівців споріднених спеціальностей, таких як: «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія» та «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» («Документознавство та інформаційна діяльність» з 1994 р. до 2015 р.). Так, на думку В. Барабаша, провідна роль цього посібника полягає у тому, щоб «...бути теоретичним вступом до документознавства і книгознавства, забезпечувати єдиний підхід до класифікації документів взагалі та книг зокрема...», оскільки його зміст «...відображає досягнення сучасного документознавства, ознайомлює із дискусіями з документознавчих проблем, пропонує альтернативні підходи до їх розв'язання» [25; 37, с. 7]. Зокрема, важливість зазначеного вище навчального посібника підтверджується науковими поглядами низки вітчизняних науковців, відображених у їхніх наукових працях, як-то: О. Воєводін [90], Н. Гайсинюк [96], О. Гомотюк [105], Л. Демчина [126] та ін.

Задля здійснення більш докладної характеристики сучасного стану професійної підготовки документознавців у галузі електронного документообігу в закладах вищої освіти нами проведено аналіз змісту навчально-методичного забезпечення цих процесів. У зв'язку з чим виокремлено й схарактеризовано провідні навчально-методичні матеріали і посібники, що сьогодні застосовуються у формуванні фахової компетентності майбутніх документознавців [462, с. 79].

У цьому переліку, без сумніву, основою і власне підґрунтям розбудови документознавства і документознавчої освіти в освітньому полі держави є

навчальний посібник Г. Швецової-Водки «Документознавство», що складається з двох взаємопов'язаних розділів: перший – «Основи теорії про документ» і другий – «Книга як вид документа». Аналіз змісту цих розділів дав змогу зробити висновок про ґрунтовну наукову інтерпретацію сучасних напрямів, принципів та підходів до відбору й конструювання навчального змісту, характеристику сутності об'єкта, предмета, методів, методик та функції тих дослідницьких завдань з документознавства, які мають розв'язати майбутні фахівці цієї освітньої галузі. Авторка розкрила з позиції сучасних дидактичних засад форми і методи та засоби, що є пріоритетними у формуванні фахової компетентності майбутніх документознавців у професійній підготовці [487].

Необхідно акцентувати увагу на тому, що в процесі подальшого аналізу навчально-методичного забезпечення формування досліджуваного феномена нами здійснено характеристику актуального й сьогодні у ЗВО, які здійснюють професійну підготовку майбутніх документознавців, навчального видання Г. Швецової-Водки «Общая теория документа и книги» («Загальна теорія документа і книги») (2009 р.), що стало не просто «іншомовною копією» попереднього навчального посібника «Документознавство», а, як встановлено нами при подальшому аналізі, значним поглибленням наукового поля досліджуваної проблеми. Актуальність цього видання полягає в здійсненій ученою систематизації термінологічного складника документознавства як науки і навчального предмета, перспективних напрямів обґрунтування авторської концепції побудови процесу професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу та книгознавства в закладах вищої освіти [503].

Окреме важливе значення в подальшому розвитку системи професійної підготовки майбутніх документознавців у ЗВО, як підтвердили результати нашого теоретичного аналізу, належить обґрунтуванню загальнодокументознавчої концепції на основі малоформатних історичних

екскурсив щодо генези цієї науки. Так, В. Бездрабко, здійснивши ґрунтовний розгляд історії документаційної науки і документалістики, робить особливий акцент на сучасному розвитку документознавства в Україні. А також, що важливо, на розкритті сучасних перспективних напрямів розвитку документології як новітнього зразка інформаційної науки – ноокомунікології [28].

У контексті останнього актуальною у розв'язанні проблеми підвищення ефективності професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу та книгознавства у ЗВО є єдина в межах пострадянського простору енциклопедична стаття про документологію, автором якої є М. Слободяник. Аналіз цієї статті уможливив зробити висновок про здійснене автором узагальнення численних спроб побудувати загальну теорію й історію документа, визначити співвідношення між документознавством і документологією, однак здебільшого на гіпотетичному рівні. Водночас М. Слободяник обґрунтовує власну позицію, сутність якої полягає в тому, що для умовно бездоганних загальнодокументознавчих концепцій необхідні єдина сутність і логіка розвитку наук [406].

Актуальними в історіографії досліджуваної нами проблеми є наукові праці В. Бездрабко «Проблеми термінології вітчизняного документознавства у сучасному науковому контексті»; «Сучасне документознавство в Україні: концепції, перспективи розвитку»; «Розвиток науки про документ у ХІХ ст.: візії теорії і практики»; «До історії формування документознавства в Російській Імперії»; «Документознавство як наукова спеціальність або враження про місце реєстрації в системі соціальних комунікацій»; «Становлення і розвиток документознавства в Україні (друга половина ХХ – початок ХХІ ст.)»; «Документознавча освіта в Україні: становлення, сучасний стан і перспективи»; «Підготовка наукових кадрів із документознавства в Україні: модерні відповіді на виклик часу»; «Історія документознавства в Україні: історіографічний дискурс». На сьогодні в цих публікаціях найбільш

грунтовно здійснено систематизацію, узагальнення й аналіз концепцій, наукових напрямів і підходів щодо розвитку документознавства як науки і навчальної дисципліни [28; 31–34; 38–42].

Не менш важливим є ґрунтовна характеристика у зазначених вище наукових працях В. Бездрабко сучасної поняттєво-категорійної парадигми документознавства, розкриття генези здійснених досліджень науки про документ, теорії і практики історіографії становлення документознавства як науки та навчальної дисципліни (від часів Російської імперії до сучасної незалежної України).

У процесі нашого аналізу виявлено незначну кількість наукових праць з розв'язання управлінських проблем документознавства як у минулому, так і сьогодні. Серед них актуальним є навчальний посібник В. Бездрабко «Управлінське документознавство», у змісті якого досить ґрунтовно, ураховуючи сутнісні характеристики сучасних парадигм розвитку документознавства і книгознавства, схарактеризовано етапи еволюції їх управлінського сегменту. У цьому контексті здійснено розкриття загальних питань класифікації документів і насамперед управлінської документації, їх історичне підґрунття, провідні напрями уніфікації та стандартизації управлінських документів як у минулому, так і сьогодні. Досить ґрунтовно, а головне своєчасно, у навчальному посібнику здійснено характеристику чинних концепцій, розроблених напрямів і підходів до побудови управлінського документознавства [43].

Також подальший ретроспективний аналіз теоретичних засад досліджуваної нами проблеми засвідчив про розв'язання В. Бездрабко питання сучасного термінологічного складника документознавства, що представлено в науковій праці «Термінологія документознавства та суміжних галузей знань» [435].

У контексті визначення й характеристики теоретичних та прикладних засад документознавства як навчальної дисципліни актуальним у розв'язанні питань удосконалення професійної підготовки документознавців у ЗВО є

навчальний посібник М. Комової «Документознавство» (2007 р.) [192], який зорієнтований на майбутніх фахівців, що навчаються за спеціальністю «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» («Документознавство та інформаційна діяльність» з 1994 р. до 2015 р.). Його аналіз дав змогу зробити висновок про його актуальність у формуванні теоретичних і практичних знань про сутність, структуру, функції та класифікацію документів, що становлять основу документної комунікації, а також підтвердив висловлене нами вище припущення про його актуальність у професійній підготовці майбутніх документознавців у ЗВО. Навчальні теми («Документознавство як наука про документ і документно-комунікаційну діяльність», «Документ», «Документно-комунікаційна система», «Класифікація документів», «Книга», «Патентний і нормативний документ», «Періодичне і продовжуване видання», «Нотне видання», «Картографічне видання», «Образотворче видання», «Неопублікований документ», «Діловий документ», «Кінофотофонодокумент», «Документи на новітніх носіях інформації») мають безпосереднє важливе значення в побудові ефективних процесів професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в закладах вищої освіти [25; 37, с. 9; 192].

У вимірі розгляду документознавства як навчальної дисципліни певне теоретичне і прикладне значення, як свідчить аналіз змісту навчального посібника «Загальне документознавство», авторами якого є Н. Леміш та Ю. Палеха, має здійснена ними спроба узагальнити досвід закладів вищої освіти з організації навчального процесу з загального та спеціального документознавства. Окрім цього, авторами розроблено навчальний зміст, що розкриває історію, теорію документа, організацію навчальної роботи з ним, характеристику окремих його видів, а також історію і теорію документознавства як науки та навчальної дисципліни [341].

У контексті зазначеного вище все більшої популярності за останні десятиріччя у ЗВО, що здійснюють професійну підготовку майбутніх документознавців, набув навчальний посібник С. Кулешова «Загальне

документознавство» (2012 р.). За своїм змістом це видання є досить вдалою версією осучаснення процесів професійної підготовки майбутніх документознавців, а тому стало основним навчальним посібником як для майбутніх документознавців, так і для всіх працівників сфери діловодства й архівної справи [228].

Підсумовуючи результати нашого ретроспективного аналізу проблеми професійної підготовки майбутніх документознавців у закладах вищої освіти, необхідним є здійснення характеристики низки наукових статей, опублікованих за останніх десятиріч з історії та теорії документознавства, професійної підготовки майбутніх документознавців, забезпечення їхньої самостійної та індивідуальної роботи, контролю та самоконтролю здобутих знань. З-поміж них актуальними є праці таких авторів, як: В. Бездрабко [34; 44], Ю. Бриль [64–66], Н. Остапчук [333], Н. Грицай [118], В. Желанової [154], В. Зуб [164], Ю. Ковтанюк [188; 189], М. Костенко [201], Г. Швецової-Водки [483; 489; 495; 500; 501] та ін.

Наступними нашими авторськими позиціями є актуалізація проблеми узагальнення і систематизації за напрямками професійної підготовки майбутніх документознавців у закладах вищої освіти наукових, навчально-методичних та довідникових видань, фахових публікацій з документознавчої тематики та професійної підготовки майбутніх документознавців, а також необхідність посилення уваги щодо сучасного стану історіографії досліджуваної нами проблеми. Оскільки в процесі професійної підготовки фахівців документно-інформаційної сфери важливого значення набувають історико-педагогічні дослідження, пов'язані з вивченням генези вітчизняної документознавчої освіти, саме такі напрацювання набувають особливої актуальності в контексті соціально-економічного та інформаційно-технологічного розвитку українського суспільства, модернізації організаційно-методичних і дидактичних засад діяльності закладів вищої освіти [464, с. 231].



У контексті зазначеного вище нами виокремлено і схарактеризовано наукові праці, що безпосередньо присвячені питанням документознавчої освіти, які здійснили В. Бездрабко [40; 34], Г. Білавич [52; 53], Н. Власова [89], Н. Гайсинюк [96; 97], Л. Демчина [127], С. Денисенко [128; 129], С. Дубова [140–142], О. Карпенко [179], Л. Квасюк [183], О. Кириленко [184], Ю. Ковтанюк [188; 189], С. Кулешов [228], Н. Кушнарєнко [243], О. Матвієнко [281; 278], І. Нілова [314], Ю. Палєха [339; 340], Л. Петрова [345], М. Слободяник [408; 410], В. Спрінсян [424–426], Л. Філіпова [467; 470], Г. Швецова-Водка [491]; компетентнісного підходу в системі фахової підготовки майбутніх документознавців: Н. Барабанова [24], Г. Малик [268–271], Н. Назарєнко [305], М. Слободяник [407], Л. Філіпова [468], О. Янишин [517]; документознавчої професіології: О. Матвієнко [277], С. Мельник [285] та ін.

Нами виокремлено й схарактеризовано низку наукових праць, присвячених суто різним аспектам професійної підготовки майбутніх документознавців, а саме: О. Карпенко [180], Л. Квасюк [183], О. Матвієнко, [276; 277], Л. Петрової [345] та ін.

За нашим висновком, актуальним у дослідженні проблеми професійної підготовки майбутніх документознавців у ЗВО та виокремленні в характеристиці перспективних напрямів модернізації цих процесів належить здійсненим науковим дослідженням та опублікованим фундаментальним працям як українських, так і зарубіжних учених, з-поміж яких: О. Білик [54], І. Васильєв [74], О. Гура [120], І. Мельничук [287], Н. Ничкало [313], Дж. Равен [375], А. Хуторської [475] та ін.

Виокремлюємо низку наукових досліджень з розв'язання проблем формування професійної компетентності майбутніх фахівців у закладах вищої освіти. Однак упродовж 2001–2018 років захищено тільки дві дисертації з означеної проблеми: Н. Назарєнко (2008 р.) та О. Сивак (2014 р.). Перша робота присвячена формуванню комунікативної компетентності майбутніх документознавців у процесі вивчення гуманітарних дисциплін, у

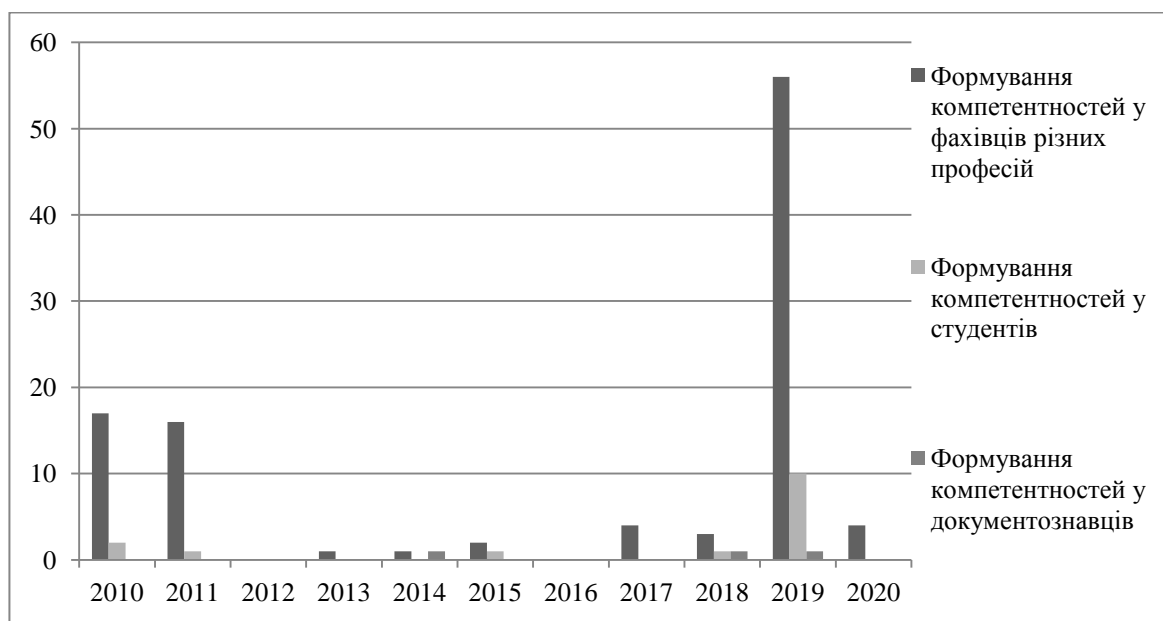
змісті якої набула теоретичного обґрунтування та експериментальної перевірки ефективність моделі формування комунікативної компетентності майбутніх документознавців, схарактеризовано сутність понять «комунікативна компетентність майбутнього документознавця», структуру його комунікативної компетентності, визначено критерії діагностування рівнів сформованості комунікативної компетентності майбутніх документознавців. Зазначимо, що в дослідженні Н. Назаренко не розглядається компетентнісний підхід у взаємозв'язку із питаннями, що пов'язані із застосуванням інформаційних технологій і професійних комп'ютерних програм у забезпеченні електронного документообігу [305].

Дисертаційне дослідження О. Сивак присвячене розв'язанню проблеми формування професійних компетентностей майбутніх документознавців у процесі навчання інформатичних дисциплін. Аналіз змісту цього дисертаційного дослідження дав змогу зробити низку висновків про її дотичність до проблеми нашого дослідження через визначення ролі інформатичних дисциплін у формуванні професійних компетентностей студентів-документознавців, розроблення моделі формування професійних компетентностей майбутніх документознавців у процесі навчання інформатичних дисциплін, яка складається з теоретичного, організаційно-діяльнісного та критеріально-оцінного блоків і забезпечує взаємодію мотиваційного, когнітивного, діяльнісного та оцінного критеріїв їхніх формування професійних компетентностей. Проте в контексті розгляду специфіки формування професійних компетентностей майбутніх документознавців у процесі навчання інформатичних дисциплін авторка не характеризує комплекс навчальних дисциплін, що підвищують фахову компетентність майбутніх документознавців [399].

Подальший аналіз теоретичних засад досліджуваної проблеми засвідчив, що в дисертаційних дослідженнях останніх років презентовано

різні аспекти впровадження компетентнісного підходу, формування професійної культури майбутніх фахівців з документознавства та їхньої готовності до професійної діяльності. У цьому контексті актуальними є певні дисертаційні дослідження, як-то: Г. Малик з визначення ефективності розроблених нею педагогічних умов реалізації компетентнісного підходу в професійній підготовці майбутнього документознавця [269]; О. Янишиної з формування комунікативних умінь майбутніх документознавців засобами медіаосвітніх технологій [518]; О. Веремчук з обґрунтування педагогічних умов формування професійної культури майбутніх документознавців [85]; Ю. Романишиної, яка дослідила специфіку формування готовності майбутніх документознавців-менеджерів до професійної діяльності засобами інформаційно-комунікаційних технологій [388] та інші.

Утім, аналіз теоретико-прикладних проблем формування професійної компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу не був предметом окремого дослідження. Підтвердженням цієї думки є здійснений нами ґрунтовний аналіз праць з досліджуваної проблеми на електронному ресурсі Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського [308], у межах якого було проаналізовано та систематизовано понад 250 авторефератів дисертаційних робіт за період з 2010–2020 рр., тематика яких дотична до теми нашого дослідження. Усі опрацьовані автореферати ми розподілили на три групи залежно від того, формування яких компетентностей вивчалися здобувачем: перша група – формування компетентностей у фахівців різних професій; друга група – формування компетентностей у студентів; третя група – формування компетентностей у документознавців. Узагальнені результати представлено в Додатку А у вигляді узагальненої таблиці та у вигляді діаграми на рис. 1.1.



**Рис. 1.1. Порівняльний розподіл тематичної спрямованості дисертаційних досліджень з проблеми формування фахових компетентностей за роками (2010-2020)**

Окреме місце у розв'язанні досліджуваної нами проблеми належить дотичним за тематикою науковим працям і дослідженням щодо формування професійної компетентності майбутніх фахівців:

– економічного профілю: О. Бабаян [18], Н. Болюбаш [58], Л. Волкова [91], Л. Дибкова [131], Г. Копил [196];

– майбутніх перекладачів: І. Бахов [27], З. Підручна [348], О. Рогульська [385];

– військових: С. Каплун [178], В. Костенко [200], Н. Мась [274], О. Миропольська [289], І. Сокол [418], Т. Трегубенко [442];

– журналістів: І. Чемерис [481];

– педагогічних працівників: В. Баркасі [26], Н. Гусак [122], М. Елькін [151], Л. Карпова [181], В. Калініна [177], Н. Лалак [247], Г. Мельниченко [286], Г. Монастирна [297], А. Онкович [322], К. Осадча [325], О. Пахомова [342], Л. Пеньковець [343], І. Полубоярина [352], Я. Сікора [404], О. Тімець [440], Н. Юдзінок [511];

– юристів: Д. Демченко [125].

Окреме важливе місце в підтвердженні актуальності нашого наукового пошуку, в основу якого покладено результати узагальнення ґрунтового аналізу стану вивчення досліджуваної проблеми, належить здійсненим Н. Остапчук комплексним дослідженням з використання електронних навчальних видань, можливостей хмарних сервісів в освітньому середовищі ЗВО, застосування google classroom в освітньому процесі як складника професійної компетентності майбутніх фахівців [333].

Актуальним вважаємо розгляд і загальну характеристику наукових праць вітчизняних науковців, присвячених розв'язанню проблем цілеспрямованого впровадження компетентнісного підходу в систему підготовки майбутніх фахівців інформаційної галузі в закладах вищої освіти, зокрема: Н. Барабанової [24], В. Варенко [72; 73], О. Воєводіна [90], Г. Малик [267; 271; 272; 269], М. Слободяника [408; 410], Л. Філіпової [468]; Г. Швецової-Водки [502] та інших.

У контексті останнього, за нашим переконанням, необхідним є виокремлення й характеристика наукових праць як вітчизняних, так і зарубіжних психологів і педагогів з розв'язання проблем реалізації компетентнісного підходу в закладах освіти різних рівнів, здійснених І. Бехом [48], Н. Бібік [50], О. Локшиною [260], О. Овчарук [319], Л. Паращенко [51], Н. Побірченко [350], О. Пометун [353], І. Родигіною [386], О. Савченко [392], С. Трубачевою [443], Г. Чемерис [480], а також І. Зимньою [162], А. Хуторським [475], Д. Алленом (J. Allen), Д. Ембрі (J. Embry), Д. МакКлелланд (D. McClelland), К. Мехр (K. Mehr), Д. Равен (J. Raven), Г. Петерсон (G. Peterson) ін. [521; 537; 540; 544].

Отже, узагальнивши результати здійсненого нами ретроспективного аналізу проблеми професійної підготовки майбутніх документознавців у закладах вищої освіти, можемо констатувати, що: документознавство як наука і як навчальна дисципліна було започатковане в процесі розвитку двох галузей практичної діяльності – діловодства й архівної справи, у межах яких логічний розвиток теорії безпосередньо залежав від практики; на всіх етапах

трансформації їх історичного шляху безпосередньо була узалежнена від соціально-економічних запитів суспільства та вдосконалення управлінського сегменту документознавства; процес якісної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу є малодослідженим, оскільки навіть досі ще не став предметом наукового узагальнення із залученням фундаментальних положень педагогічної науки, що, власне, і зумовило вибір теми нашого наукового дослідження – формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці.

## **1.2. Поняттєво-категорійний апарат дослідження**

Документознавство, як і будь-яка галузь наукового пізнання, передбачає обґрунтування й визначення сутності специфічного саме для цієї наукової галузі власного поняттєво-категорійного апарату. Як засвідчили результати теоретичного аналізу історіографії досліджуваної нами наукової проблеми, формування системи термінів документознавства відбувалося поступово, у результаті теоретичних і практичних напрацювань та здійснених окремих досліджень. У контексті зазначеного вище нами виокремлено і схарактеризовано насамперед сутність провідних понять як основи поняттєво-категорійного апарату здійснюваного нами дослідження з формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці. Відтак у виокремленому нами переліку, а в подальшому і у власній інтерпретації їх сутності, відповідно до теми, мети і завдань дослідження, та в певній ієрархії було презентовано такі поняття: «документ», «документообіг», «електронний документообіг», «компетенція», «компетентність», «компетентнісний підхід», які безпосередньо розкривають сутність процесів професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в сучасних закладах вищої освіти [458, с. 15].

Відповідно до теми нашого дослідження постала необхідність визначення, обґрунтування й уточнення, згідно із сучасними науковими парадигмами, сутності ключового поняття «документ», а також наших напрацювань в історико-генетичному контексті з розуміння його становлення й подальшої трансформації в документознавстві як науці і навчальній дисципліні. Як засвідчили результати аналізу сутності цього поняття в різні історичні періоди розвитку документознавства як предмета наукових досліджень зазначених вище вітчизняних і зарубіжних учених (див. підрозділ 1.1.), його інтерпретація відображала безпосередні запити науки, суспільних відносин, внутрішньо-економічних і внутрішньо-політичних трансформацій та базувалася на конкретних напрацюваннях практики. Можемо констатувати, що поняття «документ» є основоположним у практиці документознавства й фундаментальним у побудові наукового поняттєво-категорійного апарату документознавства як науки. У цьому контексті, як підтверджують результати нашого ретроспективного аналізу, німецький учений Гельмут Арнтц вважав, що слово «documentum або docimentum» означає: «те, що вчить, що є повчальним прикладом, доказом». А тому можемо зробити висновок, що саме в такому широкому значенні застосовувалося поняття «documentum» із самого початку його вживання [522].

Актуальним є трактування сутності поняття «документ» бельгійським письменником, документалістом, а в подальшому вже визнаним основоположником документації – науці про сукупність документів і галузі практичної діяльності – Полем Отле. Сутність поняття «документ» він розглядав як матеріальне відображення діяльності людства, що день за днем фіксує й відображає соціальні, наукові, життєві події, окремі факти, ідеї, дії, почуття, мрії, що були важливими у вчинках і поведінці як окремої людини, так і суспільства загалом. Таким чином, можемо зробити висновок, що визначення сутності поняття «документ» у своїй структурі відображало й охоплювало будь-які носії соціальної інформації (як матеріальні, так і

нематеріальні засоби передачі інформації). До змісту цього поняття вчений також вносив усі ті джерела інформації, що були об'єктами зберігання бібліотек, інформаційних і бібліографічних служб, відомств, архівів та музеїв. Екстраполяцією сутності поняття «документ» є створена П. Отле універсальна десяткова класифікація (УДК), що на сьогодні широко використовується в усьому світі для систематизації наукових праць і досліджень, літературних творів, різноманітної наукової періодики тощо [334].

В історіографії досліджуваної нами проблеми актуальною є думка Г. Швецової-Водки, яка акцентує увагу на тому, що, починаючи з середніх віків і до кінця XIX ст., поняття «документ» використовували для позначення будь-якого «писемного свідчення», не лише як історичного документа, а як соціального, правового чи юридичного. Саме останній у суспільних відносинах набув статусу «...офіційного (чи державного) як писемний акт, що підтверджує встановлення певних суспільних відносин й розкриває виникнення доказу чи виконання прав» [487, с. 79].

Отже, упродовж тривалого часу (від моменту появи і систематичного застосування поняття «документ» аж до кінця XIX ст.) його сутнісні ознаки і сфера застосування набували більш вузького і конкретного юридичного характеру, тому є всі підстави зробити висновок, що переважно «документ» розглядався як папір (у сучасному розумінні паперовий носій інформації), який за своїм змістом і призначенням підтверджував або засвідчував становище людини чи був доказом якоїсь події або ж явища, тож розглядався у досить вузькому значенні переважно як носій юридичної (правової) інформації, яка може бути зафіксована в пам'яті людини та відобразитися на певному матеріальному носії.

Подальший ретроспективний аналіз історіографії поняття «документ» уможливив стверджувати, що, починаючи з кінця XIX і початку XX століття, його сутнісні ознаки, призначення, правила створення й умови зберігання стають об'єктом наукових досліджень і відповідно це поняття набуває низки



трактувань. Так, архівознавець і документознавець К. Мітяєв у статті «Документоведение, его задачи и перспективы развития» («Документознавство, його завдання і перспективи розвитку») ще в 60-х роках ХХ століття розглядав сутність документа як результат свідомого і цілеспрямованого закріплення (документування) певної важливої інформації про явища об'єктивної дійсності та результати праці людини тощо. Однією з важливих ознак документа, на його думку, є обов'язкове відображення в ньому різними способами необхідної інформації з метою надійної її передачі як у часі, так і на відстані, що забезпечує умови ідентифікації такої інформації, закріпленої мовою слів. У такий спосіб ученим було закладено і частково обґрунтовано сутнісні ознаки не лише поняття «документ», а й здійснено суттєву спробу створення окремої науки про документ [291, с. 29].

Подібною до попередньої наукової позиції щодо трактування поняття «документ» дотримувався М. Комаров, який розглядав процес обміну інформації, що відображала факти, події і явища суспільного життя як спосіб їх документування. Науковець надавав сутнісних ознак поняттю «документ» як підтвердження існування цих фактів, подій і явищ і розглядав їх уже як документ [191].

За результатами аналізу низки фундаментальних і прикладних наукових досліджень у галузі документознавства, здійснених у 70-х роках ХХ століття, є всі підстави стверджувати про завершення наукового обґрунтування й визначення сутності поняття «документ», що знайшло своє відображення й практичне втілення в державному стандарті СРСР ДСТУ 16487-70 «Делопроеизводство и архивное дело. Термины и определения» («Діловодство і архівна справа. Терміни і визначення»), у змісті якого поняття «документ» набуло наукової інтерпретації як засіб закріплення різним способом на спеціальному матеріалі інформації про факти, події, явища об'єктивної дійсності та розумової діяльності людини [116, с. 3].

Як свідчать результати нашого дослідження, надання статусу поняттю «документ» детермінувало подальші наукові пошуки його трактування вже в науковій сфері. Підтвердженням цієї думки є пояснення цього поняття в словниково-довідниковій літературі зазначеного історичного періоду. Так, у «Кратком словаре архивной терминологии» («Короткому словнику архівної термінології») сутність поняття «документ» розглядається як «...результат відображення фактів, подій, предметів, явищ об'єктивної дійсності і розумової діяльності людини за допомогою письма, графіки, малюнка, фотографії, звукозапису або іншим способом на спеціальному матеріалі (папірусі, пергаменті, папері, фотоплівці та ін.)» [207, с. 19–20].

Окреме важливе місце в розвитку документознавства як науки і як навчальної дисципліни, основою яких є знання про «документ», належить представникам академічної української мовної спільноти. Саме вони запропонували декілька визначень сутності цього поняття, як: а) діловий папір, що посвідчує певний юридичний факт, підтверджує право на щонебудь, слугує доказом чого-небудь; б) письмове свідоцтво, що офіційно підтверджує особу; в) письмовий твір, грамота, малюнок і таке інше як свідчення про щось історичне, важливе [412, с. 356].

Важливим результатом наукових пошуків українських учених у галузі архівістики кінця 90-х років ХХ століття, як підтверджують результати нашого теоретичного аналізу, стало створення термінологічного словника «Архівістика», у змісті якого поняття «документ» набуло більш сучасного трактування і розглядалось уже як запис інформації на матеріальному носії, основна функція якого збереження і передача інформації в просторі й часі [318].

Підтвердженням доцільності такого трактування, на думку Г. Швецової-Водки, є можливість його застосування в низці споріднених галузей знань, таких як архівна, бібліотечна справа, бібліографія та науково-інформаційна діяльність [484].

Таким чином, можемо зробити узагальнення, сутність якого полягає в тому, що впродовж ХХ сторіччя у фундаментальних і прикладних наукових дослідженнях сутність поняття «документ» переважно аналізувалось з позиції теорії соціальної інформаційної комунікації і тому документ розглядався як одне з важливих джерел різноманітної інформації й ефективних засобів соціальної комунікації, які забезпечують єдність каналу комунікації та переданої за допомогою нього інформації. У такому контексті саме інформація та відображення її на матеріальних носіях є основними елементами документа, що створюють цілісну інформаційну систему з характерною єдністю її компонентів.

Отже, урахувавши зазначене вище та результати теоретичного аналізу поняттєво-термінологічного апарату нашого дослідження, є всі підстави стверджувати про завершення наприкінці 90-х років ХХ століття *першого – початкового етапу становлення термінологічного контенту документознавства як науки і як навчальної дисципліни*, чому сприяли результати наукових досліджень з архівної, бібліотечної й документознавчої справи, започаткування різного рівня комп'ютерно-інформаційної діяльності документознавців та книгознавців, присвяченої дослідженню ключового поняття «документ» як фундаментального науково вивіреного поняття в теорії, історії та практиці документознавства.

Започаткуванню *другого етапу – етапу розвитку документознавства як науки і навчальної дисципліни за умов запровадження електронного документообігу на початку ХХІ сторіччя* – сприяло розширення поля наукового пошуку і, як результат, удосконалення сутності поняття «документ» з позиції інтеграції, інформатизації й глобалізаційних тенденцій у розвитку наук про людину, людську цивілізацію і довкілля. У цьому контексті актуальним є уточнення сутності поняття «документ», здійснене О. Коршуновим, А. Соколовим та Ю. Столяровим, на думку яких документом є стабільний матеріальний об'єкт, тобто носій соціальної інформації, який призначений для зберігання, поширення і використання в

соціальної комунікації засобами інформаційних технологій [198, с. 39; 421, с. 107; 430, с. 17].

Для цього періоду характерним стало завершення наукового обґрунтування поняттєво-термінологічної парадигми багатьох галузей сучасної української науки, зокрема і документознавчої. Підтвердженням цього є публікація 2004 року Великого тлумачного словника сучасної української мови, у змісті якого поняття «документ» розглядається як «...діловий папір, що посвідчує певний юридичний факт, підтверджує право на що-небудь, служить доказом чого-небудь ... все те, що містить інформацію у вигляді паперового чи комп'ютерного файла ...» [80, с. 236].

Відтак у межах другого етапу розвитку документознавства, як підтверджують результати аналізу теоретичних основ досліджуваної нами проблеми формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці, актуальним є виокремлення й характеристики нормативно-правового контенту означеної проблеми [132]. У цьому контексті нами схарактеризовані ті, що діяли та діють на сьогодні (друга половина ХХ століття – перша чверть ХХІ століття): державні стандарти та закони України, у змісті яких екстрапольовано трактування сутності поняття «документ», а саме:

– ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення. У його змісті поняття «документ» трактується як записана інформація, що може розглядатися як одиниця фіксованого знання в ході здійснення інформаційної діяльності. Це визначення стосується не тільки рукописних чи друківаних матеріалів на папері чи у вигляді мікроформ (книг, журналів, діаграм, карт), але й матеріалів недруківаного походження (комп'ютерних файлів, аудіовізуальних записів, фільмів, звукових записів, а також тривимірних об'єктів чи реалій) [136, с. 33];

– ДСТУ 3843-99. Державна уніфікована система документації. У змісті якої сутність поняття «документ» розглядається з позиції оформленого відповідно до встановленого порядку матеріального об'єкта, що містить у

зафіксованому вигляді інформацію і має відповідно до чинного законодавства юридичну силу [138, с. 5];

– ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять. У межах цього Державного стандарту поняття «документ» інтерпретується як інформація, зафіксована на матеріальному носії, основною функцією якого є зберігати та передавати її в часі та просторі [137, с. 27];

– ДСТУ 4423-1:2005. Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Ч. 1. Основні положення (ISO 15489-1:2001, MOD). У змісті якого поняття «документ» трактується як зафіксована інформація або об'єкт, який може трактуватися як окрема одиниця [134, с. 17];

– ДСТУ ISO 9000:2007. Системи управління якістю; Основні положення та словник термінів. Сутність поняття «документ» тут розглядається як інформація (значущі дані) та її носій [135, с. 11];

– ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів (ISO 5127:2001, IDT). У змісті якого трактування терміна «документ» розглядається як записана інформація чи матеріальний предмет, який можна вважати одиницею в документуванні [139];

– Закон України «Про обов'язковий примірник документів», що характеризує сутність поняття «документ» як матеріальну форму одержання, зберігання, використання і поширення інформації, зафіксованої на папері, магнітній, кіно-, фотоплівці, оптичному диску або іншому носіїві [369];

– Закон України «Про інформацію» інтерпретує тлумачення поняття «документ» як передбачену законом матеріальну форму одержання, зберігання, використання і поширення інформації шляхом фіксації її на папері, магнітній, кіно-, відео-, фотоплівці або на іншому носіїві [366];

– Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу». У межах цього закону поняття «документ» визначається як матеріальна форма одержання,

зберігання, використання і поширення інформації, зафіксованої на папері, магнітній, кіно-, фотоплівці, оптичному диску або іншому носіїв [356].

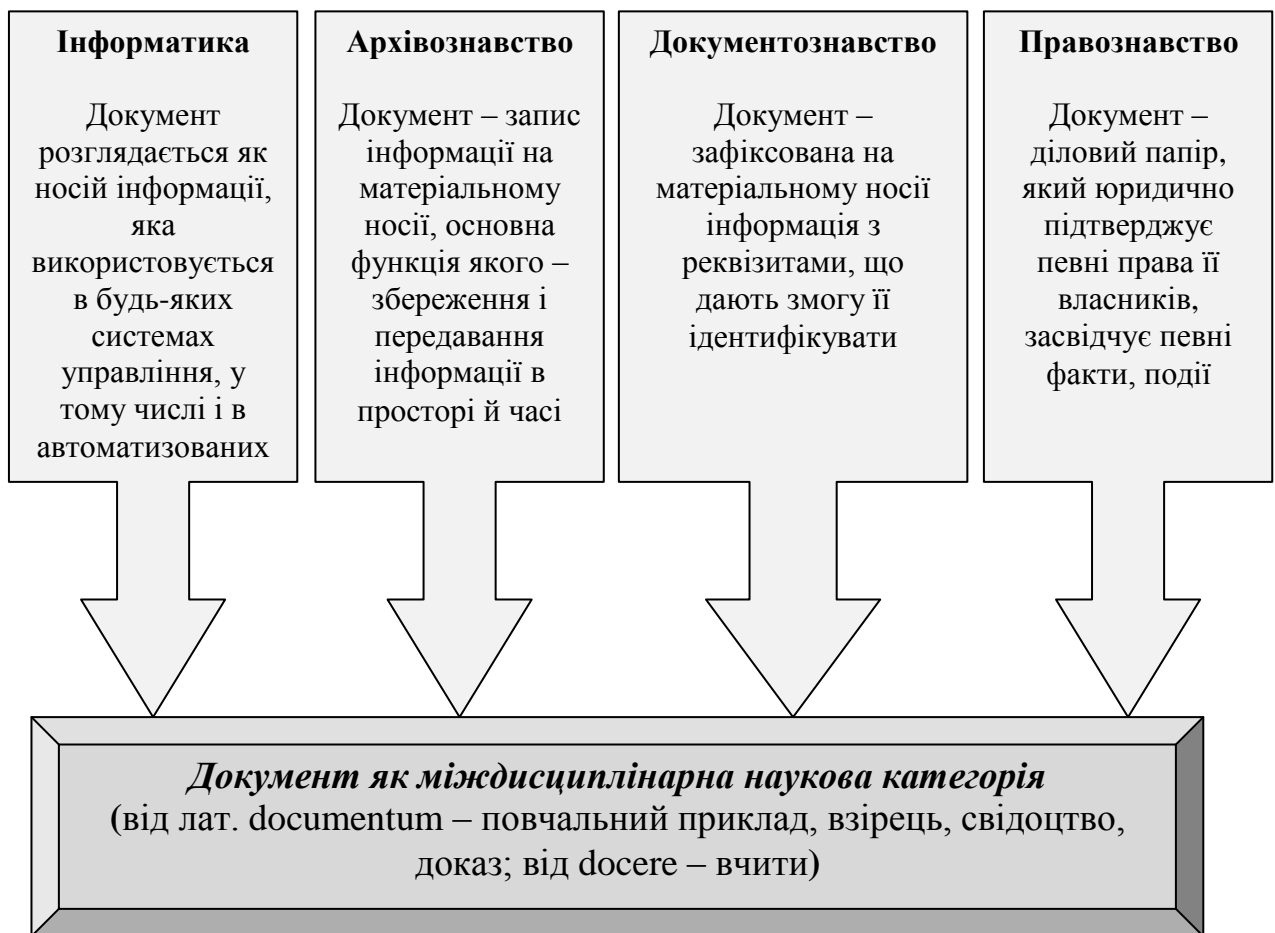
Отже, узагальнюючи результати аналізу нормативно-правового контенту розвитку документознавства як науки і навчальної дисципліни, висновуємо, що трактування сутності поняття «документ» у змісті ДСТУ 4423-1:2005, ДСТУ 2392-94, ДСТУ ISO 5127:2007 та ДСТУ ISO 9000:2007 дають змогу визначити документ як будь-який об'єкт, у якому міститься певна інформація, наприклад, витвір мистецтва, музейний експонат тощо. Своєю чергою, у змісті ДСТУ 2732:2004, ДСТУ 3843-99 та законах України «Про інформацію», «Про бібліотеки і бібліотечну справу» та «Про обов'язковий примірник документів» сутність поняття «документ» є достатньо науково і нормативно вивіреною.

Актуальним у здійсненні нашого дослідження з формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці є тлумачення поняття «документ» Г. Швецовою-Водкою, яка акцентує увагу на розгляді його сутності як «...матеріального об'єкта, створеного людиною спеціально для передачі інформації в суспільстві; інформація, зафіксована на матеріальному носії, основною функцією якого є зберігання та передавання її в часі та просторі» [488].

З метою підвищення якості такої підготовки майбутніх документознавців нами здійснено систематизацію сутнісних ознак поняття «документ», що подано в Додатку Б. Відтак, ураховуючи, що поняття «документ» є провідним складником поняттєво-категорійного апарату багатьох наукових напрямів і навчальних дисциплін, нами систематизовано різні визначення сутності цього поняття в дискурсі низки наукових галузей, що безпосередньо пов'язані з формуванням професійної компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці.

Отже, аналіз зазначеного вище уможливив виокремити основні ознаки поняття «документ» та сформулювати власне його трактування, сутність якого, за нашим переконанням, становить інформація, що: записана на матеріальному носії (паперовому, електронному, аудіовізуальному); має чітко регламентовану форму подання; за змістом суспільно чи особистісно значуща; має вхідні та вихідні реквізити; призначена для передачі як у часі, так і в просторі.

Візуальне зображення визначення сутності поняття «документ» у дискурсі різних дисциплін пропонуємо на рис.1.2.



**Рис. 1.2. Визначення сутності поняття «документ» у дискурсі різних дисциплін**

У контексті останнього обґрунтування сутності поняття «електронний документ», що викликано досить помітними процесами інформатизації та комп'ютеризації всіх галузей наукового знання і суспільних відносин,

презентовано в наукових працях О. Матвієнко [279], Ю. Ковтанюк [187] та авторських колективів за керівництва В. Хорошка [331], Д. Мешкова [288], В. Рудюка [391].

Узагальнюючи основні думки цих учених, можемо констатувати, що сутність поняття «електронний документ» розглядається ними як реалізація на базі комп'ютерних технологій ефективних форм і методів забезпечення управління процесами документознавства за умови «...створення масивів інформації, зафіксованій на фізичному носії у вигляді файлу (набору файлів) з єдиними технічними і загально-змістовими характеристиками» [307].

Певне трактування сутності цього поняття нами виокремлено в низці нормативних документів, зокрема і в Законі України «Про електронні документи та електронний документообіг» (2003 р.), що було викликано життєвою необхідністю нормативного регулювання відносин у суспільстві, які фактично вже базувалися на використанні різноманітних електронних документів як у документознавстві, бібліотечній сфері, книгозбірнях, так і в процесі професійної підготовки майбутніх документознавців у закладах вищої освіти та всіх інших сферах суспільного життя [359].

Більш сучасну версію розуміння сутності поняття «електронний документ» обґрунтувала О. Єлісіна, трактуючи його як «...інформацію, записану на матеріальному носії у вигляді взаємозалежних компонентів в електронному середовищі і відповідних їм взаємозв'язаних компонентів у цифровому середовищі, що може бути використана як одиниця в документаційному процесі» [149, с. 14].

У такому аспекті на увагу заслуговує визначення сутності поняття «електронний документ», здійснене С. Семілетовим у контексті правового регулювання. Автор розглядає його як «... письмовий документ, виконаний або у вигляді об'єктивної форми запису цифрового машинного коду на матеріальному носії, що входить до складу електронних технічних засобів, чи у вигляді фізичного роду сигналів (електромагнітних, електричних,



оптичних і акустичних), що передаються з телекомунікаційного каналу зв'язку в часі і у просторі» [398].

Як засвідчили результати ретроспективного аналізу теоретичних основ досліджуваної проблеми, розширення фундаментальних і прикладних досліджень у галузі документознавства і суміжних наук, модернізація системи електронного документообігу на державному, регіональному і локальному рівнях, реформування вищої освіти, у межах якої здійснюється професійна підготовка майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу детермінували необхідність удосконалення Національного стандарту ДСТУ 2732:2004 «Діловодство і архівна справа. Терміни та визначення понять», у межах якого електронний документ трактується як документ, який «створюють та використовують тільки в межах комп'ютерних систем» [137, с. 6]. Таке формулювання цього поняття, за нашим переконанням, тлумачиться у більш вузькому значенні, аніж у Законі України «Про електронні документи та електронний документообіг» [359].

Продовження фундаментальних і прикладних досліджень у галузі документознавства прискорило процеси створення відповідних науково обґрунтованих класифікацій електронних документів. Так, уже згадувана українська вчена Г. Швецова-Водка у словнику-довіднику термінів і понять з документознавства презентує власну класифікацію, що складається з двох основних груп. У межах першої групи електронний документ трактується як: «... технотронний документ, що створюється і «читається» за допомогою електронно-обчислювальної машини (ЕОМ), тобто комп'ютера, як документ на машинозчитувальному носії інформації, для використання якого потрібні засоби обчислювальної техніки». Тоді в межах другої групи запропонованої класифікації сутність поняття «електронний документ» пояснюється як: «... обмежений та завершений на конкретний момент часу масив інформації, зафіксований на машинозчитувальному носії як файл (набір файлів) з єдиними технічними та спільними змістовими характеристиками, який складається з використанням спеціалізованої комп'ютерної програми і

містить інформацію, що може бути подана в доступній для безпосереднього сприйняття людиною формі (візуалізованою на екрані монітора, роздрукованою на папері або призначеною для прослуховування)» [488, с. 44–47].

З огляду на зазначене вище можемо зробити висновок, що електронні документи є програмно і технічно залежними продуктами, що мають широкий спектр інформаційного відображення й застосування. Переваги такого документа в тому, що він може зберігатись у кількох різних файлах, може мати посилання на файли з уточнювальною або додатковою інформацією. А головне, що форма їх зберігання та використання не займає багато часу і простору, оскільки вони зберігаються на цифрових (електронних) носіях, однак їх недоліком є певні технічні характеристики, що не забезпечують довготривалого зберігання й використання цих пристроїв [158; 199; 203; 273; 432].

У контексті останнього нами проаналізовано зарубіжний досвід створення й передачі різноманітних за своєю сутністю і призначенням електронних документів у різних галузях знань, зокрема і у вищій освіті країн Євросоюзу. На підставі аналізу здобутих результатів висновуємо, що в більшості країн електронний документ (у нашому розумінні) має назву «електронний службовий документ / electronic record». Тобто службовий документ, на думку Л. Філіпової, може зберігатися як на паперовому носії інформації, так і в електронній формі, що відповідно є результатом того, що з початку він створювався за допомогою прикладної програми або в результаті оцифрування, чи шляхом сканування паперового документа [469].

Таке визначення сутності поняття «документ», його більш сучасне трактування «електронний документ», за нашим переконанням, є основою провідного поняття нашого дослідження «документообіг». Аналіз семантики цих понять і їх генези дає підстави зробити висновок про відокремлення останнього від загальноприйнятого й загальновизнаного наприкінці XIX і першої чверті XX століття поняття «діловодство» в окремий напрям

документознавства – документообіг. Підтвердженням правильності зробленого нами вище припущення є думка С. Кузнецова про те, що наповнення його змісту, як одного з наукових понять, може трактуватися як цілеспрямований процес руху документів [214].

Водночас Н. Кондакова, аналізуючи процес розвитку документознавства як науки і навчальної дисципліни, звертає особливу увагу на тому, що в 1960–1970-х роках ХХ століття було введено поняття внутрішнього і зовнішнього документообігу. На її думку, сутність поняття «внутрішній документообіг» розуміється як «сукупність документації», що створюється і функціонує лише в межах певної організації чи установи. Отож «зовнішній документообіг» розглядається нею як «рух документів у межах функціонально пов'язаних організацій та установ» [194, с. 105–109].

Подальший аналіз процесу становлення і відповідного вдосконалення поняття «документообіг» у межах першого – початкового – етапу становлення термінологічного контенту документознавства як науки і навчальної дисципліни дав підстави стверджувати про помітне наприкінці 1970-х та протягом 1980-х років утвердження цього поняття в поняттєво-категорійному апараті документознавства. Ним позначається рух документів в організації з моменту їх отримання або створення до завершення виконання або надсилання [147, с. 23].

Пізніше в Державній системі документаційного забезпечення управління сутність цього поняття набула вдосконалення і була доповнена операцією підшивання документа в справу [115].

Отже, підсумовуючи, можемо констатувати, що саме з кінця 1980 – початку 1990-х років набуло визнання таке формулювання поняття «документообіг»: «... рух документів з моменту їх отримання або створення до завершення виконання, відправлення або здачі в архів» [437].

Водночас сьогодні в зарубіжному й вітчизняному поняттєво-термінологічному апараті документознавства як науки і навчальної дисципліни визнаним є функціонування трьох основних груп формулювань

сутності поняття «документообіг». Так, до першої групи віднесено ті формулювання сутності цього поняття, які відображають переважно механічне переміщення документів, у процесі якого і відбувається їх обробка чи виконання. У межах цього традиційного підходу «документообіг» характеризується як рух (проходження) документів з моменту їх отримання (створення) до завершення виконання (надсилання адресатові, передача на зберігання, архівування тощо) [383, с. 47; 324, с. 152; 75, с. 88; 216; 519].

До другої групи віднесено ті формулювання поняття «документообіг», що розглядають його як елемент інформаційного забезпечення управління організації чи установи. А отже, його сутність розглядається як «... рух документів між пунктами – його вхід в систему і вихід з неї» [170], як «система інформаційного забезпечення в ієрархічних підсистемах» [8], як «система документного забезпечення діяльності підприємства, організації чи установи» [150], рух інформації, зафіксованої в документах, отримання первинних і використання вторинних даних тощо [170], рух документів між їх укладачами і виконавцями, що дає змогу поінформувати всіх зацікавлених осіб, довести до них прийняті рішення, здійснювати облік і контроль [377, с. 33].

Завершивши аналіз сутності поняття «документообіг» та «електронний документообіг» у зарубіжній теорії документознавства, нами актуалізовано увагу на розгляді сутності цих понять у вітчизняній теорії і практиці документознавства та документознавчої освіти. За такого підходу сутність цього поняття розглядається як система керування, що забезпечує ефективний і систематичний контроль за створенням, прийманням, зберіганням, використанням, передаванням до архіву та вилученням для знищення документів із включенням процесів відбору й зберігання в документальній формі свідчень та інформації про ділову діяльність [134].

Дослідження сутності цього поняття знайшло своє відображення в наукових працях Г. Асеєва [15], В. Бездрабко [29], Г. Білавич [52; 53], Н. Грицай [118; 531], С. Домашенка [133], С. Денисенко [129], Г. Власової

[88], Ю. Ковтанюка [187], Ж Кудрицької [213], Н. Кушнарєнко [240], Н. Остапчук [333], Г. Охріменко [335], Г. Швецової-Водки [487; 488] та ін.

Ураховуючи інтеграцію вищої освіти держави у європейській освітній простір, наголошуємо на аналізі тенденцій розвитку документознавчої освіти і відповідно професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в закладах вищої освіти Європейського Союзу. Нами встановлено, що у європейських країнах поняття «документообіг» та «електронний документообіг» семантично відображаються у змісті поняття «records management» («керування документаційними процесами»), що включає в себе і діловодство, і документообіг.

Відповідно одним з аспектів входження України до європейського співтовариства в сучасній документознавчій науці і навчальній дисципліні набуло визнання і застосування саме поняття «керування документаційними процесами» як еквівалент англійського поняття «records management». Упровадження у вітчизняну документознавчу науку цього поняття стало наслідком ухвалення 2009 року Концепції впровадження в Україні норм Міжнародного стандарту ISO 15489-2001 (нині ISO 15489-2016) «Information and Documentation. Records Management» та на цій основі успішне розроблення Національного стандарту України 4423-2005 «Інформація та документація. Керування документаційними процесами» [35, с. 111–119].

Саме за цих років, як свідчать результати аналізу теорії і практики документознавства, відбувається швидкий розвиток інформаційних технологій, що призводить до помітних тенденцій заміни паперового документообігу на його електронну версію. Це значно розширило колективний доступ до носіїв інформації декількох користувачів одночасно, зменшило час на пошук, оброблення і надсилання документів, тому в межах галузі електронного документообігу досить помітним стає перевага електронних документів над паперовими, відтак прискорилися процеси розвитку нових напрямів документознавства. У такому розумінні проблеми переміщення електронних документів – це, власне, і є «електронний

документообіг», який у сучасних нормативно-правових актах тлумачать як сукупність процесів створення, оброблення, надсилання, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів, що виконуються із застосуванням перевірки цілісності та в разі необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів [359].

Саме ці істотні зміни в розвитку документознавства в Україні в першій чверті ХХІ сторіччя позначаються нами як *третій етап – етап остаточного становлення і ефективного розвитку термінологічного контенту документознавства як науки і навчальної дисципліни*. Зокрема, за останнє десятиліття визначенню сутності поняття «електронний документ» особливої уваги надавали А. Вершинін [86], М. Ларін [249], В. Тихонов [438], Ю. Ковтанюк [187] та інші. Аналіз цього здобутку дав змогу узагальнити сутність визначень провідного поняття нашого дослідження – «електронний документообіг», актуалізувавши саме ті, що, за нашим висновком, є сьогодні загально визнаними в документознавстві як науці, так і навчальній дисципліні:

– електронний обмін діловими документами між автоматизованими системами різних компаній стандартизованої форми (словник з природничих наук) [100];

– система ведення документації, за якої весь масив створюваних, переданих і збережених документів підтримується за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій на комп'ютерах, об'єднаних у мережеву структуру, що передбачає можливість формування та ведення розподіленої бази даних (сучасний економічний словник) [377];

– сукупність процесів створення, оброблення, надсилання, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення службових електронних документів, які створюються із застосуванням перевірки цілісності та в разі необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів (Г. Швецова-Водка) [488].

Аналіз сутності цих визначень уможлиблює висновок: за умов стрімкого розширення інформаційного простору саме цифровізація всіх сфер життєдіяльності, електронний документообіг зазвичай ототожнюється насамперед зі здійсненням технічних операцій, які, своєю чергою, забезпечують умови швидкої обробки і передачі різноманітних інформаційних потоків. Таким чином, узагальнюючи результати аналізу поняттєво-категорійного апарату сучасного документознавства, є всі підстави сформулювати власне трактування поняття «електронний документообіг» як: процес створення, переміщення, обробки і зберігання електронних документів, які містять інформацію освітнього, економічного, юридичного, правового, історичного, культурного, мистецького, технічного та архівного характеру; створену та записану на електронних носіях інформацію, призначену для тиражування і використання як у процесі розвитку документознавства як науки чи в підготовці майбутніх документознавців у вищих закладах освіти, так і їхній майбутній професійній діяльності [453].

Серед переліку здійснених сучасних наукових досліджень, у яких розвиток документів в електронній формі став важливою ознакою формування нового наукового напрямку документознавства – електронного документознавства, предметом вивчення якого є аналіз і класифікація електронних документів, електронний документообіг, автоматизація ділових процесів, електронні документні ресурси тощо, актуальними є наукові праці Г. Асєєва [16], В. Варенко [72], В. Лаврус [246], Т. Майстрович [263], Ю. Якимюк [516], Ю. Ковтанюк [188; 189] та інших.

У контексті розв'язання завдання з актуалізації поняттєво-термінологічного апарату нашої дисертаційної роботи необхідним є визначення сутності ключового поняття – «фахова компетентність». Однак його значення, за нашим переконанням, базується на розкритті сутнісних ознак таких важливих понять, як: «компетенція», «компетентність», «компетентнісний підхід». У процесі теоретичного аналізу досліджуваної

нами проблеми встановлено дефініції цих понять, що трактуються більшістю як вітчизняних, так і зарубіжних науковців з різних позицій. Однак навіть на сьогодні чіткого трактування, що було б визнано як кінцевий варіант сутності понять «компетентність» і «компетенція», так і немає. Хоча сутність цих понять була предметом наукового пошуку таких науковців, як Т. Ратт [378], А. Хуторський [473], Ю. Варданян [71], О. Пометун [353], Дж. Равен [375] та ін.

У вимірі проблеми нашого дослідження важливими є трактування цих понять, запропоновані Дж. Равеном, Г. Селевко і О. Пометун. Так, Дж. Равен розглядає сутність поняття «компетентність» як специфічну здатність людини, необхідну для ефективного виконання конкретної професійної діяльності в певній сфері її життєдіяльності особистості. У такий спосіб звертає увагу на тому, що ця здатність має передбачати сформованість у людини загальних вузькоспеціалізованих знань, вироблення особливих предметних умінь і навичок та відповідних способів мислення, усвідомлення відповідальності за власні дії [376, с. 6].

Подібну позицію щодо трактування сутності цих понять обстоює О. Пометун, яка розглядає «... компетентність – як сформовані знання, уміння і навички, наявність спроможностей і ставлень, що дають змогу майбутньому фахівцю визначити, тобто ідентифікувати, і вирішувати незалежно від контексту проблеми, що є характерними і важливим для певного напрямку його професійної діяльності» [354, с. 57].

Своєю чергою, Г. Селевко розглядає сутність поняття «компетенція» як «... освітній результат, що розкриває рівень підготовленості випускника, у реальному володінні ним методами та засобами професійної діяльності, уміннях і навичках вирішувати поставлені завдання; форма поєднання знань, умінь та навичок, яка дає змогу самостійно визначати мету і досягати її в перетворенні довіклля». Відповідно, сутність поняття «компетентність» він розглядає як «... інтегральну здатність особистості, яка проявляється в її загальній готовності до діяльності, що ґрунтується на засвоєних знаннях і



набутому досвіді у процесі навчання і соціалізації, і які забезпечують її самостійну і успішну участь у певній діяльності» [396].

На підставі узагальнення схарактеризованих нами вище трьох підходів щодо визначення сутності понять «компетенція» і «компетентність» можемо зробити висновок про їх логічну єдність, оскільки вони загалом характеризують рівень сформованості знань, умінь і навичок, що набуваються людиною під час навчання і можуть бути застосовані в різноманітних життєвих ситуаціях, зокрема й у професійній діяльності.

Такої ж позиції, як засвідчили результати нашого дослідження, дотримувався Ю. Варданян, який розглядав сутність понять «компетенція» та «компетентність» як різнорівневі. Відтак поняття «компетенція» він трактував як комплекс статусних можливостей здійснення людиною державних, соціальних і особистісних повноважень у певному виді діяльності. Тоді «компетентність» розглядалася ним у більш широкому сенсі, що визначає певний рівень соціальної та психологічної зрілості людини, з притаманним їй рівнем психічного розвитку, а це в сукупності забезпечує психологічну готовність до певного виду діяльності й успішного функціонування в суспільстві [71].

Подальший аналіз поняттєво-категорійного апарату нашого дослідження уможливив схарактеризувати інші трактування понять «компетенція» і «компетентність», що властиві сучасним науковим джерелам з розкриття сутності формування професійної компетентності майбутніх фахівців, зокрема і документознавчої галузі. Найбільш характерними серед них є такі формулювання поняття «компетенція»:

– як сукупність предметних знань, розуміння завдань, усвідомлення повноважень, прав і обов'язків державного органу або посадової особи, що визначаються конституцією; коло питань, у яких ця особа має певні повноваження, знання, досвід [60];

– обізнаність із чим-небудь, коло повноважень якої-небудь організації, установи або особи [80, с. 560];

– відчужена від суб'єкта, наперед задана соціальна норма (вимога) до освітньої підготовки індивіда, необхідна для його якісної продуктивної діяльності в певній сфері, тобто соціально закріплений результат [152, с. 409];

– сфера діяльності, значуща для ефективної роботи організації, у якій індивід має застосувати певні знання, уміння, поведінкові навички, гнучкі здібності і професійно важливі риси [119].

На основі аналізу опрацьованих наукових джерел стосовно поняттєво-категорійного апарату порушеної в дисертаційній роботі проблеми нами здійснено систематизацію наявних визначень поняття «компетенція», яку вміщено в Додатку В. Узагальнивши й проаналізувавши формулювання поняття «компетенція», можемо констатувати, що більшість авторів мають загальне розуміння компетенції як: сукупності знань, досвіду, умінь і навичок особистості, необхідних у певній сфері діяльності; здібності та якості людей, що відображають форми та способи поведінки (образ дії або мислення), що лежать в основі успішної навчальної чи професійної діяльності; здатність і готовність фахівця до розв'язання проблем, професійних завдань, використовуючи здобуті знання, вироблені уміння і навички. Однак нами виявлено істотний недолік таких формулювань у більшості авторів, які досліджували проблеми формування компетенцій майбутніх фахівців у закладах вищої освіти. Так, можемо констатувати, що за різних трактувань цього поняття в жодному з них не звернено увагу на переліку й характеристиці тих спонук, які детермінують застосування потенціалу здобутих знань і досвіду в професійній діяльності. І лише частково в таких формулюваннях автори актуалізують проблеми активізації мотивації і ціннісно-сміслових установок майбутніх фахівців.

Таким чином, можемо стверджувати, що «компетенція» трактується сьогодні переважно як обізнаність людини в певній сфері діяльності, а також як питання, у яких конкретна особа має певні повноваження. Тоді як «компетентність» характеризує рівень усвідомлених і засвоєних знань, умінь

і навичок, що становлять основу тих чи інших компетенцій, забезпечуючи тим самим ефективну професійну діяльність людини в певній сфері соціальних відносин. Водночас, як засвідчили результати теоретичного аналізу, узагальненими і найбільш характерними формулюваннями поняття «компетентність» є:

- поінформованість, обізнаність, авторитетність [60];
- властивість особистості за значенням компетентний (поінформованість, обізнаність, авторитетність) [80, с. 560];
- передбачає особистісну характеристику ставлення до предмета діяльності, вимоги до засвоєння індивідом сукупності знань, способів діяльності досвіду ставлень з певної галузі знань, якостей особистості, яка діє в соціумі [152, с. 409];
- ступінь прояву наявного в людини професійного досвіду в межах сформованих компетенцій на певній конкретній посаді;
- глибоке, досконале знання своєї справи, сутності роботи, що виконується, способів і засобів досягнення поставлених цілей;
- сукупність знань, що дають змогу професійно виконувати поставлені завдання;
- риса особистості державного службовця, менеджера, спеціаліста, що полягає в здатності правильно оцінювати ситуацію, ухвалювати рішення і досягати вагомого результату;
- наявність знань і досвіду, необхідних для ефективної діяльності в заданій предметній сфері [119; 21].

Окреме важливе місце в трактуванні поняттєво-категорійного апарату дослідження посідає аналіз нормативно-правового складника у визначенні й утвердженні провідних понять у теорії і практиці професійної підготовки майбутніх фахівців у закладах вищої освіти. Так, у Законі України «Про вищу освіту» зазначається, що «компетентність – це динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка

визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти» [357].

У Національному освітньому глосарії з вищої освіти зазначено, що компетентність/компетентності – «... це динамічна комбінація знань, розуміння, умінь, цінностей, інших особистих якостей». Також наголошується на тому, що «... компетентності покладені в основу кваліфікації випускника»; «... компетентність (компетентності) як набуті реалізаційні здатності особи до ефективної діяльності не слід плутати з компетенцією (компетенціями) як наданими особі повноваженнями» [311, с. 28–29, 32].

Відповідно сутність поняття «компетентність» у зарубіжних нормативних документах, затверджених Міжнародним департаментом стандартів для навчання та досягнення якісної освіти (International Board of Standards for Training, Performance and Instruction (IBSTPI)), визначається як здатність кваліфіковано здійснювати діяльність, виконувати завдання або роботу; спроможність особистості ефективно діяти або виконувати певні функції, спрямовані на досягнення певних стандартів у професійній галузі або певній діяльності, що забезпечується набором знань, навичок і ставлень. Індикаторами слугують здобуті знання, уміння, навички і навчальні досягнення [319, с. 7–8].

Подібне за змістом поняття «компетентність» запропоновано в нормативних документах з освіти Міжнародної комісії Ради Європи, яке трактується як «... загальні або ключові вміння, базові навички, фундаментальні напрями навчання, ключові кваліфікації, крос-навчальні вміння або навички, ключові уявлення, опори, або опорні знання» [353, с. 67].

Ураховуючи, що одним із головних завдань нашого дослідження є формування саме фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці, нами теоретично обґрунтовано сутність поняття «фахова компетентність», що

розглядається в контексті сучасного наукового розуміння компетентнісного підходу в освіті і частково представлено в наукових працях А. Вербицького [84], І. Єрмакова [104], Е. Зеєр та Е. Симанюк [161], І. Зимньої [163; 162], О. Овчарук [193], А. Хуторського [474] та інших.

Аналіз цих напрацювань уможливив зробити висновок, що «фахова компетентність майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу» розглядається сьогодні як інтегральна характеристика професійних та особистісних якостей, зокрема, уміння на основі інформаційних технологій отримувати, узагальнювати та аналізувати професійно значущу інформацію. А за своєю сутністю є підґрунтям не тільки для пізнання навколишнього світу, але й для інновацій у різних сферах життєдіяльності окремого індивіда чи суспільства загалом. За нашим висновком, «фахова компетентність» розглядається як усвідомлені і засвоєні особистістю компетенції, що мають безпосередній стосунок до конкретної сфери професійної діяльності, у такий спосіб визначають її здібності і професійно важливі якості, які забезпечують умови ефективного функціонування в професійному середовищі [459].

Відтак «фахова компетентність майбутнього документознавця в галузі електронного документообігу, що формується в професійній підготовці», за нашим трактуванням, є: інтегральною системою сформованих компетенцій у цій освітній галузі, які, своєю чергою, складаються з фахової обізнаності й усвідомлення структури і змісту та напрямів власної освітньої діяльності в межах документознавства в галузі електронного документообігу; засвоєних професійних знань, вироблених умінь та навичок працювати в спеціалізованому інформаційно-технологічному середовищі, на рівні проектування, виконання, ухвалення рішень і усвідомлення відповідальності за результати діяльності.

Аналіз зазначеного вище дає змогу систематизувати й ієрархічно вибудувати складники фахової компетентності майбутнього документознавця в галузі електронного документообігу, що формується в

професійній підготовці, а саме: засвоєні системні фахові знання з документознавства як науки, так і навчального предмета; розуміння природи інформаційних процесів і на цій основі усвідомлення і засвоєння практичного досвіду індивідуальної чи колективної діяльності з ефективного застосування інформаційно-комп'ютерних технологій у пошуку та опрацюванні різноманітних джерел чи необхідної інформації, зокрема інформаційних потоків у режимі реального часу, їх систематизації, аналізу та створення якісного електронного документа, визначенні напрямів його ефективного і своєчасного переміщення в просторі документознавчої галузі [461].

Сьогодні, як засвідчують результати нашого теоретичного аналізу, більш визнаним у теорії і практиці професійної підготовки майбутніх фахівців у закладах вищої освіти є погляд на сутність понять «компетенція» і «компетентність» як таких, що не є тотожними. У цьому контексті характерною є позиція А. Хуторського, який вважає, що «компетенція» за своєю сутністю включає сукупність взаємопов'язаних якостей особистості, які задаються стосовно певного кола предметів і процесів, а «компетентність», на його думку, за своїм змістом співвідноситься з володінням людиною відповідними компетенціями, разом з її особистісним ставленнями до неї і предмета власної діяльності [472].

Подібної точки зору дотримується Т. Ратт, який також наголошує на різній сутності і власне призначенні понять «компетенція» та «компетентність», розуміючи під компетенцією наперед задані вимоги до освітньої підготовки студента, а під компетентністю – вже те, що було сформовано і відображається в особистісних якостях індивіда. На його думку, «компетенція» – предметна галузь, у якій індивід обізнаний і проявляє готовність до виконання діяльності, а «компетентність» – інтегрована характеристика якостей особистості, яка є результатом підготовки випускника для виконання діяльності в певних галузях суспільного життя [378].

Розмежування сутності цих понять простежується в наукових працях В. Введенського [77, с. 51], І. Зимньої [162, с. 7], В. Краєвського [206, с. 4].

Узагальнивши зроблені цими авторами характеристики досліджуваних понять, можемо констатувати, що сутність поняття «компетенція» розглядається ними як коло питань, у межах яких людина добре обізнана, має комплекс сформованих знань, а зміст «компетентність» характеризуємо як таку, що базується на сформованих знаннях, що забезпечують інтелектуально й особистісно зумовлену соціально-професійну життєдіяльність людини. Такої ж думки про пріоритетність сформованих системних наукових знань у структурі компетентності особистості і на цій основі вироблення умінь і навичок їх ефективного застосування в різних сферах її життєдіяльності (як у професійній, так і соціальній ділянках) дотримуються В. Рибалка, Г. Балл, В. Злишков [380; 21].

Актуальним у контексті проблеми нашого дослідження з ефективного формування фахової компетентності майбутнього документознавця в галузі електронного документообігу в професійній підготовці є застосування саме компетентнісного підходу. Підтвердженням доцільності нашого висновку є думка І. Зимньої про те, що технологічні виклики ХХІ сторіччя зумовили особливу увагу до рівня професійної підготовки фахівців усіх галузей виробництва, зокрема компетентнісний підхід як напрям в освіті «...зароджувався й осмислювався не в середині освіти, а був відповіддю на конкретне замовлення професійної сфери» [162].

За таких умов упровадження компетентнісного підходу в професійній освіті було орієнтуванням на систему забезпечення якості підготовки майбутніх фахівців, яка відповідала б потребам і конкретним запитам ринку праці. Окрім цього, як свідчать результати аналізу теоретичних основ нашого дослідження та сучасної практики професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу, компетентнісний підхід забезпечує результативно-цільову спрямованість вищої освіти, у межах якої кінцевим результатом професійної підготовки майбутніх

документознавців у галузі електронного документообігу є сформованість їхньої фахової компетентності [465].

Тобто відбувається істотна зміна парадигми професійної підготовки майбутніх фахівців з рівня засвоєння знань суб'єктами навчання на вироблення їхніх конкретних умінь і навичок ефективного застосування цих знань для розв'язання практичних навчальних і професійних завдань та життєво важливих проблем у майбутній професійній діяльності [119].

Підтвердженням доцільності нашого висновку про парадигмальні зміни в системі вищої освіти останніх років є позиція В. Кременя про те, що кардинальні зміни, які відбуваються в сучасному інформаційному суспільстві, нові цивілізаційні виклики, зумовлені розвитком науки та інформаційних технологій, а також масштабність завдань, що стоять перед освітою, вимагають нової якості педагогічної діяльності, нового педагогічного мислення. Саме такі зміни, на його думку, детермінують перехід до нової інноваційної системи навчання і культури мислення, до нової методології освіти [208, с. 6].

Урахування зазначеного вище в процесі узагальнення результатів обґрунтування й подальшої характеристики поняттєво-категорійного апарату нашого дослідження дало змогу зробити ще один висновок: сучасний електронний документообіг у документознавстві є складним системним, ієрархічно вибудованим як теоретичним, так і прикладним утворенням, яке функціонує у двох взаємопов'язаних площинах – теоретичній і практичній, базуючись на концептуальних положеннях науки про документ, застосуванні теоретичних і практичних основ інформаційно-комп'ютерних, телекомунікаційних і управлінських технологій та інформаційно-комунікаційних засобів у формуванні фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці.

Таким чином, аналіз проблеми формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в



професійній підготовці зумовлений тим, що на початку XXI сторіччя простежується впровадження систем електронного документообігу в усі сфери життєдіяльності суспільства як результат істотного зростання попиту на професійних документознавців у більшості галузей виробництва і освітній та культурно-соціальній сферах держави.

### **Висновки до першого розділу**

Обраний Україною як незалежною державою європейський вектор розвитку зумовлює зміни в усіх сферах діяльності, зокрема в науковій, освітній та соціальній. Саме тому особлива увага держави надається тим організаційним змінам, що відбуваються нині в системі підготовки фахівців із високим рівнем розвитку професійних, громадянських та моральних якостей.

На основі аналізу становлення і розвитку вітчизняних та зарубіжних філософських, гуманітарних, культурологічних, психолого-педагогічних і документознавчих теорій, концепцій і поглядів на сутність процесів формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці схарактеризовано ці процеси у двох взаємопов'язаних між собою теоретичних площинах. Перша – це історико-генетичний аналіз проблеми становлення і розвитку документознавства як науки і навчальної дисципліни. Друга площина, що логічно пов'язана з першою, – це аналіз і характеристика розвитку професійного, нормативно-правового, психолого-педагогічного та соціально-педагогічного складників процесів формування досліджуваного феномена в сучасній як вітчизняній, так і зарубіжній документознавчій та психолого-педагогічній науках та освітній практиці.

Здійснений нами ретроспективний аналіз теорії і практики професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в закладах вищої освіти уможливив констатувати, що:

документознавство як наука і як навчальна дисципліна було започатковане в процесі розвитку двох галузей практичної діяльності – діловодства й архівної справи, у межах яких логічний розвиток теорії безпосередньо залежав від практики; розвиток теорії і практики професійної підготовки майбутніх документознавців на всіх етапах трансформації історичного шляху безпосередньо був узалежнений від соціально-економічних запитів суспільства та вдосконалення управлінського сегменту документознавства; процес якісної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу є малодослідженим, оскільки навіть до сьогодні ще не став предметом наукового узагальнення із залученням фундаментальних положень педагогічної науки.

Доведено, що підготовка фахівців документно-інформаційної сфери за умов реформування системи освіти в державі передбачає такі пріоритети: розвиток творчих здібностей і високого рівня інтелекту, розширення світобачення, ефективне формування фахових компетенцій як складників компетентності та комунікативності, мобільності та адаптованості майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу до праці в умовах інформаційного простору; досконале знання комп'ютерної техніки та володіння новими інформаційними технологіями; поєднання гуманітарного та технологічного компонентів сучасної освіти.

Актуалізовано поняттєво-категорійний апарат дослідження з формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці. Відповідно до здобутих результатів та аналізу теорії і практики уточнено сутнісні характеристики провідних понять «документ», «документообіг», «електронний документ», «електронний документообіг», «компетенція», «компетентність» та «компетентнісний підхід у професійній підготовці майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу».

Запропоновано власне трактування ключового поняття «фахова компетентність майбутніх документознавців у галузі електронного

документообігу», сутність якого розглядається нами як інтегральна характеристика професійних і особистісних якостей, сформованих фахових компетенцій, зокрема засвоєних фахових знань, вироблених умінь та навичок ефективно працювати в спеціалізованому інформаційно-технологічному середовищі документознавства за умови застосування інформаційно-комп'ютерних технологій для отримання, систематизації, аналізу, узагальнення та передачі професійно значущої інформації.

У процесі теоретичного аналізу виокремлено й схарактеризовано власне трактування поняття «компетентнісний підхід у професійній підготовці майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу», як: екстраполяція результативно-цільової спрямованості вищої освіти на забезпечення якості підготовки майбутніх фахівців, яка відповідає б потребам і конкретним запитам ринку праці; істотна зміна парадигми професійної підготовки майбутніх фахівців з рівня усвідомлення і засвоєння теоретичних знань суб'єктами навчання на вироблення конкретних умінь і навичок ефективного застосування цих знань для розв'язання практичних навчальних і професійних завдань та життєво важливих проблем у майбутній професійній діяльності; проєктування і реалізація кінцевого результату професійної підготовки майбутніх документознавців галузі електронного документообігу – ефективне формування їхньої фахової компетентності.

Здобуті результати дослідження уможливили висновок про необхідність цілеспрямованого застосування сучасних інноваційних теоретичних і прикладних основ інформаційно-комп'ютерних, телекомунікаційних, управлінських технологій та інформаційно-комунікаційних засобів у формуванні фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці.

Основні положення першого розділу дисертації висвітлено в таких публікаціях автора: [462; 464; 458; 453; 459; 461; 465].

## РОЗДІЛ 2

### ПЕДАГОГІЧНІ УМОВИ ФОРМУВАННЯ ФАХОВОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ МАЙБУТНІХ ДОКУМЕНТОЗНАВЦІВ У ГАЛУЗІ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В ПРОФЕСІЙНІЙ ПІДГОТОВЦІ

#### **2.1. Сучасний стан теорії і практики професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в закладах вищої освіти**

Європейський вектор розвитку держави детермінує зміни в усіх сферах суспільного життя, у тому числі й у змісті діяльності закладів вищої освіти. Сучасний стан розвитку теорії і практики вищої освіти в Україні характеризується напруженим пошуком шляхів актуального й прогнозовипереджувального реагування на виклики часу, за цих умов істотно актуалізується ще одна функція освітнього процесу – навчити людину використовувати здобуті знання у своїй практичній діяльності – професійній, громадсько-політичній та побуті тощо [6, с. 10].

Саме останнє визначає провідне завдання підготовки майбутніх фахівців із високим рівнем розвитку професійних знань, громадянських та моральних якостей. У цьому контексті підготовка сучасного фахівця-документознавця розглядається передовсім як його підготовка у сфері діловодства, інформаційно-комунікаційних технологій та інформаційного забезпечення цих процесів у різних сферах соціальних і освітніх середовищ. Окремим важливим завданням, що стоїть сьогодні перед ЗВО, є підготовка саме майбутнього фахівця-документознавця в галузі електронного документообігу, який зможе ефективно здійснювати організацію діловодства (складання, оформлення, реєстрація, облік, зберігання, використання, передача документів) та інформаційних потоків.

Тому майбутній фахівець-документознавець має не тільки засвоювати широкий спектр усталених знань про документ, документаційні системи й потоки, документно-комунікаційну діяльність, професійно орієнтуватися у світі сучасних інформаційних технологій (нових гнучких систем електронного документообігу, методів та інструментів автоматизованої обробки даних, можливостей мережі Інтернет), а й бути готовим до засвоєння нових знань та вміти ефективно адаптуватися до нового високоавтоматизованого інформаційного середовища [424].

На підставі зазначеного вище висновуємо, що підготовка майбутніх документознавців повинна здійснюватися на основі формування і реалізації в подальшому їхніх фахових компетентностей. Пріоритетним має стати: розвиток творчих здібностей і високого рівня інтелекту, розширення світобачення, компетентності та комунікативності, мобільності та адаптованості до праці за сучасних умов, досконале знання комп'ютерної техніки та оволодіння новими інформаційними технологіями [370].

Такий підхід, за нашим переконанням, відповідає основним кваліфікаційним вимогам щодо формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці. Як свідчать результати аналізу сучасних теоретичних основ досліджуваної проблеми, здійснених на сьогодні наукових досліджень за дотичною науковою тематикою, та практики професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в сучасних ЗВО, сутність і зміст такої підготовки має об'єднувати як гуманітарний, так і технологічний її складники. Тому для забезпечення ефективності застосування компетентнісного підходу в професійній підготовці майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу, формування їхніх фахових компетенцій необхідним є:

– виокремлення пріоритетних завдань, теоретичних підходів до конструювання нового освітнього змісту, виокремлення й характеристика сутності ефективних педагогічних умов організації їхньої професійної

підготовки. Розв'язання цієї актуальної проблеми можливе за умови створення сучасних навчальних програм і освітніх проєктів;

– застосування інноваційних форм, методів і засобів професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу з метою ефективного формування їхньої фахової компетентності;

– удосконалення традиційних й упровадження інноваційних форм, методів і методів професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу (аудіовізуальний метод навчання; брейнстормінг (мозковий штурм); дискусія із запрошенням фахівців; ділова (рольова) гра (студенти перебувають у ролі законодавця, експерта, юрисконсульта, нотаріуса, клієнта, судді, керівника, адвоката); метод проєктів; моделювання; навчальний «полігон»; PRES формула (від англ. Position – Reason – Explanation or Example – Summary); проблемний (проблемно-пошуковий) метод) [49; 436];

– підвищення якості професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу завдяки підвищенню вимог до професійної кваліфікації професорсько-викладацького складу, удосконалення інформаційно-технологічного забезпечення освітнього процесу, актуалізації сучасних інноваційних форм, методів і технологій викладання фундаментальних, загально-професійних і спеціальних дисциплін документознавчого циклу [463].

Доцільність схарактеризованих нами вище підходів до вдосконалення змісту фахової підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу підтверджується думкою В. Бордюка про те, що в підвищенні якості професійної підготовки таких фахівців у закладах вищої освіти необхідним є логічне поєднання чотирьох головних складників впливу на їхній професійний розвиток, а саме:

1. Знання з предметної галузі.
2. Когнітивні уміння і навички з предметної галузі.

3. Практичні навички з предметної галузі.

4. Психологічна готовність до професійної діяльності [61, с. 37].

Аналіз зазначеного вище дає підстави для висновку, що процес підготовки майбутнього документознавця в галузі електронного документообігу має враховувати сучасні реалії функціонування організації, підприємства чи фірми за умов інформатизації суспільства та постійної зміни вимог ринкової економіки. У такий спосіб бути спрямованим на вивчення інформаційно-управлінського циклу дисциплін у поєднанні з проведенням різних за складністю, тематикою і спрямованістю практик та тренінгів проблемного спрямування. Такий підхід, за нашим висновком, є ефективним, оскільки сучасний ринок праці вимагає від випускника ЗВО не лише глибоких теоретичних знань, а й здатності самостійно їх застосовувати в нестандартних, постійно змінюваних життєвих та ринкових ситуаціях. А це, своєю чергою, на думку В. Кременя, є наслідком переходу від суспільства знань до суспільства життєво компетентних громадян [209].

Екстраполяцією зазначеного вище є визнання необхідності надання майбутньому документознавцеві в галузі електронного документообігу глибоких і системних знань, формування умінь і практичних навичок з предметної галузі, психологічної готовності до професійної діяльності, підготовка конкурентоспроможного фахівця, здатного компетентно реалізувати себе на ринку праці.

Отже, найважливішими чинниками підвищення ефективності сучасної професійної підготовки майбутніх документознавців у закладах вищої освіти України є випереджальний характер інформатизації освіти, упровадження нового змісту в організацію їхнього навчання, застосування інноваційних форм, методів, методичних прийомів і засобів формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці [455].

Дослідженню стану теорії та практики розвитку документознавчої освіти в Україні присвячені наукові праці низки вчених (В. Бездрабко [34; 44;

41], Г. Білавич [53], Г. Власової [88], О. Воєводіна [90], Н. Гайсинюк [96], Л. Демчина [126; 127], С. Денисенко [128], С. Дубової [142], Ю. Ковтанюк [187–189], С. Кулешова [226], Н. Кушнарєнко [240], О. Матвієнко [279], Н. Муқан [299; 300], Н. Назарєнко [304], Ю. Палєхи [340], О. Семеног [397], М. Слободяник [408], Л. Філіпової [470], Д. Чумачєнко [482], Г. Швецової-Водки [487; 488; 491] та ін.), у яких запропоновано основні концептуальні підходи, теоретичні основи, дидактичні засади, ідеї та функціональні моделі, які становлять сьогодні частково соціально-педагогічне та дидактичне підґрунтя формування фахової компетентності майбутніх документознавців у професійній підготовці і мають значний вплив на розвиток змісту, форм, методів, традиційних та інноваційних освітніх технологій у закладах вищої освіти. Проте проблематика формування і реалізації змістового компонента підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу у ЗВО України із залученням фундаментальних положень сучасної педагогіки ще не стала предметом наукового узагальнення.

Для визначення сучасного стану підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній освіті України нами проаналізовано специфіку підготовки таких фахівців за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» («Документознавство та інформаційна діяльність» з 1994 р. до 2015 р.), що була започаткована наприкінці ХХ сторіччя і набула розвитку в першій чверті ХХІ століття [155].

Подальший розвиток цієї освітньої галузі у закладах вищої освіти України, як зазначається у Постанові Кабінету Міністрів України, має забезпечити потребу у кваліфікованих фахівцях з документної, інформаційної, технологічної, бібліотечної та архівної роботи [361].

Аналіз сучасних теоретичних засад і практики документознавчої освіти дає підстави стверджувати, що сьогодні її розвиток здійснюється переважно в соціально-комунікаційному, електронно-інформаційному, інформаційно-освітньому напрямі. Цей процес супроводжується комплексним вивченням



характеристики документів, їх створення, функціонування і зберігання, а також історії та методики організації й дослідження документів, збагачуючись змістовно і методично на суб'єктно-предметному рівні внаслідок накопичення конкретного наукового знання. Окрім цього, нами встановлено, що документознавча професіологія, як показник розвитку теорії про документ, відіграє важливу роль у підготовці фахівців документно-інформаційної сфери та в їхньому професійному зростанні. Однак і сьогодні предметом наукових досліджень у цій освітній галузі залишається виявлення і розв'язання комплексу нерозв'язаних проблем, пов'язаних з підвищенням рівня якості освіти та ефективності функціонування системи професійної підготовки майбутніх фахівців-документознавців у галузі електронного документообігу в Україні на всіх її рівнях, формування фахової компетентності та підвищення їхнього професійного рівня в певній сфері діяльності завдяки створенню умов для практичної реалізації набутих ними компетентностей [41; 34; 226].

У цьому контексті спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», що була введена до номенклатури спеціальностей 2015 року, є поєднанням двох спеціальностей – «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія» й «Документознавство та інформаційна діяльність». Наше дослідження, яке було розпочате 2014 року, спрямовувалося на розв'язання актуальних проблем підготовки фахівців з документознавства та інформаційної діяльності. У контексті останнього нами було встановлено, що спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» введено до навчального процесу без належного теоретичного обґрунтування як системного утворення і науково вивіреної побудови освітньо-професійної моделі фахівця [362].

Також було встановлено, що в системі вищої освіти сьогодні Кабінетом Міністрів України рекомендовано «... зберігати сталі освітньо-професійні напрями підготовки (зокрема, бібліотекарів, архівістів, документознавців),

однак посилити увагу щодо їх подальшого розвитку у напрямі забезпечення нових суспільних потреб» [362, с. 34].

Однак, як підтверджують результати аналізу сучасного стану розв'язання досліджуваної нами проблеми, розроблення й упровадження в освітнє середовище ЗВО нового змісту формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці вимагає насамперед розроблення не лише нових вимог до конструювання змісту такої підготовки, але й осучаснення самого освітнього змісту та науково-методичного забезпечення цих процесів. Доцільність нашого висновку підтверджується думкою Ю. Бриль про те, що розроблення таких вимог має бути спрямовано насамперед на конструювання освітнього змісту професійної підготовки майбутніх фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи із обов'язковим залученням наукового доробку як вітчизняних, так і зарубіжних учених з теорії та практики професійної підготовки документознавців у галузі електронного документообігу в системі вищої освіти України [67].

У контексті проблеми нашого дослідження актуальною є здійснена Ю. Бриль характеристика хронології становлення і розвитку спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» («Документознавство та інформаційна діяльність» з 1994 р. до 2015 р.), представлена нами в додатку Г.

Що стосується послідовності внесення змін до переліку напрямів та спеціальностей, то зазначимо, що напрям підготовки зі спеціальності «Культура» набув удосконалення та трансформації в спеціальність «Культура і мистецтво». Своєю чергою, спеціальності «Діловодство» і «Документознавство та інформаційна діяльність», які у своєму змісті були орієнтовані лише на документознавчо-інформаційний складник, 2015 року було об'єднано у спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», що вже у своєму змісті відображала документознавчо-інформаційну, бібліотечну та архівну галузі науки.

Відтак, можемо констатувати, що задля оптимізації процесу формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці відбулося об'єднання двох окремих галузей знань «Культура» та «Мистецтво» в єдину спеціальність – «Культура і мистецтво» [361].

Таким чином, на сьогодні в Україні в межах спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» галузі знань 02 «Культура і мистецтво» відповідно до Стандартів вищої освіти України за першим (бакалаврським) [365] рівнем вищої освіти підготовка фахівців-документознавців здійснюється за спеціалізаціями: «Документознавство та інформаційна діяльність»; «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія»; «Архівознавство»; «Документознавство»; «Управлінське документування та архівна справа»; «Бібліотечна справа та інформаційне обслуговування»; «Бібліотекознавство, бібліографознавство та інформаційна діяльність»; «Бібліотечно-інформаційна діяльність»; «Документознавство, менеджмент державних органів та органів місцевого самоврядування»; «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність»; «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»; «Інформаційна аналітика та зв'язки з громадськістю»; «Інформаційна аналітика»; «Інформаційна та документаційна діяльність»; «Інформаційна діяльність»; «Менеджмент бібліотечно-інформаційної діяльності»; «Менеджмент архівної діяльності» [326–330; 174; 175]. Відповідно з присвоєнням кваліфікації для першого (бакалаврського) рівня – «Бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи за спеціалізацією (зазначається назва спеціалізації за наявності)» [428].

Аналіз зазначених вище нормативно-правових документів уможливило висновок: по завершенні навчання в закладах вищої освіти фахівці-документознавці можуть працювати на посадах: 343 – Технічні фахівці в галузі управління; 3431 – Секретарі адміністративних органів; 2431 – Професіонали в галузі архівної справи, зберігання музейних та бібліотечних

фондів; 2432 – Професіонали в сфері бібліотечної справи та кінопрограм; 2433 – Професіонали в галузі інформації та інформаційного аналізу; 3434.1 – Помічники керівників підприємств, установ та організацій; 3435 – Організатори діловодства; 3435.1 – Організатор діловодства (державні установи); 3435.2 – Організатор діловодства (культура); 3436 – Помічники керівника; 3436.1 – Помічник керівника підприємства (установи, організації); 3436.1 – Референт; 3436.2 – Помічник керівника іншого основного підрозділу; 3436.3 – Помічник керівника малого підприємства без апарату управління; 4141 – Архіваріус; 4141 – Конторський (офісний) службовець (бібліотека); 4141 – Конторський (офісний) службовець (копіювання документів); 4141 – Конторський (офісний) службовець (систематизація документів); 4141 – Конторський (офісний) службовець (фотокопіювання); 4141 – Оброблювач інформаційного матеріалу; 4141 – Підбирач довідкового та інформаційного матеріалу [310].

Водночас 2016 року в Проєкті стандарту першого рівня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» у рубриці «Працевлаштування випускників» авторським колективом розробників запропоновано сферою працевлаштування випускників визначити органи державної влади та місцевого самоврядування, підприємства, організації, інформаційні установи різного рівня та форм власності. Відповідно до Міжнародної стандартної класифікації професій International Standard Classification of Occupations 2008 (ISCO-08), випускники вище зазначеної спеціальності можуть працювати за такими професіями: 33 – Business and administration associate professionals (фахівець у сфері бізнесу та адміністрування); 333 – Business services agents (діловий представник); 334 – Administrative and specialized secretaries (адміністративний та спеціальний секретар); 335 – Regulatory government associates of professionals (фахівець у сфері державного управління); 34 – Legal, social, cultural and related associates of professionals (фахівець у юридичній, соціальній, культурній та суміжних сферах); 341 – Legal, social and religious associates of professionals (фахівець у

юридичній, соціальній та релігійній сферах); 35 – Information and communication technicians (фахівець з інформаційно-комунікаційних технологій); 351 – Information and communications technology operations and usersupport technicians (фахівець служби підтримки користувачів та інформаційно-комунікаційних систем); 352 – Telecommunications and broadcasting technicians (технічний фахівець у сфері телекомунікацій та електронних ЗМІ) [532].

Зазначимо, що станом на вересень 2018 року підготовку фахівців за новою спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» в Україні проводили 44 заклади вищої освіти III та IV рівня акредитації (за даними ІС «Конкурс»), що становило 15,2 % від їх загальної кількості [174]. Загальна кількість закладів вищої освіти в Україні (без урахування тимчасово окупованої території Автономної Республіки Крим, м. Севастополя та частини тимчасово окупованих територій у Донецькій та Луганській областях) на вересень 2018 року становила 289 закладів вищої освіти (за даними Державної служби статистики України) [130]. Розподіл цих закладів такий: Західна Україна – 13 ЗВО (29,5 %), Північна Україна – також 13 ЗВО і всі розташовані в Київській області (29,5 %), Центральна Україна – 9 ЗВО (20,5 %), Східна – 5 ЗВО (11,4 %), Південна – 4 ЗВО (9,1 %). Вочевидь, простежуємо більшу популяризацію спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» в Західній та Північній частині України. Із 44 ЗВО – університетів 33 (75 %), академій – 6 (13,6 %), інститутів – 5 (11,4 %) [365] (Додаток Д).

Як засвідчив аналіз освітньої практики підготовки майбутніх документознавців, станом на 10 вересня 2019 року фахівці інформаційної, бібліотечної та архівної справи навчалися у 44 закладах вищої освіти III та IV рівня акредитації (за даними ІС «Конкурс») [174], що становило 15,6 % від загальної кількості 282 ЗВО (за даними Державної служби статистики України) [130] (перелік цих ЗВО пропонуємо в Додатку Е).

Здійснивши аналіз освітньо-професійних програм усіх шести ЗВО, у яких проводилася експериментальна робота, нами було з'ясовано, що ОПП в університетах будуються на основі компетентнісного підходу відповідно до нормативних вимог Міністерства освіти та науки України [175; 326; 327; 328; 329; 330]. Підготовка студентів здійснюється відповідно до основних напрямів їхньої професійної діяльності: управлінського, документознавчого, гуманітарного, соціально-економічного, комп'ютерно-технологічного, правознавчого та інформаційно-аналітичного. Уже з перших курсів навчання майбутні фахівці знайомляться з основами загального документознавства та діловодства, вивчають теорію документно-інформаційних комунікацій, архівознавство, інформатику та комп'ютерну техніку, опановують математичні основи інформаційної діяльності, економічну теорію, основи менеджменту й маркетингу, інтернет-технології та ресурси, оргтехніку, комп'ютерні мережі та телекомунікації.

Тобто є всі підстави для висновку, що на сьогодні у ЗВО, які здійснюють фахову підготовку майбутніх документознавців, переважають дисципліни комп'ютерно-технологічного напрямку. Відповідно в освітньо-кваліфікаційній характеристиці підготовки майбутніх документознавців, на думку Ю. Палехи, передбачено, що такий фахівець має сформулювати відповідні компетенції з розроблення й упровадження в практику функціонування єдиного технологічного процесу документування й роботи з документною інформацією на основі використання сучасних автоматизованих технологій (оформлення й опрацювання документів, їх реєстрація, моніторинг руху, контроль виконання, довідково-інформаційна робота, організація зберігання документів тощо). Продовжуючи далі, Ю. Палеха звертає увагу на необхідності залучення майбутнього документознавця до проектування, упровадження та експлуатації новітніх інформаційних технологій, застосування комп'ютерної техніки в проектуванні й актуалізації баз і банків даних тощо [340].

Аналіз зазначеного вище дає підстави для узагальненого висновку про можливість реалізації здобутих майбутніми документознавцями знань, сформованих компетенцій в основних видах майбутньої професійної діяльності: організаційно-управлінській; організаційно-проектній; аналітичній; дослідницькій; консультаційній; педагогічній; кадровій; архівній тощо. Однак у процесі аналізу педагогічної практики встановлено, що здебільшого фахівці інформаційної, бібліотечної та архівної справи лише теоретично мають уявлення про зазначені вище компетенції. Основною причиною такого стану є відсутність науково обґрунтованого підходу до визначення організаційно-педагогічних умов, побудови ефективного освітнього змісту, що відповідає сучасним реаліям професійної підготовки в закладах вищої освіти України, недосконалість матеріально-технічної бази та відсутність умов для ефективної реалізації здобутих знань і сформованих компетентностей безпосередньо на практиці – на базі установ, закладів, підприємств та організацій.

На основі аналізу освітньо-професійних програм тих ЗВО, у яких проводилася наша експериментальна діяльність [175; 326; 327; 328; 329; 330], нами виокремлено ті дисциплін, які забезпечують формування саме фахової компетентності майбутніх документознавців у професійній підготовці, їх подано в таблиці, яка вміщена в Додатку Ж.

Цикл загальної підготовки, на нашу думку, представлений в ОПП, має містити загальні компетентності (ЗК). Це стосується таких видів діяльності документознавців, як загальні правила оформлення службових документів, правила ведення і зберігання уніфікованих систем документації (кадрової, бухгалтерської, статистичної, зовнішньоторговельної, митної та інших служб), організації архіву на підприємстві та низки інших нормативно-методичних документів. За цих умов уся перелічена діяльність має успішно здійснюватися документознавцями як на паперових, так і на електронних носіях інформації.

Як засвідчили результати теоретичного аналізу, актуальною в контексті проблеми нашого дослідження є позиція Л. Філіпової щодо визначення переліку загальних компетентностей документознавця, що мають бути в нього сформовані в процесі професійної підготовки, а саме: 1) уміння і навички та здатність використовувати здобуті знання в галузі теорії й практики управління інформацією та документообігом у власній практичній діяльності; 2) здатність планувати й реалізовувати відповідні власні дії в інформаційно-документній сфері; 3) знання правових основ і законодавства України в галузі інформатизації суспільства та документного забезпечення сфери управління різних суспільно-інформаційних галузей; 4) здатність до ділових комунікацій у професійній сфері, навички роботи в команді та ін. [470, с. 87]. Ми вважаємо, що зазначені вище ЗК формуються та реалізуються у процесі професійної підготовки за допомогою комплексу фахових навчальних дисциплін.

У контексті проблеми дослідження нами виокремлено й схарактеризовано лише ті ЗК, які стосуються систем електронного документообігу. На сьогодні у Стандарті вищої освіти України за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» чітко визначений перелік компетентностей випускника (бакалавра) [428].

Схарактеризуємо лише ті, які мають стосунок до системи електронного документообігу:

ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікативних технологій.

ЗК7. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ФК1. Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, поширення та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах.

ФК2. Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв.



ФК3. Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для розв'язання професійних завдань.

ФК7. Здатність упроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ.

ФК8. Здатність проєктувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги.

ФК9. Здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури.

ФК10. Здатність адмініструвати соціальні мережі, електронні бібліотеки та архіви.

ФК11. Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організувати електронні бібліотеки та архіви.

ФК12. Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування веб-сайтів та веб-спільнот у мережі Інтернет.

ФК13. Здатність опановувати та використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу.

Результати навчання (РН):

РН1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.

РН2. Упроваджувати та використовувати комунікаційні технології в соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології веб-дизайну та веб-маркетингу.

РН3. Керувати документальними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організувати референтну та офісну діяльність.

PH4. Застосовувати в професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів.

PH8. Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для розв'язання технічних завдань спеціальності.

PH9. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.

PH10. Кваліфіковано використовувати типове комп'ютерне та офісне обладнання.

PH11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.

PH12. Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.

PH14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов [428].

Однак аналіз Стандарту вищої освіти України за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» (бакалавр) дає підстави стверджувати, що до переліку ФК майбутнього фахівця-документознавця не включено компетентності, які забезпечують їм можливість розроблення документів у системах електронного документообігу та здійснення електронного документообігу в усіх сферах управлінської діяльності. Тобто, на наш погляд, у Стандарті недостатньо чітко розкриваються компетентності, які співвідносяться з системами електронного документообігу. З огляду на це особливої актуальності набуває проблема педагогічного супроводу розвитку

цілісної освітньої системи підготовки фахівців нового типу, професіоналів із системної організації, модернізації, інформатизації та комп'ютеризації, підвищення рівня ефективності управління документаційними системами та інформаційно-аналітичною діяльністю у виробничій та невиробничій сферах, а також на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в бібліотечних і архівних, інших закладах різних форм власності відповідно до потреб і вимог ринку праці, з урахуванням динамічних змін у науці, техніці та соціально-економічних відносинах.

Отже, реалізація основних завдань щодо розвитку інформаційно-технологічного суспільства в Україні зумовила необхідність підготовки кадрів за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». З огляду на відсутність в Україні практики підготовки цієї категорії фахівців початківцями в цій справі стали провідні заклади вищої освіти та культури, традиційними для яких були бібліотечні, книгознавчі спеціальності: Київський національний університет культури і мистецтв, Харківська державна академія культури та Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв. За сприяння науково-педагогічних колективів суміжних напрямів підготовки відбулося формування і реалізація змістового компонента документознавчої освіти з характерним різноманіттям підходів до змістового наповнення навчального плану підготовки фахівців-документознавців; труднощами у визначенні переліку навчальних дисциплін і їх змісту, у дотриманні структурно-логічних схем викладання та учіння тощо [68; 63; 62].

Розробляючи зміст і визначаючи теоретичні підходи до організації і проведення констатувального етапу експериментальної роботи, нами було виокремлено й схарактеризовано концептуальну ідею щодо розкриття сутності сучасних процесів формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці через визначення й характеристику рівнів сформованості основних компетенцій як структурних складників фахової компетентності

майбутніх документознавців (Н. Муқан) [300]. На основі аналізу нами визначено й схарактеризовано сутнісні ознаки і зміст: інформаційно-технологічної, інформаційно-організаційної та інформаційно-діяльній фахових компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу (таблиці 2.1 – 2.3).

Таблиця 2.1

**Інформаційно-технологічна фахова компетенція майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу**

<b>Складники</b>	<b>Зміст інформаційно-технологічної фахової компетенції</b>
Знання	про: поняття сутності інформації, методи її зберігання, обробки і передачі; способи представлення текстової та нетекстової інформації; способи і прийоми набуття нових професійних знань з урахуванням специфіки галузі застосування й упровадження дуальної освіти; програмні засоби інформаційних систем; специфіку роботи світових інформаційних ресурсів; новітні інформаційні технології в документознавстві; види чинних систем електронного документообігу.
Уміння	працювати з документознавчою інформацією на міжнародному рівні; практично застосовувати здобуті знання в організації документів; професійно володіти засобами інформаційних технологій; професійно володіти базами даних інформаційних систем; якісно реферувати документознавчу інформацію; застосовувати засоби мультимедіа і комп'ютерної графіки; застосовувати методи для аналізу й оцінки ефективності інформаційних мереж; ефективно використовувати методи для управління інформаційними системами; користуватися засобами захисту інформації та інформаційної безпеки; професійно працювати з інформаційними ресурсами.
Практичні навички	застосування сучасних методів в організації ефективного електронного документообігу; застосування новітніх інформаційних технологій у фаховій підготовці майбутніх документознавців; здійснення якісного аналізу інформаційних процесів;

*Продовження таблиці 2.1*

	використання сучасних мультимедійних програм, інформаційних систем та технічних засобів забезпечення ефективної професійної діяльності фахівців-документознавців.
--	---

Як бачимо, інформаційно-технологічні професійні компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці визначають рівень їхньої загальнокультурної базової підготовки для здійснення майбутньої професійної діяльності. У результаті вивчення фахових дисциплін майбутні документознавці не тільки опановують теорію і практику опрацювання документознавчої електронної інформації, а й мають змогу здійснювати конкретні практичні дії майбутнього документознавця із застосування здобутих знань завдяки сформованим умінням і практичним навичкам.

Наступною нами визначено інформаційно-організаційну фахову компетенцію майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу як одну зі структурних складників фахової компетентності. Вона переважно формується в процесі вивчення фахових дисциплін у ЗВО, що забезпечує умови ефективного засвоєння професійних знань та формування відповідних умінь і практичних навичок у галузі електронного документообігу, системного аналізу інформації й документації, випрацювання управлінських рішень тощо. У процесі професійної підготовки майбутні документознавці освоюють нові для них напрями знання в галузі документознавства та інформаційної діяльності. Складники і зміст інформаційно-організаційної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу подано в таблиці 2.2.

Таблиця 2.2

**Інформаційно-організаційна фахова компетенція майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу**

<b>Складники</b>	<b>Зміст інформаційно-організаційної фахової компетенції</b>
Знання	у галузі інформаційно-технологічного забезпечення; про тенденції розвитку інформаційно-документаційного забезпечення із застосуванням новітніх інформаційних технологій; правил зберігання поточної, конфіденційної і ретроспективної документації; організаційного процесу електронного документообігу в професійній діяльності та архівного зберігання документів; лінгвістичних основ документознавства та спеціалізованих джерел інформації.
Уміння	застосовувати: сучасні методи, прийоми та технологічні засоби здійснення ефективного документообігу; набуті знання для створення та реалізації систем електронного документообігу; методи систематизації, аналізу та опису архівних документів.
Практичні навички	розроблення уніфікованих систем документації та їх застосування в автоматизованих технологіях; розроблення та реалізація автоматизованих інформаційних систем електронного документообігу; організація контролю за зберіганням, рухом і виконанням службових електронних документів; забезпечення якісної організації роботи з електронним документообігом установи; упровадження новітніх інформаційних технологій та сучасних електронних засобів управління.

Третім структурним складником фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу, що формується у професійній підготовці, є інформаційно-діяльнісна фахова компетенція, що має безпосередній зв'язок як з професійними діями з боку викладача, так і з практичним застосуванням здобутих майбутніми документознавцями системних знань у конкретній власній практичній діяльності. Саме ця сформована компетенція майбутніх документознавців у галузі електронного

документообігу дає їм змогу здійснювати систематизацію й ефективний аналіз рівня сформованості власної фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу.

Складники та зміст інформаційно-діяльнісної фахової компетенції подано в таблиці 2.3.

Таблиця 2.3

**Інформаційно-діяльнісна фахова компетенція майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу**

Складники	Зміст інформаційно-діяльнісної фахової компетенції
Знання	у галузі: інформаційно-організаційного забезпечення конкретної організації з урахуванням новітніх досягнень документознавства та інформаційних технологій; систематизації й аналізу стану електронного документообігу конкретної організації; проектування систем інформаційно-організаційного забезпечення діяльності конкретної організації; розроблення та впровадження автоматизованих систем обліку, реєстрації, контролю за документами організації; електронного документообігу та його практичних складників.
Уміння	застосовувати методи інформаційно-організаційного забезпечення автоматизованих систем обліку, реєстрації, контролю за документообігом організації чи установи; технічної обробки документів для здачі в архів; ефективно виконувати посадові обов'язки із залученням інформаційно-організаційних систем документообігу; створення й використання інформації в інформаційних системах документообігу.
Практичні навички	активізації навчально-пізнавальної діяльності майбутніх документознавців; практичне застосування методів, дій та засобів інформаційно-організаційного забезпечення умов для ефективної організації електронного документообігу в установі; ефективно застосування знань у галузі інформаційно-технологічного й інформаційно-організаційного забезпечення для здійснення якісної професійної діяльності; якісна практична діяльність документознавців у галузі електронного документообігу.

Визначившись зі складниками і змістом фахових компетенцій як структурних складників фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу, сформованої у професійній підготовці, нами виокремлено й схарактеризовано критерії і показники та визначено рівні сформованості цих фахових компетенцій як структурних складників фахової компетентності майбутніх документознавців, а саме:

*Когнітивний критерій* (сформованість системних, логічно вибудованих фахових знань, домінування пізнавальних мотивів і потреб, знання з оформлення ділової та професійної документації відповідно до вимог електронного документообігу, активна життєво-пізнавальна позиція стосовно вдосконалення вже набутих професійних знань, сформованих умінь і практичних навичок майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу, здатність до самооцінки, самоконтролю та самоаналізу результатів застосування здобутих фахових знань, психологічна готовність до професійної діяльності).

*Оцінно-рефлексивний критерій* (домінування провідних фахових компетенцій як структурних складників фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці; наявність професійної спрямованості та самовизначеності в пошуку ефективних напрямів розв'язання поставлених завдань завдяки вдосконаленню умінь і практичних навичок давати адекватну самооцінку їх результатів; самооцінка результатів власної навчально-пізнавальної діяльності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу адекватно відображає рівень сформованості їхньої фахової компетентності, а тому посідає важливе місце в структурі досліджуваного феномену).

*Професійно-діяльнісний* (характеризує провідні напрями застосування здобутих професійних знань, вироблених умінь і практичних навичок у процесі формування фахових компетенцій майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу завдяки набуттю і розвитку особистісного досвіду опрацювання, засвоєння й застосування значних



обсягів інформації; сформованість умінь і навичок творчо підходити до розв'язання питань професійної діяльності, ефективно здійснювати засвоєння фахової термінології; креативність розв'язання індивідуальних та колективних професійних завдань, спрямованість власної діяльності майбутнього документознавця на досягнення поставленої мети – формування фахової компетентності в професійній підготовці).

Схарактеризувавши сутнісні ознаки ключових компетенцій (інформаційно-технологічна, інформаційно-організаційна, інформаційно-діяльнісна) як структурних складників фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці, критеріїв (когнітивно-пізнавальний, оцінно-рефлексивний, професійно-діяльнісний) та їх показників, нами було визначено й запропоновано характеристику сутності трьох рівнів сформованості компонентів досліджуваного феномена:

*Низький рівень* – характеризував майбутніх документознавців, у яких недостатньо сформовані системні, логічно вибудовані знання про майбутню професію, оскільки під час обрання цієї професії переважали зовнішні мотиви і чинники, тоді як особистісного позитивного ставлення практично не було сформовано; для таких студентів характерним є низький рівень ініціативності, прояв креативності та творчості, виконання як індивідуальних, так і колективних завдань відбувається без зацікавленості; у них відсутнє бажання підвищувати власний рівень професійної активності, зрідка ефективно та з зацікавленістю студенти застосовують здобуті знання в розв'язанні практичних завдань; здатні до обробки невеликих за обсягом текстів і документів у галузі електронного документообігу, оформлення ділової документації; такі студенти в переважній більшості не здатні до самокритики та самоаналізу, мають досить низький рівень готовності до майбутньої професійної діяльності та нездатні долати труднощі під час професійної підготовки, оскільки мають низький рівень сформованості комунікативних умінь і навичок.

*Середній рівень* – притаманний тим майбутнім документознавцям, які мали не глибокі, однак частково системні професійні знання, хоча ці знання мають більше ситуативний характер та застосовуються переважно епізодично лише за умови досягнення особистих інтересів, освітніх потреб і бажань, винятково з метою, щоб досягти певного суто прагматичного результату в певний час і не більше; їм притаманні частково внутрішні особистісні мотиви вибору професії та частково позитивне ставлення до її здобуття, вимогливість до себе в процесі професійної підготовки проявляється епізодично; характерним є незначне прагнення до саморозвитку, переважно ініціативність у професійній підготовці проявляють після одержання позитивних відгуків щодо виконаної власної роботи; відповідно адекватне оцінювання здобутих власних освітніх результатів, їх самоаналіз і самоконтроль проводиться ситуативно; у процесі розв'язання поставлених завдань здебільшого використовують стандартні методи і прийоми, що призводить до неспроможності самостійно ухвалювати рішення; частково сформовані комунікативні вміння і навички, що не забезпечує відповідного рівня знань у галузі електронного документообігу.

*Достатній рівень* – характеризує майбутніх документознавців, які прагнуть до здобуття нових системних професійних знань (зокрема засвоєння нової термінології, методик і методичних прийомів систематизації, аналізу й обробки документів і матеріалів у галузі електронного документообігу), умінь і практичних навичок задля вдосконалення здобутих знань, оскільки їм притаманні внутрішні особистісні мотиви вибору професії, позитивне ставлення і вимогливість до себе в процесі професійної підготовки; проявляють власну ініціативу, творчість і оригінальність у розв'язанні навчальних професійних завдань, здійснюють системний пошук нових та нестандартних підходів, методів і технологій, спрямованих на підвищення якості їхньої професійної підготовки, переконані у власних силах і правильності власних поглядів та дій, завдяки демонстрації глибоких, системних і логічно вибудованих професійних знань, якісно сформованих

комунікативних умінь, що забезпечує відповідний рівень електронного документообігу; постійно оцінюють власну професійну готовність до аналізу здобутих освітніх і практичних результатів та демонструють усвідомлення готовності до виконання професійних обов'язків.

Таким чином, метою констатувального етапу експериментального дослідження нами було визначено аналіз і характеристику здобутих та опрацьованих методами математичної статистики даних, що, за нашим припущенням, дало б змогу виявити й схарактеризувати рівні сформованості фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці [401].

У процесі організації, здійснення експериментального дослідження й інтерпретації емпіричних результатів дослідницько-експериментальної роботи ми керувалися загальними методологічними настановами щодо проведення та статистичної обробки педагогічного дослідження, які відображено в працях І. Аносова, М. Головкової, С. Гончаренка, А. Киверляга, П. Лузана, О. Пехоти, М. Рубцова, О. Сидоренко, С. Сисоєвої, Т. Кристопчук, Г. Цехмістрової та інших [10; 108–110; 346; 390; 402; 477].

Оскільки метою нашого дослідження є теоретичне обґрунтування та експериментальна перевірка ефективності педагогічних умов формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці, тому її досягнення передбачає реалізацію низки взаємопов'язаних та взаємозумовлених етапів дослідницько-експериментальної роботи, а саме:

- 1) аналіз стану проблеми в педагогічній теорії, уточнення поняттєво-категорійного апарату дослідження, визначення критеріїв, показників та рівнів сформованості зазначеної компетентності, здійснення констатувального етапу педагогічного експерименту;

- 2) теоретичне обґрунтування педагогічних умов формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці;

3) експериментальна перевірка педагогічних умов формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці, тобто здійснення формувального етапу педагогічного експерименту;

4) статистична обробка емпіричних даних дослідницько-експериментальної роботи з метою підтвердження або спростування ефективності педагогічних умов формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці.

Одним з важливих етапів організації педагогічного експерименту було визначення закладів вищої освіти як базових вишів для проведення експериментальної роботи, а саме: Луганський національний університет імені Тараса Шевченка, Національний авіаційний університет, Національний університет водного господарства та природокористування, Національний університет «Острозька академія», Рівненський державний гуманітарний університет, Хмельницький інститут соціальних технологій Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» упродовж 2018 – 2020 років. До експериментальної роботи було залучено 256 студентів – майбутніх документознавців (ЕГ – 130 респондентів, КГ – 126 респондентів, які навчалися за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр», на 2-4 курсах, галузі знань 02 «Культура і мистецтво» денної форми навчання).

Як зазначено вище, фахова компетентність майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу є сукупністю інформаційно-технологічної, інформаційно-організаційної та інформаційно-діяльнійної компетенцій, кожна з яких характеризується певними складниками з унікальним змістовним наповненням. Змістовне наповнення складників визначених нами компетенцій, що у своїй цілісності утворюють фахову компетентність, зумовило вибір методів дослідження, що

застосовувалися в процесі педагогічного експерименту. У процесі експерименту застосовувалися такі емпіричні методи дослідження, як вивчення документів та результатів навчально-практичної діяльності майбутніх документознавців, педагогічні спостереження, самоспостереження, бесіди, опитування, анкетування, тестування, вивчення навчальних досягнень студентів тощо. Також ми застосовували діагностувальні контрольні роботи (письмові та лабораторно-практичні, що надали змогу одержати оперативну інформацію стосовно рівня знань студентів і сформованих професійних умінь та навичок і т. ін.), а також діагностичні ситуації (що за своїм змістом передбачали використання релевантних завдань-ситуацій, а це вимагало володіння майбутніми документознавцями певними знаннями, практичними вміннями та навичками).

Отже, фахова компетентність майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу є сукупністю низки сформованих компетенцій, кожна з яких впливає на рівень сформованості останньої як особистісного інтегративного утворення. За такого підходу доцільним є вивчення особливостей сформованості як кожного зі структурних складників фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу, тобто інформаційно-технологічної, інформаційно-організаційної та інформаційно-діяльнісної компетенцій, так і компетентності як цілісного особистісного утворення.

Використання в процесі експериментального дослідження схарактеризованих вище методів дослідження уможливило виявити рівні сформованості інформаційно-технологічної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу за показниками когнітивного, оцінно-рефлексивного та професійно-діяльнісного критеріїв (див. табл. 2.4).

Таблиця 2.4

**Рівні сформованості інформаційно-технологічної фахової компетенції  
майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в  
професійній підготовці (у %)**

Критерій	Рівень		
	низький	середній	достатній
когнітивний	32,8	49,2	18,0
оцінно-рефлексивний	38,8	48,8	12,4
професійно-діяльнісний	41,2	47,2	11,6

Наведені в таблиці 2.4 дані свідчать про те, що за всіма критеріями сформованості інформаційно-технологічної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці превалює низький та середній рівні сформованості досліджуваного феномена. Так, показник когнітивного критерію, а це 32,8% майбутніх документознавців, відповідає низькому рівні, 49,2% з них перебуває на середньому і лише 18,0% – на достатньому рівні сформованості досліджуваної компетенції, що підтверджує наш висновок про недостатню ефективність сучасного змісту й навчально-методичного забезпечення професійної підготовки майбутніх фахівців цієї освітньої галузі (засвоювання знань про програмні засоби інформаційних систем; специфіку роботи світових інформаційних ресурсів; новітні інформаційні технології в документознавстві; види чинних систем електронного документообігу тощо). Відповідно за здобутими статистичними показниками сформованості інформаційно-технологічної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу за оцінно-рефлексивним критерієм зберігається виявлена тенденція, що дає підстави стверджувати про переважно низький і середній рівні сформованості в майбутніх документознавців освітніх потреб і мотивів здобуття знань,

готовності до самостійного їх здобуття, самоаналізу, самокорекції рівня їх засвоєння та вироблення відповідних умінь та навичок з їх застосування у власній професійній підготовці у ЗВО (сутність процесів проведення аналізу аналітико-інформаційних ресурсів, здійснення системного аналізу різнорівневих інформаційних процесів у сучасному документознавстві; системного використання сучасних інструментальних засобів мультимедіа, інформаційних систем, обслуговуючих сервісних програм, мережових програмних забезпечень тощо).

Таку ж тенденцію бачимо за професійно-діяльнісним критерієм сформованості досліджуваного феномена: виявлено переважно низький і середній рівні сформованості інформаційно-технологічної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу та незначну кількість, усього 11,6% респондентів, які віднесені до достатнього рівня. Це дає підстави стверджувати про недостатню увагу в професійній підготовці до створення умов для ефективного застосування на практиці здобутих знань та сформованих умінь і навичок (застосування сучасних методів в організації ефективного електронного документообігу; застосування новітніх інформаційних технологій у фаховій підготовці майбутніх документознавців; здійснення якісного аналізу інформаційних процесів; використання сучасних мультимедійних програм, інформаційних систем та технічних засобів забезпечення ефективної професійної діяльності фахівців-документознавців тощо). Окрім цього, такий стан речей актуалізує проблему вдосконалення навчально-матеріальної бази ЗВО та залучення до освітньо-виховного процесу установ, підприємств, інших закладів як учасників дуальної форми освіти майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці.

Результати дослідження сформованості інформаційно-організаційної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці вміщено в таблиці 2.5.

Таблиця 2.5

**Рівні сформованості інформаційно-організаційної фахової компетенції  
майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в  
професійній підготовці (у %)**

Критерій	Рівень		
	низький	середній	достатній
когнітивний	35,8	44,0	20,2
оцінно-рефлексивний	37,6	47,6	14,8
професійно-діяльнісний	42,4	44,8	12,8

Емпіричні дані, одержані за результатами констатувального етапу експерименту, свідчать про те, що за визначеними нами критеріями сформованості інформаційно-організаційної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці характерним є переважання низького та середнього рівнів її сформованості. Так, за когнітивним критерієм збережено цю тенденції, тобто у 35,8% майбутніх фахівців зафіксовано низький, у 44,0% – середній і лише у 20,2% осіб достатній рівень сформованості досліджуваного феномена, що підтверджує думку про недостатню ефективність інформаційно-організаційного забезпечення процесу їхньої професійної підготовки, створення і налагодження ефективного функціонування суспільних і освітніх інноваційних систем, сучасних форм і методів управління цими процесами, свідчить про уповільнений розвиток інформаційно-документаційного забезпечення із застосуванням новітніх інформаційних технологій, систем зберігання поточної, конфіденційної і ретроспективної документації та недостатню ефективність організації сучасної системи документообігу.

Аналіз результатів сформованості інформаційно-організаційної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в процесі професійної підготовки підтвердив зазначену вище



тенденцію. Так, здобуті статистичні дані за оцінно-рефлексивним критерієм підтвердили наш висновок, що більшість майбутніх фахівців цієї освітньої галузі за рівнем розуміння, засвоєння, самоаналізу, самовдосконалення і самокорекції здобутих знань, вироблених умінь і навичок (організації контролю за зберіганням, рухом і виконанням службових документів, забезпечення управління та організацію роботи з документообігу установи, застосування методів аналізу, систематизації та проєктування електронних систем документообігу, упровадження новітніх інформаційних технологій та сучасних електронних засобів управління тощо) перебувають на низькому – 37,6% та середньому – 47,6% рівнях. Незначний їх відсоток, а це лише 14,8% респондентів, мають достатній рівень оцінки і рефлексії власних освітніх і професійних якостей та досягнень.

Подальший аналіз сформованості інформаційно-організаційної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в процесі професійної підготовки за професійно-діяльнісним критерієм дав підстави стверджувати про збереження зазначеної вище тенденції. Підтвердженням цього є те, що 42,4% майбутніх документознавців віднесено нами до низького рівня сформованості досліджуваного феномена та 44,8% з них – до його середнього рівня. І лише 12,8% майбутніх фахівців мають достатній рівень здобутих знань, вироблених умінь і навичок із застосовування сучасних методів, прийомів та технологічних засобів здійснення ефективного документообігу, знань для створення та реалізації систем електронного документообігу, володіння методами систематизації, аналізу та опису архівних документів тощо.

Результати дослідження сформованості інформаційно-діяльнісної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці подано в таблиці 2.6.

Таблиця 2.6

**Рівні сформованості інформаційно-діяльнісної фахової компетенції  
майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в  
професійній підготовці (у %)**

Критерій	Рівень		
	низький	середній	достатній
когнітивний	35,2	47,2	17,6
оцінно-рефлексивний	36,4	47,4	16,2
професійно-діяльнісний	39,6	45,2	15,2

Емпіричні результати, одержані в процесі констатувального етапу експерименту, свідчать про те, що за всіма критеріями в процесі формування інформаційно-діяльнісної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в процесі професійної діяльності превалює низький та середній рівні її сформованості. Тобто сформованість зазначеного складника професійної компетентності не можна вважати задовільною, оскільки в межах когнітивного критерію лише 17,6% з них віднесено до достатнього рівня сформованості досліджуваного феномена, тобто студенти знають і вмюють систематизувати й аналізувати стан електронного документообігу та проектування систем забезпечення діяльності конкретної організації, розробляти і впроваджувати автоматизовані системи обліку, реєстрації, контролю за документами, автоматизовані довідники з діловодства, користуватися базами даних установи чи організації тощо. Більшість майбутніх документознавців, як підтверджують результати констатувального етапу експерименту, мають низькі (а це 35,2% респондентів) за рівнем якості знання і недостатньо вироблені професійні вміння та навички: 47,2% з них віднесено до середнього рівня усвідомлення й засвоєння знань та вироблення необхідних професійних умінь та навичок.

У межах оцінно-рефлексивного критерію виокремлені й схарактеризовані нами тенденції є незмінними. Підтвердженням цього є те, що більшість майбутніх документознавців, а це 36,4%, мають низький рівень здобутих професійних знань, вироблених умінь і практичних навичок. Ще більше з них (47,4% осіб) перебуває на середньому рівні сформованості цих професійних знань, відповідно вироблених умінь і практичних навичок. Тільки 16,2% майбутніх фахівців віднесено до достатнього рівня сформованості досліджуваного феномена: студенти знають і вміють визначати найбільш ефективні методи інформаційно-діяльнісного забезпечення автоматизованих систем обліку, реєстрації, контролю за документообігом організації чи установи, технічної обробки документів для здачі в архів, ефективно виконувати посадові обов'язки із залученням інформаційно-організаційних систем документообігу; створення й використання інформації в інформаційних систем документообігу.

Результати аналізу здобутих експериментальних даних за професійно-діяльним критерієм формування досліджуваного феномена так само засвідчили превалювання низького (39,6% респондентів) та середнього (45,2% респондентів) рівнів засвоєння майбутніми документознавцями професійних системних і логічно вибудованих знань, відповідних їм умінь і конкретних навичок їх ефективного застосування як у індивідуальній, так і колективній освітній діяльності в закладі вищої освіти чи під час практики в інших організаціях, установах і освітніх закладах. Зберігається виокремлена й схарактеризована нами тенденція й у групі майбутніх документознавців, яких віднесено до достатнього рівня (у 15,2% респондентів) сформованості знань, умінь і навичок практичного застосування методів, дій та засобів інформаційно-організаційного забезпечення умов для ефективної організації електронного документообігу організації чи установи, продуктивного застосування знань у галузі інформаційно-технологічного й інформаційно-організаційного забезпечення для здійснення якісної професійної діяльності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу тощо.

Таким чином, результати формувального етапу експерименту свідчать про те, що фахова компетентність майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу за показниками фахових компетенцій характеризується переважанням низького та середнього рівнів її сформованості за критеріями фахових компетенцій, які є її складниками. Цьому підтвердження є і результати дослідження самооцінки майбутніх документознавців щодо своєї готовності до здійснення професійної діяльності в галузі електронного документообігу (див. табл. 2.7).

Таблиця 2.7

**Самооцінка майбутніми документознавцями своєї готовності до здійснення професійної діяльності в галузі електронного документообігу (у %)**

<b>Варіанти відповіді</b>				
<b>Цілком задоволені</b>	<b>Швидше задоволені</b>	<b>Швидше не задоволені</b>	<b>Зовсім не задоволені</b>	<b>Не замислювався над цим запитанням</b>
12,4	19,6	25,6	30,8	11,6

Результати опитування свідчать про те, що переважна більшість майбутніх документознавців у професійній підготовці не вважає рівень власної підготовленості до професійної діяльності в галузі електронного документообігу належним. Лише 32% респондентів загалом цілком чи частково задоволені рівнем власної готовності до неї. Водночас викликає занепокоєння той факт, що 11,6% осіб узагалі не замислюються над важливістю в їхньому нинішньому житті та в подальшому й у майбутній професійній діяльності необхідності формування готовності до такої діяльності. Як уже зазначалось вище, результативність формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в процесі професійної підготовки також детермінується професійною спрямованістю, тобто освітніми потребами, мотивами,

установками, інтересами, переконаннями, ідеями й ідеалами та сформованою свідомістю та самосвідомістю. У такому контексті професійна спрямованість розглядається нами особистісна якість, що проявляється в активному і стійкому прагненні до здобуття професійних знань та їх удосконаленні. Таким чином формування готовності майбутніх документознавців у професійній підготовці до здійснення професійної діяльності в галузі електронного документообігу передбачає розвиток у них позитивного ставлення до майбутньої професії, інтересу до неї, прагнення «удосконалювати свою кваліфікацію після закінчення закладу вищої освіти тощо» [351].

Як свідчать результати дослідження, позитивні зміни рівнів готовності майбутніх документознавців у професійній підготовці в галузі електронного документообігу проявляються насамперед у процесі розширення змістового кола освітніх потреб, мотивів, інтересів і переконань, що пов'язані з якісним оволодінням майбутньою професією. І, як результат, зростає рівень розуміння необхідності формування фахової компетентності як провідного чинника розвитку професіоналізму та досягнення професійного успіху в подальшій діяльності [195].

Ураховуючи особливості професійної спрямованості освітньої і практичної діяльності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці, рівень їхньої готовності до здійснення такої діяльності нами визначався з використанням низки адаптованих до проблеми нашого дослідження тестових методик Т. Дубовицької. Це дало змогу визначити й схарактеризувати особливості професійної готовності майбутніх фахівців до професійної діяльності за двома рівнями, що характеризуються полярними групами показників:

– високий рівень – майбутній документознавець у професійній підготовці прагне ефективно опанувати обрану професію; має наміри і бажання в подальшому працювати за обраною професією, удосконалювати свою майстерність, прагне до професійного розвитку і становлення; у

вільний від навчання час підвищує свій фаховий рівень у практичній діяльності, що безпосередньо має стосунок до майбутньої професії; підтримує зв'язок чи частково співпрацює з фахівцями або установами й організаціями за профілем його професійної підготовки в закладі вищої освіти;

– низький рівень – майбутній документознавець у професійній підготовці не проявляє активності, відповідно вступ до закладу вищої освіти зумовлений нестійкими освітніми потребами, інтересами чи мотивами і переконаннями щодо успішного оволодіння майбутньою професією і бажанням працювати за обраною спеціальністю, а іншими причинами; не усвідомлює і не визначає для себе нічого цінного у своїй майбутній професії; обрана професія йому не цікава, за нагоди він прагне її змінити, набути іншу [143].

Результати дослідження рівня сформованості професійної спрямованості та готовності майбутніх документознавців до ефективного засвоєння системних знань і формування умінь і навичок їх застосування на практиці в галузі електронного документообігу вміщено в таблиці 2.8.

Таблиця 2.8

**Сформованість професійної спрямованості та готовності майбутніх документознавців до здобуття професійних знань у галузі електронного документообігу (у %)**

<b>Рівень</b>	
<b>низький</b>	<b>достатній</b>
65,9	33,2

Таким чином, за результатами констатувального етапу експерименту було встановлено, що з 256 респондентів лише 85 особам, тобто це 33,2% опитаних, притаманним є достатній рівень професійної спрямованості й відповідно готовності до здобуття професійних знань, набуття відповідних

умінь і практичних навичок, їх самостійної корекції та вдосконалення. Як уже йшлося, сьогодні у психолого-педагогічних дослідженнях застосовується значна кількість підходів і відповідних їм методик щодо визначення рівня сформованості професійної спрямованості та готовності майбутніх фахівців до здобуття професійних знань. Їх аналіз уможливив виокремити й застосувати методику диференціації освітніх потреб, мотивів, професійних інтересів, ціннісних орієнтацій і переконань, що забезпечують формування готовності майбутніх документознавців до ефективного здобуття ними професійних знань у галузі електронного документообігу, запропоновану В. Петерсом, що, вважаємо, є найбільш оптимальною для нашого дослідження [344].

Однією з провідних особливостей цієї методики є чітко сформульована диференціація освітніх потреб, мотивів, професійних інтересів, ціннісних орієнтацій і переконань та сформованої на їх основі готовності, що поділяється на релевантну та іррелевантну. До релевантних належать переважно внутрішні освітні потреби, мотиви, професійні інтереси, ціннісні орієнтації й відповідні переконання, пов'язані з наявністю у майбутніх фахівців безпосередньої готовності до набуття професійної компетентності. Іррелевантною є потреба, мотивація, інтерес, ціннісні орієнтації, що не стосуються безпосередньо освітньої діяльності майбутніх фахівців, а детерміновані здебільшого зовнішніми мотивами (думкою батьків, товаришів, соціально-економічними чинниками, престижністю професії тощо). Окрім схарактеризованої вище методики, вивчення рівня сформованості освітніх потреб, мотивів, професійного інтересу, переконань і, як результат, формування готовності майбутніх документознавців до здобуття професійних знань у галузі електронного документообігу здійснювалося нами з використанням методики, розробленої С. Пакуліною [338; 337].

Саме застосування цієї методики дало змогу виявити особливості та рівень сформованості внутрішніх мотивів майбутніх документознавців до

здобуття професійних знань у галузі електронного документообігу, набуття умінь і практичних навичок їх застосування в процесі професійної підготовки чи розв'язання практичних завдань. Результати дослідження подано в таблиці 2.9.

Таблиця 2.9

**Мотивація щодо здобуття майбутніми документознавцями професійних знань у галузі електронного документообігу у ЗВО (у %)**

Тип мотивації	
релевантна	іррелевантна
31,6	68,4

Як бачимо, більшості респондентів (68,4%) притаманним є іррелевантний тип мотивації щодо здобуття професійних знань у ЗВО. Тобто більшість майбутніх документознавців свідомо й відповідально ставляться до процесу здобуття професійних знань у галузі електронного документообігу і набуття умінь і навичок їх практичного застосування в освітньому процесі ЗВО. У такий спосіб набувають готовності до майбутньої професійної діяльності як екстраполяції сформованої фахової компетентності.

Отже, результати здійсненого констатувального етапу дослідження дають підстави зробити висновок про нагальну необхідність модернізації змісту професійної підготовки майбутніх документознавців у закладах вищої освіти.

На підставі узагальнення результатів аналізу сучасної теорії і практики, здобутих експериментальних даних на констатувальному етапі дослідження визначено низку суперечностей, що властиві сучасному стану формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці, між:

– істотними змінами, що набувають тенденцій до прискорення розвитку теорії і практики професійної підготовки майбутніх документознавців у



галузі електронного документообігу в закладах вищої освіти, та уповільненими процесами адаптації документно-інформаційної сфери в державі до вимог ринку праці;

– очевидною необхідністю в межах єдиної інтегрованої спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», детермінованою загальноєвропейськими і світовими тенденціями розвитку документно-інформаційної сфери, започаткуванням фахової підготовки майбутніх документознавців галузі електронного документообігу за спеціальностями – документно-інформаційна діяльність, бібліотечна та архівна справа, та застарілою на сьогодні традиційною системою підготовки таких фахівців у вітчизняних закладах вищої освіти;

– необхідністю адаптації й інтеграції змісту вітчизняної документознавчої освіти до принципів, норм, стандартів і основних положень європейського інформаційно-документознавчого простору вищої освіти з метою професійної підготовки фахівців нової генерації та уповільненими процесами реформування й модернізації системи фахової підготовки майбутніх документознавців у вітчизняних закладах вищої освіти;

– усезростаючими потребами розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності в сучасному освітньому просторі держави та недостатньо активним упровадженням в освітній процес ЗВО нового змісту професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в закладах вищої освіти, побудованого на компетентнісно-орієнтованому, системному й діяльнісному підходах.

## **2.2. Педагогічні умови формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці**

Сьогодні зміст вищої освіти є екстраполяцією тих завдань, що відображають запити держави і суспільства та рівня розвитку вітчизняного і

зарубіжного документознавства як науки і навчальної дисципліни. Своєю чергою, глобалізаційні та євроінтеграційні процеси спонукають заклади вищої освіти, їх викладачів та науковців-документознавців до визначення й обґрунтування нових концептуальних ідей, теоретичних підходів та розроблення інноваційних освітніх технологій. У зв'язку з цим реалізація стратегічного курсу держави на інтеграцію в європейський і світовий освітній простір детермінує необхідність удосконалення державної політики, спрямованої на підвищення якості підготовки фахівців і конкурентоспроможності вітчизняної вищої освіти; дотримання належного рівня ресурсного забезпечення (фінансового, матеріально-технічного, інформаційного, навчально-методичного, кадрового тощо); гармонізації та узгодження вітчизняних освітніх стандартів з європейськими; оновлення змісту, форм і методів навчання, а також удосконалення освітніх технологій на засадах компетентнісного підходу; розроблення нових уніфікованих форм галузевої документації; розвитку академічної мобільності та мобільності майбутнього фахівця на ринку праці [45; 313; 332, с. 207].

Підтвердженням актуальності зазначеного вище є актуалізація у змісті «Національної стратегії розвитку освіти в Україні на 2012-2021 роки» завдання щодо «... виховання людини інноваційного типу мислення та культури, проектування акмеологічного освітнього простору з урахуванням інноваційного розвитку освіти, запитів особистості потреб суспільства і держави» [368, с. 2].

Відповідно до зазначеного вище, нами обґрунтовано припущення, що ефективність процесу формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці закладів вищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» може значно підвищитися за умови розроблення й реалізації комплексу педагогічних умов, що є провідними чинниками цих процесів. Результати аналізу як вітчизняних, так і зарубіжних філософських, психолого-педагогічних, соціально-педагогічних і

документознавчих джерел та здійснених наукових досліджень за дотичними темами до нашої роботи дають змогу стверджувати про наявність сьогодні різноманітних підходів до трактування сутності поняття «педагогічні умови».

Так, ще Л. Виготський зазначав, що «умова» – це сукупність об'єктивних можливостей змісту навчання, методів, організаційних засобів його здійснення, коли забезпечується успішне розв'язання поставленого педагогічного завдання. У цьому контексті, на його думку, «педагогічні умови» виконують роль цілеспрямованого регулювання напрямів впливу інформаційних, особистісних, психологічних і педагогічних чинників на процес навчання [87].

У контексті останнього Н. Бухлова, розглядаючи сутнісні ознаки поняття «умови», а в подальшому «педагогічні умови», наголошує на більш широкому розумінні їх сутності, уже як сукупності соціально-педагогічних і дидактичних чинників, що мають істотний вплив на навчальний процес. І водночас забезпечують його ефективність, завдяки реалізації навчального змісту із застосуванням як традиційних, так і інноваційних форм, методів та прийомів [69, с. 4].

Своєю чергою, результати подальшого порівняльного аналізу визначень сутності поняття «педагогічні умови», представлені в сучасних психолого-педагогічних і суто дидактичних наукових працях, уможливили виокремити найбільш характерні визначення цього поняття, а саме як:

– сукупність об'єктивних можливостей змісту, методів, організаційних форм і матеріальних можливостей здійснення педагогічного процесу, як взаємопов'язану сукупність освітніх заходів [237, с. 77];

– обставини, від яких залежить і на основі яких відбувається цілісний продуктивний педагогічний процес професійної підготовки фахівців, що опосередковується активністю особистості [157, с. 178];

– важливий складник педагогічної системи, зокрема і цілісного педагогічного процесу [433, с. 90];

– сукупність об'єктивних можливостей і обставин, що супроводжують навчальний процес і які певним чином структуровані та спрямовані на досягнення визначеної педагогічної мети [253, с. 56];

– сукупність можливостей освітнього, виховного, розвивального (навчальне та технічне обладнання, природно-просторове оточення освітнього закладу і т. ін.) і матеріально-просторового середовища, що впливають позитивно чи негативно на їхнє функціонування [111, с. 51];

– дидактична категорія, що забезпечує розвиток і ефективність функціонування педагогічної системи [153, с. 135];

– категорія, що трактується як система певних форм, методів, засобів, реальних ситуацій, що об'єктивно склалися чи суб'єктивно створені і необхідні для досягнення конкретної педагогічної мети [347, с. 87];

– сукупність об'єктивних можливостей змісту, форм, методів і матеріально-технічних чинників, що забезпечують успішне розв'язання поставлених завдань; включаючи зовнішні (соціально-економічні, соціально-культурні та ін.) і внутрішні (психолого-педагогічні, соціально-педагогічні, дидактичні та ін.) умови [395].

Таким чином, на підставі зазначеного вище й результатів аналізу сучасного стану практики формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці сутність педагогічних умов ефективного формування досліджуваного феномена розглядається нами як педагогічна система, складниками якої є загальна мета і конкретні цілі, зміст освіти, форми, методи і засоби, освітньо-пізнавальна діяльність майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу та діяльність викладачів закладів вищої освіти. У сукупності ці складники, як ми вважаємо, відображають структуру й ієрархію провідної дидактичної категорії нашої дисертаційної роботи – педагогічних умов, що забезпечують реалізацію загальної мети і конкретних цілей нашого дослідження в освітньому середовищі закладів вищої освіти. Правильність такого підходу до розгляду педагогічних умов як

дидактичної категорії, тобто педагогічної системи, підтверджується в наукових працях В. Бондаря [59], Н. Волкової [92], С. Гончаренка [106; 107; 112; 113], Н. Гайсинюк [96], Г. Малик [269], В. Чайки [479].

Відтак, ураховуючи результати аналізу теорії і практики формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці, нами визначено й схарактеризовано сутнісні ознаки педагогічних умов, що, за нашим припущенням, мають надати цим процесам ефективності і практичної спрямованості.

Таким чином, **сутність першої педагогічної умови** трактується нами як комплекс заходів, спрямованих на особистісне формування і розвиток знаннєвої компоненти майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в процесі реалізації процесуальних домінант (компетенції, компетентність, компетентнісний підхід), що має забезпечити ефективне формування умінь і навичок застосування здобутих знань у практичній діяльності в межах сформованої фахової компетентності. Отже, перша педагогічна умова повинна забезпечити: розроблення й ефективне впровадження в практику науково-методичного супроводу формування досліджуваного феномена завдяки застосуванню компетентнісного підходу в професійній підготовці майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу; кореляцію етапів його застосування відповідно до етапів формування певних рівнів ключових і професійних компетенцій; застосування як традиційних, так і інноваційних форм і технологій, що сприяють ефективному формуванню умінь і навичок професійної самоідентифікації, рефлексії й самовдосконалення, що є ключовими чинниками формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу.

Здійснений нами аналіз чинних сьогодні в закладах вищої освіти навчальних планів з професійної підготовки майбутніх документознавців засвідчив, що зміст блоку професійно-спрямованих дисциплін не повною

мірою забезпечує набуття ними системних знань з документознавства та інформаційної діяльності, як цього вимагають нормативно-правові документи про освіту та запити ринку праці на таких фахівців. Насамперед у змісті цих освітньо-професійних програм (Освітньо-професійна програма «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» Державний заклад «Луганський національний університет ім. Т. Шевченка»; Освітньо-професійна програма «Документознавство та інформаційна діяльність» Національний авіаційний університет; Освітньо-професійна програма «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа (Управління інформаційними комунікаціями)» Національний університет водного господарства та природокористування; Освітньо-професійна програма підготовки магістра Рівненський державний гуманітарний університет; Освітньо-професійна програма «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» Острозька академія; Освітньо-професійна програма «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» Хмельницький інститут соціальних технологій вищого навчального закладу «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»») не вистачає знань з галузі електронного документообігу, недостатнім є комплекс тих знань, що характеризують закони логіки та пріоритетності в побудові професійної діяльності [328; 327; 326; 330; 329; 175; 408; 506; 183].

Відповідно до Стандарту вищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», у якому подано сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності ЗВО [428], нами виявлено певну невідповідність цілей навчання, об'єктів вивчення та діяльності майбутніх документознавців, теоретичної компоненти предметної галузі їхньої майбутньої професійної діяльності. Саме останнє є суттєвим стримуючим чинником, що не дає змоги досягти необхідної якості професійної підготовки з формування фахових компетенцій майбутніх документознавців у процесі здобуття документознавчої освіти. Урахування зазначеного вище підтверджує наш висновок про необхідність удосконалення чинних і розроблення нових блоків навчальних дисциплін з

професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу. У цьому контексті актуальною є позиція І. Демуз, яка здійснила спробу визначити й схарактеризувати цілі навчання майбутніх документознавців, досягнення яких спрямовано на підвищення якості підготовки педагогів професійного навчання з документознавства і викладачів закладів вищої освіти з документознавства [124].

За результатами аналізу зазначеного вище та сучасної практики ми дійшли висновку про складність створення навчальної програми, зміст якої забезпечував би умови якісної підготовки конкурентоспроможного фахівця, у межах яких він здобував би одночасно дві самостійні професії – майбутнього педагога, що належить до різновиду структури професійної діяльності типу «людина-людина», і майбутнього документознавця, що відповідно в структурі професійної діяльності належить до типу «людина-знакова система». Підтвердженням правильності нашого висновку є обґрунтоване О. Клімовою положення про те, що «... ці професії мають абсолютно відмінні об'єкти, сутнісні ознаки професіограм та професійних цінностей, а отже різні сутнісні ознаки сформованих фахових компетентностей» [533].

Однак, за нашим переконанням, основна проблема сьогодні полягає не так у складності якісної підготовки викладачів закладів вищої освіти з документознавства, як у викликах ринку праці, що детермінують необхідність підвищення якості підготовки документознавців. Тому актуалізується важливість набуття такими фахівцями відповідних системних знань, умінь і навичок пошуку, обробки, систематизації, узагальнення й аналізу та оцінки окремої інформації чи інформаційних потоків, оволодіння знаннями й методами створення та використання інформаційних ресурсів, управлінням інформацією в документно-інформаційних системах за певними окремими спеціальностями. За таких умов актуалізується проблема підготовки фахівців у закладах вищої освіти нашої держави саме в контексті професійної підготовки майбутнього документознавця в галузі електронного документообігу.

Доцільність нашого висновку підтверджується обґрунтованою позицією О. Семенов про те, що за таких умов майбутній документознавець «... може працювати документознавцем; документознавцем-аналітиком інформаційних служб, центрів, фірм; інспектором з контролю за виконанням доручень ...» [541].

Наступною проблемою в сучасній професійній підготовці майбутнього документознавця нами визначено формування його «документознавчих» освітньо-кваліфікаційних характеристик. Оскільки, як зазначають О. Матвієнко і М. Цивін, складність розв'язання цієї науково-методичної, організаційно-методичної і навчальної проблеми ускладнюється тим, що укладання навчальних планів, «які б віддзеркалювали повноту здобутих майбутніми документознавцями знань і демонстрували їх відповідність кваліфікаційним вимогам до професіонала, є непростим завданням, насамперед, у частині змісту і обсягу документознавчої складової» [280, с. 59].

Саме тому в процесі вдосконалення чинних на сьогодні і створення нових професійно орієнтованих блоків дисциплін нами було здійснено аналіз і актуалізацію досвіду зарубіжних країн щодо професійної підготовки майбутніх фахівців інформаційної сфери. Результати такого аналізу дали змогу інтерпретувати визначені й схарактеризовані нами вище (див. підрозділ 2.1.) фахові компетенції майбутніх документознавців у професійній підготовці, що в сукупності становлять сутність їхньої фахової компетентності в галузі електронного документообігу.

Зауважмо, що частково ці фахові компетентності формуються у процесі вивчення навчальної дисципліни «Електронний документообіг» [303; 382]. Структура складників професійних компетентностей з навчальної дисципліни «Електронний документообіг» за Національною рамкою кваліфікацій України подано в додатку И.

Так, за сутнісними ознаками визначена нами інформаційно-технологічна фахова компетенція майбутніх документознавців у галузі



електронного документообігу та інформаційної діяльності в зарубіжних навчальних програмах і навчально-методичних матеріалах формується в процесі вивчення цілої низки дисциплін. Узагальнивши наявну інформацію, нами укладено таблицю 2.10 відповідності навчальних дисциплін і їх змістового наповнення щодо здобуття інформаційно-технологічної фахової компетенції майбутніми документознавцями в провідних університетах світу.

Таблиця 2.10

**Відповідність навчальних дисциплін і їх змістового наповнення щодо здобуття інформаційно-технологічної фахової компетенції майбутніми документознавцями в провідних університетах світу**

<b>Заклад вищої освіти</b>	<b>Дисципліна (навчальний курс)</b>	<b>Зміст дисциплін</b>
Університет Валенсії (Іспанія) <a href="https://www.uv.es/uvweb/college/en/undergraduate-studies/undergraduate-studies-/degree-programmes-offered/degree-information-documentation-1285846094474/Titulacio.html?id=1285847456671">https://www.uv.es/uvweb/college/en/undergraduate-studies/undergraduate-studies-/degree-programmes-offered/degree-information-documentation-1285846094474/Titulacio.html?id=1285847456671</a>	<i>Вступ до інформатики та документації</i>	Вивчаються загальні властивості інформації, а також методи і (технічні) засоби її створення, перетворення, зберігання, передачі та використання в різних галузях людської діяльності
Університет Джона Кабо (Італія) <a href="https://www.johncabot.edu/academics/course-descriptions.aspx?FieldOfStudy=COMPUTER%20SCIENCE">https://www.johncabot.edu/academics/course-descriptions.aspx?FieldOfStudy=COMPUTER%20SCIENCE</a>	<i>Інформаційні системи управління</i>	Цей курс охоплює структуру, управління та розвиток інформаційних систем діловодства; основи ділової інформації, комп'ютерного обладнання та комп'ютерного програмного забезпечення; системний аналіз, розробку та впровадження інформаційних систем, а також вплив технологічних інновацій

## Продовження таблиці 2.10

<p>Університет Джона Кабо (Італія)  <a href="https://www.johncabot.edu/academics/course-descriptions.aspx?FieldOfStudy=COMPUTER%20SCIENCE">https://www.johncabot.edu/academics/course-descriptions.aspx?FieldOfStudy=COMPUTER%20SCIENCE</a></p>	<p><i>Управління персоналом</i></p>	<p>Курс пропонує огляд стратегічних проблем, пов'язаних з людськими ресурсами в організаціях. Він забезпечує основними знаннями в галузі людської діяльності</p>
<p>Університет Вінчестера (Великобританія)  <a href="https://www.bachelorsportal.com/studies/170203/digital-and-technology-solutions.html">https://www.bachelorsportal.com/studies/170203/digital-and-technology-solutions.html</a></p>	<p><i>Цифрові та технологічні рішення</i></p>	<p>На сьогоднішньому конкурентному ринку праці фахівці повинні володіти технічними знаннями та фаховими навичками управління персоналом та бізнес-проектами</p>
<p>CQУніверситет (Австралія)  <a href="https://www.bachelorsportal.com/search/#q=ci-11,56,202,30 di-281 lv-bachelor tc-EUR&amp;start=640">https://www.bachelorsportal.com/search/#q=ci-11,56,202,30 di-281 lv-bachelor tc-EUR&amp;start=640</a></p>	<p><i>Інформаційні технології</i></p>	<p>Цей курс надасть можливість стати кваліфікованим, інноваційним фахівцем, готовим до діяльності в галузі інформаційних технологій</p>
<p>Університет Тасманії (Австралія)  <a href="https://www.bachelorsportal.com/search/#q=ci-11,56,202,30 di-281 lv-bachelor tc-EUR&amp;start=640">https://www.bachelorsportal.com/search/#q=ci-11,56,202,30 di-281 lv-bachelor tc-EUR&amp;start=640</a></p>	<p><i>Інформаційно-комунікаційні технології з наукою</i></p>	<p>Інформаційно-комунікаційні технології (ІКТ) упровадили глибокі методологічні зміни в науці протягом останніх кількох десятиріч. Ця дисципліна об'єднує вивчення ІКТ з будь-якою галуззю знань</p>
<p>Університет Стратклайда (Великобританія)  <a href="https://www.bachelorsportal.com/studies/284420/electronic-and-digital-systems.html">https://www.bachelorsportal.com/studies/284420/electronic-and-digital-systems.html</a></p>	<p><i>Електронні та цифрові системи</i></p>	<p>Цей курс уособлює знання з електронних технологій у будь-якій галузі знань</p>
<p>Університет Стратклайда (Великобританія)</p>	<p><i>Комп'ютерні та електронні системи</i></p>	<p>Формування високопрофесійних умінь та навичок у виробництві та налагодження електронних засобів</p>

## Продовження таблиці 2.10

<a href="https://www.bachelorsportal.com/studies/86146/computer-and-electronic-systems.html">https://www.bachelorsportal.com/studies/86146/computer-and-electronic-systems.html</a>		автоматизації; експлуатація електронних засобів як у виробничій, так і невиробничій сферах, де необхідна комп'ютеризація і автоматизація робочого процесу
Оксфордський університет Брукс (Великобританія) <a href="https://www.bachelorsportal.com/studies/140466/information-technology-management-for-business.html">https://www.bachelorsportal.com/studies/140466/information-technology-management-for-business.html</a>	<i>Управління інформаційними технологіями для бізнесу</i>	Дисципліна «Інформаційні технології для управління бізнесом» забезпечує широкий спектр навичок, необхідних для управління ІТ для різноманітного ринку праці
Ліверпульський університет Джона Мура (Великобританія) <a href="https://www.bachelorsportal.com/studies/250317/computer-networks.html">https://www.bachelorsportal.com/studies/250317/computer-networks.html</a>	<i>Комп'ютерні мережі</i>	Дисципліна «Комп'ютерні мережі» передбачає вивчення, аналіз, розробку та управління мережевих систем, включаючи інфраструктуру та мережеві програми
Лідський університет (Великобританія) <a href="https://www.bachelorsportal.com/studies/144688/digital-media.html">https://www.bachelorsportal.com/studies/144688/digital-media.html</a>	<i>Цифрові носії інформації</i>	Цей курс цифрових медіа пропонує поєднання теорії та практики, вивчаючи все, що потрібно для майбутнього фахівця у галузі цифрових та інтерактивних медіа

Отже, на підставі зазначеного вище та аналізу змістового наповнення щодо здобуття інформаційно-технологічної фахової компетенції майбутніми документознавцями в провідних університетах світу, нами виокремлено ті основні знання, відповідні їм уміння і навички з їх ефективного застосування, що мають становити зміст навчальних програм закладів вищої освіти. Саме ці знання, вироблені вміння і навички, що не актуалізовані сьогодні у змісті навчальних дисциплін, є основою змістового складника виокремлених нами провідних фахових компетенцій, що мають бути сформовані в професійній

підготовці майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу.

Так, у межах інформаційно-технологічної компетенції цих фахівців є сформовані системні професійні знання про: сутність поняття інформації, методи її зберігання, обробки і передачі; способи представлення текстової та нетекстової інформації; способи застосування здобутих документознавчих знань з урахуванням специфіки галузі застосування; використання програмних засобів інформаційних систем; стандартизацію і сумісність інформаційних систем; світові інформаційні ресурси та міжнародні мережі; новітні інформаційні технології; проведення аналізу інформаційних процесів.

Під час засвоєння навчальних дисциплін з документознавства необхідно формувати ті уміння, які мають забезпечити реалізацію здобутих документознавчих знань на практиці, а саме: володіти документознавчою інформацією на міжнародному рівні; практично застосовувати здобуті знання в організації документів; володіти засобами інформаційних технологій, базами даних інформаційних систем, якісним реферуванням документознавчої інформації, засобами мультимедіа і комп'ютерної графіки, методами аналізу й оцінки ефективності інформаційних мереж, методами управління інформаційних систем, засобами захисту інформації та інформаційної безпеки, професійними засобами опрацювання інформаційних ресурсів.

Важливим у доборі і конструюванні змісту навчальних дисциплін з документознавства є набуття відповідних практичних навичок з ефективного застосування здобутих знань у власне професійній підготовці майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в закладах вищої освіти і в майбутній професійній діяльності. Практичними навичками нами визначено такі: застосування сучасних методів в організації ефективного електронного документообігу, новітніх інформаційних технологій у фаховій

підготовці майбутніх документознавців, якісного аналізу інформаційних процесів, сучасних мультимедійних програм, інформаційних систем та технічних засобів забезпечення ефективної професійної діяльності фахівців-документознавців [460].

Подальший порівняльний аналіз навчальних програм і навчально-методичних матеріалів із зарубіжного досвіду професійної підготовки майбутніх документознавців і фахівців інформаційної сфери уможливив виокремити й схарактеризувати блок дисциплін, у змісті яких є той зміст, що може бути використаний для формування визначеної нами інформаційно-організаційної компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу [543]. Узагальнений матеріал подано в таблиці 2.11.

Таблиця 2.11

**Навчальні дисципліни і їх змістове наповнення щодо здобуття  
інформаційно-організаційної фахової компетенції майбутніми  
документознавцями в провідних університетах світу**

<b>Заклад вищої освіти</b>	<b>Дисципліна (навчальний курс)</b>	<b>Зміст дисциплін</b>
Американський університет в Болгарії (Болгарія) <a href="https://www.bachelorsportal.com/studies/39032/business-administration.html">https://www.bachelorsportal.com/studies/39032/business-administration.html</a>	<i>Бізнес-адміністрування</i>	Вивчаються основи ділового адміністрування
Університет Нью-Йорка в Тирані (Албанія) <a href="https://www.bachelorsportal.com/studies/229095/management.html">https://www.bachelorsportal.com/studies/229095/management.html</a>	<i>Менеджмент</i>	Вивчаються процеси планування, організації професійної діяльності для ефективного виконання завдань
Лусофонський університет гуманітарних наук та технологій (Португалія)	<i>Управління та розвиток людських ресурсів</i>	Вивчаються дослідження швидкої еволюції людських ресурсів у сучасному соціально-економічному контексті

## Продовження таблиці 2.11

<a href="https://www.bachelorsportal.com/studies/248719/human-resources-management-and-development.html">https://www.bachelorsportal.com/studies/248719/human-resources-management-and-development.html</a>		
<p>Університет Єдітепе (Туреччина)  <a href="https://www.bachelorsportal.com/studies/149101/information-systems-and-technologies.html">https://www.bachelorsportal.com/studies/149101/information-systems-and-technologies.html</a></p>	<p><i>Інформаційні системи та технології</i></p>	<p>Програма інформаційних систем та технологій орієнтована на знання та міждисциплінарну освітню інфраструктуру, має на меті формувати ефективних та компетентних фахівців, які можуть успішно працювати в сучасних складних професійних умовах праці</p>
<p>Каунаський технологічний університет (Литва)  <a href="https://www.bachelorsportal.com/studies/294419/communication-studies-and-information-management-technologies.html">https://www.bachelorsportal.com/studies/294419/communication-studies-and-information-management-technologies.html</a></p>	<p><i>Комунікаційні дослідження та технології управління інформацією</i></p>	<p>Ця навчальна програма поєднує комунікаційні та технологічні знання, готує фахівців з комунікацій</p>
<p>Литовський діловий університет прикладних наук (Литва)  <a href="https://www.bachelorsportal.com/studies/233324/administration-of-institutions-and-enterprises.html">https://www.bachelorsportal.com/studies/233324/administration-of-institutions-and-enterprises.html</a></p>	<p><i>Адміністрування установ та підприємств</i></p>	<p>«Програма спрямована на підготовку адміністраторів установ та підприємств, які зможуть професійно орієнтуватися в середовищі електронного документообігу, організувати та координувати діяльність підприємства, керувати інформаційною діяльністю, персоналом та здійснювати організацію офісної роботи</p>
<p>Литовський діловий університет прикладних наук (Литва)</p>	<p><i>Smart менеджмент</i></p>	<p>Навчальна програма призначена для підготовки</p>

## Продовження таблиці 2.11

<a href="https://www.bachelorsportal.com/studies/233318/smart-management.html">https://www.bachelorsportal.com/studies/233318/smart-management.html</a>		кваліфікованих фахівців з управління діловими процесами
Університет бізнесу та права EBS (Німеччина) <a href="https://www.bachelorsportal.com/studies/22929/business-studies.html">https://www.bachelorsportal.com/studies/22929/business-studies.html</a>	<i>Бізнес-дослідження</i>	Основний зміст дисципліни – навчити опанувати інтелектуальні знання, вживатися в конкурентному світі та виконувати професійні обов'язки за умов невизначеності та мінливості
Коледж Макданиеля Будапешт (Угорщина) <a href="https://www.bachelorsportal.com/studies/67465/communication.html">https://www.bachelorsportal.com/studies/67465/communication.html</a>	<i>Комунікації</i>	Ця дисципліна займається вивченням процесів та аналізом людської комунікації
Варненський вільний університет «Черноризець Грабар» (Болгарія) <a href="https://www.vfu.bg/">https://www.vfu.bg/</a>	<i>Державне управління</i>	Базується на таких фундаментальних наукових напрямках: право, менеджмент, економіка, політичні науки

На підставі аналізу змістового наповнення зазначених вище дисциплін доцільним, за нашим висновком, є розроблення практикуму «Інноваційні практичні завдання з формування фахової компетентності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу», у змісті якого має бути передбачено набуття фахової інформаційно-організаційної компетенції, пов'язаної насамперед із засвоєнням майбутніми документознавцями організаційних засад діловодства як практичної сфери роботи з документами та комп'ютерних технологій організації умов ефективного опрацювання документів. Також мають бути заплановані завдання задля засвоєння майбутніми документознавцями таких знань у галузі електронного документообігу: інформаційно-технологічного забезпечення; розвитку інформаційно-документаційного забезпечення із застосуванням новітніх

інформаційних технологій; правильності зберігання поточної, конфіденційної і ретроспективної документації; організаційного процесу електронного документообігу в професійній діяльності та архівного зберігання документів; лінгвістичних основ документознавства та спеціалізованих джерел інформації.

Не менш важливим, вважаємо, є завдання вироблення конкретних умінь і практичних навичок майбутніх документознавців, що мають забезпечити ефективне застосування здобутих знань у галузі електронного документообігу, а в подальшому в майбутній професійній діяльності. Відтак нами виокремлено й схарактеризовано такі уміння й практичні навички: застосовувати сучасні методи, прийоми та технологічні засоби здійснення ефективного документообігу, а також набуті знань для створення та реалізації систем електронного документообігу; уміння систематизувати, аналізувати та описувати архівні документи.

У контексті останнього актуальним, як засвідчили результати нашого теоретичного аналізу, є формування конкретних навичок, що мають разом з уміннями організувати процес ефективного впровадження здобутих майбутніми документознавцями знань у галузі електронного документообігу. З цією метою нами виокремлено й схарактеризовано сутнісні ознаки цих навичок, а саме щодо організації умов: розроблення уніфікованих систем документації та їх застосування в автоматизованих технологіях; розроблення та реалізація автоматизованих інформаційних систем електронного документообігу; організація контролю за зберіганням, рухом і виконанням службових електронних документів; забезпечення якісної організації роботи з електронним документообігом установи; упровадження новітніх інформаційних технологій та сучасних електронних засобів управління [454; 397].

Здійснений нами подальший порівняльний аналіз змісту навчальних програм у зарубіжному освітньому досвіді професійної підготовки майбутніх документознавців і фахівців інформаційної сфери уможливив виокремити й



схарактеризувати ті дисципліни, застосування елементів яких може бути доречним та ефективним у процесі розроблення нашого практикуму. Перелік цих дисциплін пропонуємо в таблиці 2.12.

Таблиця 2.12

**Навчальні дисципліни і їх змістове наповнення, які забезпечують інформаційно-діяльнісну фахову компетенцію майбутніх документознавців у провідних університетах світу**

<b>Заклад вищої освіти</b>	<b>Дисципліна (навчальний курс)</b>	<b>Зміст дисциплін</b>
Університет Валенсії (Іспанія) <a href="https://www.bachelorsportal.com/studies/104035/information-and-documentation.html">https://www.bachelorsportal.com/studies/104035/information-and-documentation.html</a>	<i>Інформація та документація</i>	Вивчає теоретичні принципи та методи, необхідні для пошуку, організації та оцінки інформації, а також планування інформаційної діяльності в організаціях, установах, підприємствах тощо
Людвігсгафенський університет бізнесу та суспільства (Німеччина) <a href="https://www.bachelorsportal.com/search/#q=kw-electronic%20workflow lv-bachelor rg-1">https://www.bachelorsportal.com/search/#q=kw-electronic%20workflow lv-bachelor rg-1</a>	<i>Міжнародне ділове адміністрування та інформаційні технології</i>	Програма орієнтована на знання в галузі інформаційних технологій та міжнародних ділових відносин
Інститут технологій Карлоу (Ірландія) <a href="https://www.bachelorsportal.com/search/#q=kw-electronic%20workflow lv-bachelor rg-1">https://www.bachelorsportal.com/search/#q=kw-electronic%20workflow lv-bachelor rg-1</a>	<i>Управління інформаційними технологіями</i>	Ефективне управління інформаційними технологіями є центральним у всіх аспектах будь-якої організації. Передбачає організацію складних комп'ютерних систем в організаціях, включаючи вибір, установлення та обслуговування всіх обчислювальних технологій

## Продовження таблиці 2.12

<p>Корковий технологічний інститут (Ірландія)  <a href="https://www.bachelorsportal.com/studies/193044/visual-communications.html">https://www.bachelorsportal.com/studies/193044/visual-communications.html</a></p>	<p><i>Візуальні комунікації</i></p>	<p>Візуальні комунікації – це мистецтво розв’язання проблем при взаємодії комунікацій за допомогою використання типу, простору та зображення. Ця дисципліна актуалізує графічне повідомлення, яке спрямоване на інформування, навчання чи переконання людини чи всієї аудиторії. Воно може бути представлене у вигляді нерухомого зображення або рухової графіки, включаючи звук та в деяких випадках інтерактивну діяльність</p>
<p>Університет Аалто (Фінляндія)  <a href="https://www.bachelorsportal.com/studies/226691/science-and-technology-data-science.html">https://www.bachelorsportal.com/studies/226691/science-and-technology-data-science.html</a></p>	<p><i>Наука та технології</i></p>	<p>Програма дає основу знань сучасного суспільства. Забезпечує формування необхідних навичок для розв’язання реальних завдань за допомогою методів проектування алгоритмів, машинного навчання, штучного інтелекту, статистичних даних, досліджень та оптимізації</p>
<p>Біркбек, Лондонський університет (Великобританія)  <a href="https://www.bachelorsportal.com/studies/75884/professional-studies.html">https://www.bachelorsportal.com/studies/75884/professional-studies.html</a></p>	<p><i>Професійне навчання</i></p>	<p>Поєднує навчання, здобуте на робочому місці, з академічним навчанням</p>
<p>Кіпрський міжнародний університет (Туреччина)</p>	<p><i>Комп’ютерна освіта та навчальні технології</i></p>	<p>Охоплює знання та вміння в галузі комп’ютерних</p>

## Продовження таблиці 2.12

<a href="https://www.bachelorsportal.com/studies/167618/computers-and-instructional-technology-education.html">https://www.bachelorsportal.com/studies/167618/computers-and-instructional-technology-education.html</a>		технологій, необхідних для реалізації професійних умінь у фаховій діяльності
Університет Південної Данії (Німеччина) <a href="https://www.bachelorsportal.com/studies/228286/international-business-administration-and-foreign-languages.html">https://www.bachelorsportal.com/studies/228286/international-business-administration-and-foreign-languages.html</a>	<i>Міжнародне ділове адміністрування</i>	Поєднує адміністрування та ділову мову (німецька чи датська, а також англійська) та забезпечує кваліфікаційними знаннями, необхідними для міжнародного ринку праці (приватних підприємств, громадських організацій тощо)

Таким чином, характеристика змісту проаналізованих вище дисциплін дала підстави виокремити й схарактеризувати сутність певної системи знань, вироблення відповідних умінь і формування конкретних практичних навичок з їх застосування в професійній підготовці майбутніх документознавців і у подальшому в їхній професійній діяльності в галузі електронного документообігу. За нашим припущенням, саме застосування умінь і практичних навичок забезпечує ефективне застосування здобутих знань, у змісті яких відбувається формування обґрунтованої нами інформаційно-діяльнісної компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу.

Отже, це знання про: галузь інформаційно-організаційного забезпечення конкретної організації з урахуванням новітніх досягнень документознавства та інформаційних технологій; систематизацію та аналіз стану електронного документообігу конкретної організації; проектування систем інформаційно-організаційного забезпечення діяльності конкретної організації; розроблення і упровадження автоматизованих систем обліку, реєстрації, контролю за документами організації; електронний документообіг та його практичні складники.

Окрім зазначеного вище, у концептуально обґрунтованій нами інформаційно-діяльнісній компетенції майбутнього документознавця в галузі електронного документообігу передбачено вироблення певних умінь, що мають забезпечити цілеспрямований пошук і визначення найбільш ефективних напрямів реалізації здобутих знань у їхній професійній підготовці чи в майбутній професійній діяльності. З-поміж них – застосовувати сучасні методи інформаційно-організаційного забезпечення автоматизованих систем обліку, реєстрації, контролю за документообігом організації чи установи; технічної обробки документів для здачі в архів; ефективно виконувати посадові обов'язки із залученням інформаційно-організаційних систем документообігу; створення й використання інформації в інформаційних системах документообігу. З огляду на ми визначили перелік тих практичних навичок, що за своїм змістом забезпечують прикладний контент реалізації здобутих знань майбутніми документознавцями в галузі електронного документообігу. Це такі: проектування уніфікованих систем документації і їх упровадження в практику за умови застосування автоматизованих технологій; розроблення автоматизованих інформаційних систем в організаціях і установах; контроль за виконанням службових документів; забезпечення управління інформацією та інформаційними потоками установи; аналізу та проектування систем документації за умови впровадження новітніх інформаційних технологій та сучасних технічних засобів управління [7].

Отже, розроблення практикуму «Інноваційні практичні завдання з формування фахової компетентності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу», упровадженням циклу дисциплін з інформатики, інформаційної бібліотечної та архівної справи, документознавства та інформаційно-аналітичної діяльності тощо забезпечують оптимальне поєднання комплексу здобутих фахових знань, вироблених умінь і практичних навичок як основи їхньої фахової компетентності в галузі електронного документообігу (Додаток К).

Сутність **другої педагогічної умови** полягає в організації як традиційної, так і інноваційної аудиторної й позааудиторної самостійної освітньої діяльності майбутніх документознавців у процесі професійної підготовки.

Ураховуючи результати нашого дослідження, організація взаємозв'язку традиційної й інноваційної аудиторної й позааудиторної самостійної освітньої діяльності майбутніх документознавців у процесі професійної підготовки є провідною домінантою в ефективному формуванні їхньої фахової компетентності в галузі електронного документообігу. За такої побудови освітнього процесу у ЗВО самостійна позааудиторна діяльність майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу є логічним продовженням їхньої навчально-пізнавальної діяльності в межах аудиторних занять, вона розширює наукове, навчальне, розвивальне, соціально-комунікативне поле професійної підготовки, активізує самостійний творчий розвиток і соціальну активність майбутнього фахівця, надає істотної позитивної динаміки психологічним механізмам формування особистісної концепції життєдіяльності «Я майбутній фахівець-професіонал». Саме поєднання різноманітних форм, методів, засобів і технологій традиційної та інноваційної аудиторної й позааудиторної самостійної освітньої діяльності майбутніх документознавців у процесі професійної підготовки в галузі електронного документообігу підвищує рівень оволодіння ними прийомами аналізу, синтезу, узагальнення, порівняння, розвиває гнучкість мислення, відкриває можливості для розвитку і стабілізації позитивних мотивів учіння, що забезпечує формування їхньої фахової компетентності.

Актуальною в контексті нашого висновку є обґрунтована Р. Лісною та В. Тригуб позиція щодо необхідності організації якісної позааудиторної самостійної діяльності, оскільки, будучи продовженням аудиторних форм навчання, вона активізує процеси формування професійних компетенцій майбутнього фахівця за рахунок: виховання творчого і креативного

ставлення до здобуття професійних знань, розвитку працездатності, зосередженості на ідеї власного професійного становлення, постійного вдосконалення професійно важливих особистісних якостей; формування вмотивованості до побудови кар'єри за обраною спеціальністю та відповідальності за здійснення майбутньої професійної діяльності як у професійному, так і у моральному плані [259].

Подібної думки дотримується В. Коваль, зазначаючи, що організація позааудиторної самостійної діяльності значно розширює сформовану на аудиторних заняттях філософсько-світоглядну позицію, пізнавальну активність і культуру розумової праці. На основі цього під час позааудиторної діяльності можуть бути сформовані навички самоврядування; соціальні активність та відповідальність; політична культура; патріотизм; правосвідомість; свідоме ставлення до праці; естетична культура і фізичне вдосконалення [186].

Відтак, ураховуючи результати аналізу сучасної теорії і освітньої практики та нашої експериментальної роботи з професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу, виокремлено низку ефективних форм організації традиційної аудиторної (лекції, лабораторно-практичні, семінарські заняття, модель «Перевернуте навчання» (Flipped learning), електронне навчання: e-learning, m-learning, u-learning, f-learning, blended-learning, віртуальні аудиторії, колоквіуми, навчальна екскурсія, практика (навчальна (ознайомча), комп'ютерна, діловодна, виробнича), курсові, кваліфікаційні роботи, творчі проекти тощо) й позааудиторної (факультативи, гуртки, конференції, творчі освітні проекти, тренінги, технології «Веб-квест», «Блог», «Блог-квест», пошуково-аналітична й науково-дослідницька робота та ін.) самостійної освітньої діяльності в закладах вищої освіти [323, с. 19].

У межах обґрунтування традиційної та інноваційної аудиторної й позааудиторної самостійної освітньої діяльності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в процесі професійної підготовки ми

виокремили найбільш ефективні традиційні методи (словесні, наочні; репродуктивні, продуктивні, творчі) та інноваційні (кейс-технології, відеоконференції, круглі столи, мозковий штурм, дебати, фокус-групи, ділові і рольові ігри, case-study (аналіз конкретних навчально-практичних ситуацій) тощо).

Як засвідчили результати аналізу нашої експериментальної роботи, ефективність професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу залежить від добору адекватних меті і завданням їхньої традиційної й інноваційної аудиторної й позааудиторної самостійної освітньої діяльності. У зв'язку з чим нами виокремлено й схарактеризовано традиційні та інноваційні засоби здійснення такої діяльності, зокрема: друковані – підручники, посібники, довідники, енциклопедії, конспекти лекцій тощо; наочні – схеми, графіки, таблиці, малюнки, фотоматеріали, макети, картки тощо); технічні – аудіовізуальні, мультимедійні дошки, мультимедійні проектори, обчислювальна техніка, рідкокристалічні та плазмові панелі, комп'ютери. З-поміж інноваційних засобів, як підтвердили результати аналізу сучасної практики професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу, найчастіше застосовуються засоби цифрових технологій, електронні курси та хмарні технології [155].

На підставі зазначеного вище нами виокремлено й схарактеризовано етапи організації традиційної й інноваційної аудиторної й позааудиторної самостійної освітньої діяльності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в процесі професійної підготовки. Такими етапами є: пропедевтичний (підготовчий), основний (базовий) практико-професійний (Додаток Л). Нами передбачено, що кожний з цих етапів, ураховуючи специфіку традиційної й інноваційної аудиторної й позааудиторної самостійної освітньої діяльності в їх логічній єдності, включали систему професійно-компетентнісних завдань як теоретичного, так

і суто практичного змісту, зокрема й обов'язкове проходження всіх видів практики.

Для ефективної реалізації обґрунтованої нами мети дослідження з формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в межах застосування другої педагогічної умови було виокремлено низку провідних підходів до організації їхньої традиційної й інноваційної аудиторної й позааудиторної самостійної освітньої діяльності. За результатами експериментальної роботи такими підходами визначено: системний, компетентнісний, особистісно орієнтований і діяльнісний. Для цих підходів характерними є такі принципи побудови процесу професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу: науковості, наступності, системності та послідовності, доступності та індивідуалізації навчання, технологізації і практичної спрямованості.

Так, застосування системного підходу як одного з провідних методологічних підходів до побудови цілісного знання в професійній підготовці майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу забезпечував у межах другої педагогічної умови розгляд процесу професійної підготовки як системи, виявлення й характеристики її складників і системостворювальних зв'язків і взаємозалежностей між ними; виокремлення й розуміння як зовнішніх чинників впливу на ефективне функціонування такої підготовки, так і внутрішніх чинників на рівні суб'єкт-суб'єктної взаємодії всіх її учасників. Застосування системного підходу в процесі формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу сприяло також виявленню причинно-наслідкових зв'язків у підвищенні якості як традиційної, так і інноваційної аудиторної і позааудиторної діяльності майбутніх документознавців завдяки вдосконаленню навчального змісту, виокремленню і застосуванню форм, методів і сучасних освітніх технологій, урахування плінних змін, що відбуваються в системі освіти, суспільстві, ринку праці й особистісних уже



сформованих або тих, що формуються, професійних якостей майбутніх фахівців [190].

Можемо констатувати, що системний підхід у процесі формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу у ЗВО усував фрагментарність здобутих знань, надаючи їм цілісності, системності, ґрунтовності і практичної значущості, що відповідно забезпечувало комфортні умови входження майбутніх фахівців у соціокультурне середовище, пошук та знаходження власного місця на ринку праці.

У контексті останнього О. Восводін й І. Сілютіна наголошують на тому, що сучасна вища школа має бути спрямована на «... модернізацію підготовки спеціалістів з документознавства й інформаційної діяльності на основі компетентнісного підходу, формування системи компетенцій, яка забезпечує їх конкурентоспроможність і мобільність на ринку праці» [90, с. 154].

У межах другої педагогічної умови застосування компетентнісного підходу в процесі професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу спрямовувалося на ефективне формування інформаційно-технологічної, інформаційно-організаційної і інформаційно-діяльнісної компетенцій як складників власне фахової компетентності. Однією з характерних ознак компетентнісного підходу процесу професійної підготовки в сучасному закладі вищої освіти, на думку Н. Бібік, є необхідність переходу в навчанні «... з процесу на результат в діяльнісному вимірі, забезпечення спроможності випускника відповідати новим запитам ринку праці, мати відповідний потенціал для практичного розв'язання як життєвих, так і професійних проблем, пошуку свого «Я» у професії» [193, с. 45].

Отже, формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу набуває позитивної динаміки за умови забезпечення міжпредметної інтеграції

загальнопрофесійних, спеціальних і факультативних дисциплін та дисциплін психолого-педагогічного циклу й предметної підготовки; педагогічного супроводу самостійної аудиторної і позааудиторної діяльності з метою формування професійної «Я-концепції», прагнення до самоосвіти, саморозвитку і самостановлення [513]. Компетентнісний підхід, за нашим висновком, дає змогу ліквідувати розрив між когнітивним, діяльнісним та особистісним рівнями розвитку майбутнього фахівця, відображає ступінь готовності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу до досконалого набуття професійних знань у закладі вищої освіти, якісного виконання в подальшому професійних обов'язків та вдосконалення професійної майстерності. Провідною ідеєю компетентнісного підходу є запровадження компетентнісно орієнтованої професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу, яка, на думку О. Савченко, спрямована на комплексне засвоєння знань та способів практичної діяльності, завдяки яким людина успішно реалізує себе в різних галузях своєї діяльності [392].

Відповідно застосування особистісно орієнтованого підходу і дидактичних принципів їх побудови передбачає, насамперед, урахування індивідуальних інтелектуальних, психологічних і професійних особливостей формування досліджуваного феномена в умовах інформаційного освітнього середовища закладів вищої освіти; забезпечення спрямованості освітнього змісту професійної підготовки на поглиблення зацікавленості і розширення мотивації щодо здобуття майбутньої професії; здобування знань про зміст майбутньої професійної діяльності, формування відповідних умінь та навичок їх застосовування в розв'язанні професійних завдань; надання переваг проблемним, дослідницьким методам навчання.

Своєю чергою, застосування діяльнісного підходу, спрямованого на формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці, у межах другої педагогічної умови забезпечувало розроблення й упровадження ефективних

напрямів і відповідного навчального змісту чи конкретної практичної освітньої діяльності та їх місця в цих процесах. Так, на думку І. Зязюна, «...діяльнісний підхід, привносячи свої характеристики у загальну мету й конкретні цілі та завдання педагогічного процесу, перебудовує, головним чином, його процесуально-технологічну сторону у такий спосіб, щоб суб'єкти освітнього процесу оволоділи діяльністю у її цілісному уявленні ...» [165, с. 8].

Діяльнісний підхід у реалізації завдань професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу передбачав визнання кожного з них активними умотивованими суб'єктами, орієнтованими саме на розвиток власних творчих здібностей, самостійної активності, здатності до соціальної і професійної мобільності й готовності до суспільних викликів та загроз. У такий спосіб діяльнісний підхід сприяв розумінню майбутніми документознавцями взаємозв'язку змісту професійної підготовки в закладі вищої освіти з їхньою майбутньою професійною діяльністю. Саме тому мета такого підходу полягає не так в усвідомленні і засвоєнні майбутніми документознавцями сутності системних професійних знань, як у виробленні умінь і навичок їх використання як засобу, що сприяє накопиченню практичного досвіду власних професійних дій, які є основою їхньої майбутньої професійної діяльності. Цей підхід у процесі аудиторної, особливо позааудиторної самостійної освітньої діяльності, є кінцевим етапом у професійній підготовці майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу, оскільки в його межах здійснюється не стільки пізнання, осмислення, сприйняття, закріплення професійних знань, скільки відбувається практичне застосування здобутих теоретичних знань, оволодіння новими видами майбутньої професійної діяльності вже як конкурентоспроможного фахівця [457; 463].

Сутнісними ознаками **третьої педагогічної умови** є формування професійно-ціннісних орієнтацій щодо здобуття якісної професійної освіти майбутніми документознавцями в галузі електронного документообігу в

професійній підготовці. Виокремлення цієї педагогічної умови ґрунтувалося на тому, що формування професійно-ціннісних орієнтацій майбутніх фахівців, за нашим переконанням, є екстраполяцією єдності їхньої емоційної і навчально-пізнавальної діяльності, за таких умов цей процес вибудовується в певній ієрархічній послідовності, а саме: «... ставлення до професійних знань, потреба і мотиви їх здобуття – емоції і переживання – сформовані ціннісні орієнтації – ідеї та ідеали – сформовані переконання – вибудовані у відповідності до власних професійно-ціннісних орієнтацій вчинки, поведінка та діяльність» [461, с. 89; 482; 5].

Отже, ціннісне ставлення майбутніх документознавців до здобуття якісних професійних знань у галузі електронного документообігу постає як орієнтир їхніх учинків, поведінки і діяльності із застосування цих знань на практиці. Останнє розглядається нами особливою формою активності, завдяки якій реалізовується творчий потенціал майбутнього фахівця. А сутність сформованих професійно-ціннісних орієнтацій розглядається нами як певна система, у межах якої майбутній документознавець у галузі електронного документообігу визначає, а головне, сприймає професійно значущі для нього цінності і на їх основі вибудовує власну траєкторію життєдіяльності в процесі професійної підготовки. У зв'язку з чим професійно-ціннісні орієнтації детермінують активність внутрішніх психологічних механізмів формування інтересів, освітніх потреб, мотивів, установок і ставлень, що сприяють професійно-особистісному самовдосконаленню майбутніх фахівців. Погоджуємося з думкою С. Сосніхіної, що «...ціннісно-сміслові орієнтації як стійкі властивості особистості формуються і розвиваються в процесі професійної та навчальної діяльності» [423, с. 224].

Таким чином, за нашим припущенням, рівень сформованості професійно-ціннісних орієнтацій майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу прямо пропорційно залежить від рівня набутих системних професійних знань (знання як цінність), умінь і практичних

навичок (уміння і навички із застосування знань як цінності), сформованих переконань про необхідність і важливість здобуття якісної освіти (переконання як цінність); визнання свого професійного особистісного розвитку як провідної цінності, як одного з найважливіших чинників успішної майбутньої професійної діяльності. Тоді можемо констатувати, що рівень сформованості фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці залежить від рівня професійно-особистісного розвитку, який безпосередньо залежить від ефективності застосування вдосконалених традиційних чи інноваційних форм, методів і технологій активізації навчально-пізнавальної діяльності майбутніх документознавців у процесі професійної підготовки; створення різноманітних ситуацій посилення суб'єкт-суб'єктної взаємодії в здобутті ними якісних професійних знань як результат; формування професійно-ціннісних орієнтацій; забезпечення умов для застосування здобутих знань на практиці; залучення майбутніх фахівців з документознавства до розв'язання як індивідуальних, так і соціально значущих навчально-професійних завдань тощо [185; 264].

Здійснений нами аналіз особистісних професійних якостей майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу, сформованих у професійній підготовці, ґрунтувався на розгляді їх як суб'єктів навчальної діяльності з притаманними певними психолого-педагогічними, професійними й індивідуальними якостями, мотивами, потребами, ідеями, ідеалами та відповідно до них сформованими професійно-ціннісними орієнтаціями. Тоді в сукупності з набутими переконаннями, свідомістю і самосвідомістю, професійно-ціннісні орієнтації стають провідними домінантами в побудові майбутніми документознавцями власного життєвого шляху й майбутньої професійної кар'єри [70, с. 25].

На основі аналізу результатів дослідження нами виокремлено й схарактеризовано орієнтовний перелік особистісних ставлень майбутніх документознавців до здобуття якісної професійної освіти:

- сформований особистісний інтерес і на цій основі потреба в здобутті вищої освіти за професійним напрямом «документознавство»;
- рівень інтелектуальної активності в процесах засвоєння професійних знань та їх застосування на практиці (репродуктивний, продуктивний, евристичний, творчий);
- сформована мотивація щодо здобуття якісної професійної освіти та подальшого кар'єрного зростання; побудови власних учинків, поведінки і діяльності, спрямованих на якісне засвоєння професійних знань і набуття фахової компетентності (самоідентифікація, самоактуалізація, самовираження, самоствердження, почуття власної гідності тощо);
- сутність сформованих суб'єктивних вражень (позитивні, нейтральні, негативні) та особистісних прагнень (прагнення до успіху, самореалізації і уникнення невдач, здобуття престижної професії тощо) у процесі і за результатами професійної підготовки в закладі вищої освіти [5, с. 19];
- загальний стиль суб'єкт-суб'єктної взаємодії в процесах професійної підготовки (комунікативний, нейтральний, некомунікативний).

Отже, професійно-ціннісні орієнтації майбутніх документознавців набувають рис реально діючих мотивів, що спонукає особистість до зростання і вдосконалення її фахової компетентності в процесі їхнього послідовного професійного розвитку [444].

Сутність **четвертої педагогічної умови** ефективного формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці полягає в поєднанні вдосконалених традиційних та інноваційних форм і технологій теоретичного навчання у ЗВО з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації (К-профілю), зазвичай на основі угоди про здійснення навчання за дуальною формою здобуття освіти.

У контексті цього актуальним є вдосконалення системи підготовки майбутніх документознавців галузі електронного документообігу в межах спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»,

спрямованої на формування конкурентоспроможного фахівця. За нашим висновком, в удосконаленні змісту такої професійної підготовки необхідним є застосування зарубіжного досвіду формування професійної компетентності майбутніх фахівців документно-інформаційної галузі в європейському освітньому просторі. Насамперед, як засвідчили результати ретроспективного аналізу навчально-методичного забезпечення процесу професійної підготовки фахівців з інформаційної діяльності, актуальним є вивчення й упровадження у вітчизняну практику основних положень документа під назвою «Компетенції і якості європейського фахівця з інформаційної діяльності» (англ. «Competencies and aptitudes for European information professionals»), що був розроблений Європейською радою інформаційних асоціацій (англ. European Council of Information Associations – ECIA) [526; 527].

У змісті цього важливого документа виокремлено й схарактеризовано сутність і структуру загальнопрофесійних компетенцій фахівців, діяльність яких пов'язана з інформацією, документами та документообігом. З-поміж них – інформаційні менеджери, документознавці, архівісти, бібліотекарі, інформаційні аналітики, інформаційні посередники та ін. Відповідно зазначеними вище документами регламентується весь процес формування їхніх фахових компетентностей, а також створення та фіксація змін умов професійної підготовки, розвитку особистісних характеристик майбутнього фахівця, якості здобутих знань і набутих професійних умінь та навичок. У процесі аналізу змісту Стандарту вищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» [365] нами встановлено, що основна мета випускників першого рівня вищої освіти «Бакалавр» спрямована на засвоєння ними загальних питань змісту та електронного супроводу уніфікованих документів. Тобто цей рівень професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу у вітчизняних ЗВО практично не передбачає у змісті навчальних завдань з освоєння нових методів розробки форм документів і їх

електронних еквівалентів, а також специфіки їх організації в різних галузях виробництва, сільського господарства, культури, освіти, медицини та інших послуг у соціальній сфері [409; 526; 205; 94].

Отже, порівняльний аналіз Стандарту вищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» зі змістом європейського нормативного документа «Компетенції і якості європейського фахівця з інформаційної діяльності» та сучасного рівня якості професійної підготовки підтверджує необхідність створення й розвиток ефективного К-профілю майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу за допомогою застосування як удосконалених традиційних, так інноваційних форм і технологій навчання [132].

Формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в процесі професійної підготовки, як засвідчили результати аналізу її теорії і практики, здійснюється в єдності різних видів діяльності – навчальної, допрофесійної і навіть професійної (застосування форм дуальної освіти) з урахуванням компетентнісної парадигми сучасної вищої освіти. Тоді впровадження вдосконалених традиційних та інноваційних форм і технологій розглядається нами як важливий напрям створення і розвитку якісного К-профілю цих майбутніх фахівців (Додаток М).

Так, удосконаленими традиційними формами, що мають найбільшу ефективність у формуванні професійної компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в процесі професійної підготовки, нами визначено лекції, семінари, практичні заняття, консультації, факультативи, самостійна навчально-пізнавальна робота тощо. Своєю чергою, удосконаленими традиційними технологіями, що найчастіше застосовуються у ЗВО з формування професійної компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в процесі професійної підготовки, нині є технології суб'єкт-суб'єктної взаємодії,



рівний-рівному, кооперативна навчальна діяльність, індивідуальна чи колективна творча робота тощо (Додаток Н) [211; 487; 94].

Оновлене змістове наповнення навчальної дисципліни «Електронний документообіг» зумовлюється авторським баченням сутності поняттєво-термінологічного апарату дослідження (див. підрозділ 1.2.), що відповідно впливає на розроблення і впровадження інноваційних форм (навчальні професійно зорієнтовані ситуації, дебати, мозкові атаки, портфоліо тощо) і технологій ефективного формування досліджуваного феномена. Саме в процесі їх застосування найбільш ефективно «... відбувається засвоєння та актуалізація професійних знань, компетенцій, становлення смислоутворювальних професійних мотивів, розвиток професійно важливих якостей, професійного мислення, набувається досвід реалізації знань, а також емоційно-вольової регуляції» [409; 83, с. 92; 21; 229].

Такими інноваційними технологіями, що пройшли апробацію в процесі експериментальної роботи, нами було визначено ділові ігри (Додаток П.1, П.2). Основні завдання цих інноваційних технологій – спрямування на інтенсифікацію всіх рівнів професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу, підвищення ефективності процесів формування їхньої фахової компетентності як соціального замовлення, зумовленого інформатизацією суспільства. За такого підходу, на думку Г. Малик, найбільш ефективно відбувається «... формування у майбутніх документознавців ключових і професійних компетенцій як складових фахової компетентності, що відповідно уможливорює поліфункціональність, поліпредметність, культуродоцільність та ефективність виконання ними життєво та професійно значущих завдань» [269, с. 7].

Результати теоретичного аналізу і практики професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу з розроблення й упровадження традиційних та інноваційних форм і технологій дали підстави стверджувати, що їх застосування уможливорює сформувати і

розвинути важливі комунікативні здібності й ефективно формувати уміння ефективної співпраці в обґрунтуванні й прийнятті найбільш доцільних варіантів розв'язання складних навчальних, а в подальшому професійних ситуацій [305; 183; 515].

Серед цілого спектру інноваційних форм і технологій, що застосовуються сьогодні в професійній підготовці майбутніх документознавців, нами обрано й експериментально апробовано інноваційну технологію ділових ігор. Тому організація навчально-ігрової діяльності дала змогу максимально використовувати педагогічні можливості кожного виду ділової гри як дидактичної категорії, що, за результатами нашого дослідження, сприяло ефективному формуванню професійно важливих якостей особистості майбутнього фахівця з документознавства. Підтвердженням правильності нашого висновку є думка Т. Новікової, яка стверджувала, що саме ділова гра є формою організації і проведення як теоретичних, так і практичних занять, оскільки за своєю сутністю така форма «... дає змогу реалізовувати навчальні ситуації у межах освітнього процесу, тим самим забезпечує умови розроблення ефективних стратегій власної навчальної діяльності, формування уміння і навичок з розв'язування конкретних професійних завдань, і як результат ефективно здійснюється формування значущих професійних компетенцій» [317, с. 115].

Наступною перевагою цієї форми є те, що в процесі її застосування майбутні документознавці в галузі електронного документообігу накопичують досвід ухвалення важливих рішень в умовах, максимально наближених до реальної професійної діяльності, у такий спосіб вчаться моделювати більш адекватні порівняно з традиційним процесом навчання у ЗВО умови формування важливих професійних якостей особистості майбутнього конкурентоспроможного фахівця. Саме тому в процесі нашого дослідження сутність інноваційної форми і водночас технології «ділова гра» розуміємо як особливий підхід до залучення фахівця до теоретично обґрунтованої і методично розробленої теоретико-прикладної навчальної

ситуації, що розкриває основні напрями, способи і зміст майбутньої професійної діяльності. Суттєвим у ході «ділової гри» є те, що сьогоденний студент набуває здатностей самостійно аналізувати специфічні професійні ситуації і розв'язувати нові для себе не лише навчальні, але й майбутні професійні завдання.

Ураховуючи результати аналізу сучасної теорії і практики, нами визначено, що ефективний розвиток особистості майбутнього документознавця в галузі електронної документообігу в професійній підготовці за умови застосування ділових ігор забезпечується за рахунок як реальної можливості виокремлення й характеристики професійних цілей у змісті ділової гри, так і можливих реальних цілей уже майбутньої професійної діяльності; посилення емоційності, творчого характеру заняття; побудови навчального змісту, форм, методів і засобів, що уможливають імітувати найбільш характерні проблемні моменти вдосконалення досвіду практичного розв'язання майбутніх професійних завдань; безпосереднього моделювання конкретних ситуацій, що можуть виникнути в їхній майбутній професійній діяльності; формування умінь і навичок як індивідуальної, так і колективної спільної діяльності як екстраполяції соціальної сутності їхньої майбутньої професійної роботи [182; 82].

Проведення таких теоретичних і практичних занять у процесі нашого дослідження було спрямоване насамперед на підвищення ефективності формування фахової компетентності майбутнього документознавця в галузі електронного документообігу завдяки зростанню якості їхньої професійної підготовки. Таким чином, ми розв'язували важливе завдання підвищення рівня якісної підготовки в закладах вищої освіти компетентного й конкурентоспроможного, а отже, затребуваного на ринку праці майбутнього фахівця. Окрім цього, як підтвердили результати нашого дослідження, застосування ділових (рольових, імітаційних, функціональних, виробничих, організаційних, спеціальних тощо) ігор забезпечувало можливість кожним з викладачів, котрі брали участь у нашій експериментальній роботі, ефективно

організувати самостійну навчально-пізнавальну, дослідницьку і власне практичну допрофесійну діяльність майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу. Саме такий підхід уможливив якість творчого засвоєння ними теоретичних основ навчальних дисциплін, а головне, давав змогу застосувати набуті вміння і практичні навички в процесі ігрових ситуацій з підготовки і проведення нарад, документального супроводу різного змісту засідань колективів, оперативного та грамотного оформлення необхідних документів, правильності їх зберігання тощо, тобто тих проблемних ситуацій, що притаманні їхній майбутній професійній діяльності.

Отже, можемо констатувати, що професійно орієнтовані навчально-ділові ігри адекватно відображають зміст і структуру навчального матеріалу, забезпечують умови цілеспрямованого залучення всіх учасників освітнього процесу, насамперед майбутніх документознавців, до активної усвідомленої як індивідуальної, так колективної пізнавальної діяльності. Окрім цього, на їхнє переконання, вони відчують себе повноправними учасниками процесу набуття фахових знань, вироблення умінь і практичних навичок здійснення своєї майбутньої професійної діяльності, оскільки мають реальну змогу самостійно планувати власну професійну підготовку, вчаться визначати проблему і кінцеву мету своєї роботи, розробляти конкретні напрями і способи ефективного її здійснення [460, с. 305].

Підтвердженням правильності нашого висновку є думка М. Воронки про те, що загалом застосування ділових ігор забезпечує підвищення якості професійної підготовки майбутнього фахівця, а також сприяє досягненню істотних успіхів у процесі набуття фахових компетентностей [93, с. 279].

Системне використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій у закладах вищої освіти в першій чверті XXI сторіччя детермінувало істотні зміни в структурі, змісті, формах, методах і засобах професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу, що, на думку Р. Гуревича, створило широкі можливості для

«... ініціювання й розвитку нових підходів до технологій навчання, відкрило додаткові можливості створення комп'ютерних систем навчання та контролю знань...» [121, с. 24]. Розвиваючи цю думку, науковець наголошує на тому, що впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у процес професійної підготовки майбутніх фахівців «... сприяє розвитку мислення, пам'яті, уваги, спостережливості; формуванню професійно орієнтованих знань, умінь і навичок; розвитку комунікативних здібностей; формуванню умінь і навичок приймати оптимальні рішення або пропонувати варіанти їх вирішення у нестандартних ситуаціях; розвитку умінь здійснювати експериментально-дослідницьку діяльність; створенню умов для самооцінки, систематизації та узагальнення майбутнім кваліфікованим фахівцем здобутої інформації з метою професійного самовизначення та покращення якості їхньої підготовки» [121, с. 24].

Практичним утіленням цієї ідеї в освітній процес закладів вищої освіти є результати дослідження Р. Гуревича, М. Кадемії, М. Козяра, у змісті якого відзначається, що швидке вдосконалення та використання інформаційно-комунікаційних технологій «... в усіх сферах діяльності людини надають практично необмежені можливості розміщення, збереження, обробки та доставки інформації будь-якого обсягу і змісту на необмежені відстані» [121, с. 69].

Отже, узагальнивши результати аналізу сучасної теорії і практики, ми розробили зміст декількох ділових ігор, які застосовували у процесі експериментальної роботи (Додаток Р). Аналіз її результатів дав підстави констатувати, що застосування ділових ігор у професійній підготовці сприяє ефективному формуванню спочатку професійних компетенцій майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу, таких як: оволодіння професійними знаннями і основами документознавства та інформаційної діяльності (інформаційно-технологічна компетенція); набуття умінь і навичок використання комп'ютерної техніки та інформаційних технологій у документаційному забезпеченні управління сучасними

системами інформаційного і технічного забезпечення документаційного супроводу та документообігу; засвоєння й застосування вимог до підготовки управлінських документів та правил організації всіх етапів роботи з документами (інформаційно-організаційна компетенція); самостійно працювати з різними джерелами інформації, аналізувати ситуацію на ринку інформаційних продуктів і послуг (інформаційно-діяльнісна компетенція).

За результатами ретроспективного аналізу теоретичних основ дослідження та виокремлених і схарактеризованих інноваційних підходів щодо професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу нами виокремлено перспективний напрям реалізації здобутих фахових знань, застосування вироблених умінь і навичок, яким є упровадження елементів дуальної форми професійної освіти.

За своєю сутністю завдання дуальної освіти полягає насамперед в усуненні недоліків традиційної системи професійної підготовки майбутніх фахівців за рахунок подолання досить помітного сьогодні розриву між процесом накопичення майбутніми документознавцями в галузі електронного документообігу теоретичних знань і процесом їх застосування в практиці [374; 364]. Домінантою цих процесів є модернізація змісту і підвищення якості підготовки кваліфікованих кадрів із урахуванням вимог ринку праці, пропозицій працедавців, урахування соціально-економічних реалій і перспектив.

Таким чином, цей складник процесу професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу у ЗВО спрямований на вдосконалення процесів набуття, засвоєння і закріплення професійних знань як провідного складника інформаційно-технологічної компетенції; вироблення конкретних умінь і практичних навичок побудови найбільш оптимального конструкту власної професійної підготовки як основи інформаційно-організаційної компетенції; а головне, створення умов для запровадження здобутих знань у вже професійній діяльності, що є ключовим

чинником у дуальній формі освіти з формування інформаційно-діяльній компетентності. Отже, як підтверджують результати нашого дослідження, застосування дуальної форми в професійній підготовці надає цим процесам конкретної практичної спрямованості, сприяє швидкому, більш якісному порівняно з традиційними формами такої підготовки у ЗВО набуттю професійних компетентностей, а відтак дає змогу набагато ефективніше формувати фахову компетентність майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці [295].

Сутність дуальної форми професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу, за нашим трактуванням, полягала в реалізації конкретного предметного і відповідно індивідуально й соціально значущого змісту такої підготовки. Метою апробації окремих форм дуальної професійної освіти, що були нами апробовані, визначено вироблення в майбутніх документознавців конкретного уявлення і розуміння сутності їхньої професійної діяльності в подальшому.

Саме такий підхід щодо часткового запровадження дуальної форми професійної освіти, як підтверджують результати нашого дослідження, сприяє пошуку і реалізації інноваційних форм і методів, спрямованих на модернізацію освітніх програм як провідного чинника підвищення якості підготовки майбутніх фахівців-документознавців у галузі електронного документообігу; посилення мотивації щодо засвоєння системних професійних знань, формування в процесі практичних занять безпосередньо на базі бібліотек, установ і організацій конкретного досвіду роботи, що є важливою умовою подальшого працевлаштування; скорочення адаптаційного періоду майбутніх документознавців на конкретному місці їхньої роботи, що відповідно збільшує конкурентоспроможність і навички мобільного реагування на запити ринку праці. У такий спосіб у майбутніх

документознавців підвищився інтерес до майбутньої професії, сформувалася стійка мотивація щодо якісного оволодіння професійними знаннями, набули позитивної динаміки процеси формування професійних і особистісних якостей, як результат, зросли темпи формування провідних фахових компетенцій; прискорилися процеси вироблення умінь та навичок ефективної індивідуальної і колективної співпраці в спеціалізованому інформаційно-технологічному середовищі документознавства за умови застосування інформаційно-комп'ютерних технологій для отримання, систематизації, аналізу, узагальнення та передачі професійно значущої інформації як основних складників фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в процесі професійної підготовки (рис. 2.1).

Основні переваги цієї форми професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу полягають не тільки в набутті ними конкретного практичного досвіду застосування провідних фахових компетенцій у процесі здобуття системних фахових знань, а й у виробленні умінь і навичок їх застосування в умовах професійної діяльності. Тобто йдеться про створення ефективних умов як для забезпечення практичної підготовки здобувачів професійної освіти, так і для їхньої соціальної адаптації безпосередньо в трудових колективах до швидкоплинних змін ринку праці. Усе ж провідною позитивною характеристикою цієї форми професійної підготовки є розвиток особистісних і професійних якостей майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу, що становить основу їхньої професійної компетентності. Одним з важливих результатів формування професійної компетентності в умовах цієї форми професійної підготовки є наявність уже набутого практичного досвіду і навіть певного стажу роботи, необхідного для подальшого професійного та кар'єрного зростання.





**Рис. 2.1. Сутнісні ознаки дуальної форми професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в закладах вищої освіти**

Узагальнюючи, можемо констатувати, що застосування в професійній підготовці майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу дуальної форми освіти та інноваційних технологій організації ділових ігор забезпечили створення ефективного К-профілю фахівця з документознавства та інформаційної діяльності в галузі електронного документообігу. Останнє має важливе значення в контексті проблеми нашого дослідження у зв'язку з євроінтеграційними тенденціями

державної освітньої політики України, що в останні роки трансформується в освіту, наближену до ринку праці [96].

Четверта педагогічна умова, одним з основних напрямів реалізації якої є впровадження в цей процес удосконалених традиційних, а головне, інноваційних форми і технології (ділової гри та дуальної форми професійної підготовки) у сукупності забезпечило ефективне формування фахового К-профілю майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу у ЗВО, що, за нашим висновком, дасть змогу їм ефективно реалізувати себе в майбутній професійній діяльності.

На підставі аналізу теорії, сучасної практики і результатів нашого дослідження формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці розроблено структуру і навчальний зміст практикуму «Інноваційні практичні завдання з формування фахової компетентності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу». Теоретико-прикладною основою їх побудови є структурно-змістовий компонент, що визначає принципи добору і конструювання змісту професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу; організаційно-операційний компонент, що розкриває сутнісні ознаки і спрямування не тільки навчальної діяльності викладача закладу вищої освіти, а й навчальної діяльності майбутніх документознавців за умови застосування як удосконалених традиційних, так і інноваційних форм і технологій; результативно-діагностичний, що забезпечує умови особистісного аналізу ґрунтовності здобутих професійних знань, вироблених умінь і практичних навичок як основи формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці (Додаток С).

Таким чином, упровадження в процес професійної підготовки розроблених нами педагогічних умов формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу за своїм змістом характеризується багаторівневістю, варіативністю і гнучкістю,

диверсифікацією за організаційними формами, методами, засобами й технологіями формування фахових компетенцій, що в сукупності становлять структуру їхньої фахової компетентності, а отже, забезпечують конкурентоспроможність і мобільність на ринку праці.

### **Висновки до другого розділу**

Сучасний стан розвитку теорії і практики вищої освіти в Україні характеризується напруженим пошуком шляхів актуального й прогнозовипереджувального реагування на виклики часу, за цих умов істотно актуалізується ще одна функція навчального процесу – навчити людину використовувати здобуті знання у своїй практичній діяльності – професійній, громадсько-політичній та побуті.

У процесі організації і проведення констатувального етапу експериментальної роботи з формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній діяльності визначено й схарактеризовано провідні фахові компетенції: інформаційно-технологічну, інформаційно-організаційну та інформаційно-діяльнісну, критерії перевірки ефективності їх формування (когнітивно-пізнавальний, оцінно-рефлексивний, професійно-діяльнісний), їх показників та трьох рівнів (низького, середнього, достатнього) сформованості досліджуваного феномена.

Аналіз результатів констатувального етапу експерименту дав змогу встановити переважно низький і середній та лише частково достатній рівень сформованості провідних фахових компетенцій як структурних складників фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці як контрольної, так і експериментальної груп. Переважній частині (68,4 %) респондентів контрольної і експериментальної групи притаманним є іррелевантний тип освітніх потреб і мотивації щодо здобуття професійних знань, набуття

відповідних умінь і навичок їх застосування на практиці, проте сформованість готовності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу до здобуття професійних знань в обох групах респондентів співвідноситься з низьким (65,9 %) рівнем, на достатньому – лише 33,2 % осіб.

На основі аналізу опрацювання цих статистичних даних зроблено висновок про недостатню педагогічну ефективність сучасної традиційної системи формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці. Такий стан речей актуалізує проблему вдосконалення навчально-матеріальної бази закладів вищої освіти та залучення до освітньо-виховного процесу установ, підприємств, інших закладів як учасників дуальної форми освіти майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці.

На основі результатів аналізу сучасної теорії і практики визначено й обґрунтовано сутність педагогічних умов формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці. У межах реалізації першої педагогічної умови – розроблення комплексу заходів, спрямованих на особистісне формування і розвиток знаннєвої компоненти майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в процесі реалізації процесуальних домінант (компетенції, компетентність, компетентнісний підхід) – було розроблено практикум «Інноваційні практичні завдання з формування фахової компетентності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу», що забезпечило ефективне формування інформаційно-технологічної, інформаційно-організаційної та інформаційно-діяльнісної компетенцій як складників їхньої фахової компетентності.

У межах другої педагогічної умови доведено, що організація як традиційної, так і інноваційної аудиторної й позааудиторної самостійної освітньої діяльності майбутніх документознавців у галузі електронного

документообігу в процесі професійної підготовки є провідною домінантою в ефективному формуванні їхньої фахової компетентності.

Визначено й схарактеризовано:

– ефективні форми організації традиційної аудиторної (лекції, лабораторно-практичні, семінарські заняття, модель «Перевернуте навчання» (Flipped learning), електронне навчання: e-learning, m-learning, u-learning, f-learning, blended-learning, колоквіуми, навчальна екскурсія, практика: навчальна (ознайомча), комп'ютерна, діловодна, виробнича, курсові, кваліфікаційні роботи, творчі проєкти тощо) й позааудиторної (факультативи, гуртки, конференції, творчі освітні проєкти, тренінги, віртуальні аудиторії, веб-квести, блоги, блог-квести, пошуково-аналітична й науково-дослідницька робота та ін.);

– ефективні традиційні методи (словесні, наочні; репродуктивні, продуктивні, творчі) та інноваційні (кейс-технології, відеоконференції, круглі столи, мозковий штурм, дебати, фокус-групи, ділові і рольові ігри, case-study: аналіз конкретних навчально-практичних ситуацій тощо);

– ефективні традиційні засоби: друковані – підручники, посібники, довідники, енциклопедії, конспекти лекцій тощо; наочні – схеми, графіки, таблиці, малюнки, фотоматеріали, макети, картки тощо; технічні – аудіовізуальні, мультимедійні дошки, мультимедійні проєктори, обчислювальна техніка, рідкокристалічні та плазмові панелі, комп'ютери; інноваційні: засоби цифрових технологій, електронні курси та хмарні технології.

Доведено ефективність у формуванні досліджуваного феномена низки провідних підходів до організації традиційної й інноваційної аудиторної й позааудиторної самостійної освітньої діяльності: системного, компетентнісного, особистісно орієнтованого і діяльнісного.

У межах третьої педагогічної умови доведено, що формування професійно-ціннісних орієнтацій щодо здобуття якісної професійної освіти майбутніми документознавцями в галузі електронного документообігу є

екстраполяцією єдності їхньої емоційної і навчально-пізнавальної діяльності і вибудовується в певній ієрархічній послідовності.

Обґрунтовано й експериментально апробовано положення про те, що рівень сформованості професійно-ціннісних орієнтацій майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу прямо пропорційно залежить від рівня набутих системних професійних знань (знання як цінність), умінь і практичних навичок (уміння і навички із застосування знань як цінність), сформованих переконань про необхідність і важливість здобуття якісної освіти (переконання як цінність).

У межах четвертої педагогічної умови формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу (К-профілю) у процесі професійної підготовки здійснюється ефективно за умови єдності різних видів діяльності – ділових ігор із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій та форм дуальної освіти, з урахуванням компетентнісної парадигми сучасної вищої освіти.

Доведено, що впровадження дуальної форми професійної освіти усуває недоліки традиційної системи професійної підготовки майбутніх фахівців за рахунок подолання досить помітного сьогодні розриву між процесом накопичення ними теоретичних знань і процесом їх застосування на практиці. Оскільки застосування дуальної форми в професійній підготовці надає цим процесам конкретної практичної спрямованості, сприяє швидкому, а головне, якісному (порівняно з традиційними формами такої підготовки у ЗВО) набуттю професійних компетенцій, уможливорює набагато ефективніше формувати фахову компетентність майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці.

Отже, результати здійсненого констатувального етапу дослідження дають змогу зробити висновок про нагальну необхідність модернізації змісту професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в закладах вищої освіти.

На підставі узагальнення результатів аналізу сучасної теорії і практики, здобутих експериментальних даних на констатувальному етапі дослідження визначено низку суперечностей, що притаманні сучасному стану формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці, зокрема між:

– істотними змінами, що набувають тенденцій до прискорення розвитку теорії і практики професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу у ЗВО, та уповільненими процесами адаптації документно-інформаційної сфери в державі до вимог ринку праці;

– очевидною необхідністю в межах єдиної інтегрованої спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», детермінованою загальноєвропейськими і світовими тенденціями розвитку документно-інформаційної сфери, започаткуванням фахової підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу за спеціальностями – документно-інформаційна діяльність, бібліотечна та архівна справа, та застарілою на сьогодні традиційною системою підготовки таких фахівців у вітчизняних закладах вищої освіти;

– необхідністю адаптації й інтеграції змісту вітчизняної документознавчої освіти до принципів, норм, стандартів і основних положень європейського інформаційно-документознавчого простору вищої освіти з метою професійної підготовки фахівців нової генерації та уповільненими процесами реформування й модернізації системи фахової підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу у вітчизняних закладах вищої освіти;

– усе зростаючими потребами розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності в сучасному освітньому просторі держави та недостатньо активним упровадженням до освітнього процесу ЗВО нового змісту професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу, побудованого на компетентнісно-орієнтованому, системному й діяльнісному підходах.

Основні положення другого розділу дисертації висвітлено в таких публікаціях авторки: [463; 455; 460; 454; 457; 461].

**РОЗДІЛ 3**  
**ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНА ПЕРЕВІРКА ЕФЕКТИВНОСТІ**  
**ПЕДАГОГІЧНИХ УМОВ ФОРМУВАННЯ ФАХОВОЇ**  
**КОМПЕТЕНТНОСТІ МАЙБУТНІХ ДОКУМЕНТОЗНАВЦІВ У ГАЛУЗІ**  
**ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В ПРОФЕСІЙНІЙ**  
**ПІДГОТОВЦІ**

**3.1. Організація проведення експериментального дослідження з формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці**

Дослідницько-експериментальна робота з формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу на формувальному етапі дослідження була організована відповідно до визначених і схарактеризованих теоретичних засад дисертаційної роботи (п. 1.1., 1.2.), результатів аналізу сучасного стану досліджуваної нами проблеми на констатувальному етапі (п. 2.1.) та розроблених педагогічних умов формування досліджуваного феномена, а саме: розроблення комплексу заходів, спрямованих на особистісне формування і розвиток знаннєвої компоненти майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в процесі реалізації процесуальних домінант (компетенції, компетентності, компетентнісного підходу); організація як традиційної, так і інноваційної аудиторної й позааудиторної самостійної освітньої діяльності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в процесі професійної підготовки; формування професійно-ціннісних орієнтацій щодо здобуття якісної професійної освіти майбутніми документознавцями в галузі електронного документообігу; поєднання вдосконалених традиційних й інноваційних форм, методів і технологій формування фахової компетентності (К-профілю) майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній



підготовці у ЗВО з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації за дуальною формою організації професійної підготовки [456].

Формулювання завдань експериментальної роботи базувалося на розкритті специфіки освітньо-виховного процесу майбутніх фахівців з документознавства та інформаційної діяльності й упровадження в освітній процес визначених у попередньому розділі педагогічних умов, які підвищують ефективність формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці. Тому дослідницько-експериментальна робота з формування досліджуваного феномена на формувальному етапі педагогічного експерименту була організована з урахуванням визначених і схарактеризованих нами в першому і другому розділах дисертації теоретичних і прикладних засад порушеної проблеми.

Експериментальна робота на формувальному етапі дослідження здійснювалась у тих же закладах вищої освіти, що були залучені на констатувальному етапі, а саме: на базі Луганського національного університету імені Тараса Шевченка, Київського національного авіаційного університету, Національного університету водного господарства та природокористування, Національного університету «Острозька академія», Рівненського державного гуманітарного університету, Хмельницького інституту соціальних технологій Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна», упродовж 2018–2020 років.

Оскільки під час констатувального етапу експерименту було з'ясовано, що проблема якісної професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці не розв'язана і до сьогодні, виникла необхідність схарактеризувати ті негативні чинники, що впливають на ефективність формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу. Основна причина цього полягає в тому, що повільно відбувається реформування системи вищої

освіти, яка спрямована переважно на репродуктивну освітню діяльність, а тому формує майбутнього фахівця з певною системою знань, однак з обмеженим колом ґрунтовно набутих умінь і навичок їх практичного застосування. Відтак аналіз зазначеного вище детермінує істотні зміни парадигми вищої освіти, що має розв'язувати актуальні проблеми професійної підготовки творчого й соціально активного та відповідального фахівця. Підтвердженням цієї думки є позиція В. Кременя, який зазначає, що «...це потрібно суспільству, бо без такої особистості ми не матимемо ані стабільної демократичної ситуації в країні, ані ефективної ринкової економіки, яка потребує активної, дієвої, відповідальної людини» [210, с. 6].

Аналіз емпіричних даних констатувального етапу експерименту дав змогу дійти висновку, що сформованість фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці перебуває переважно на середньому та низькому рівнях, що негативно відображається на рівні професійної підготовки майбутніх фахівців. Це спонукає до подальшого дослідження означеної проблеми.

Здійснення формувального етапу педагогічного експерименту передбачало внесення до процесу професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу саме експериментальної групи нових експериментальних чинників. Такі чинники визначаються як експериментальні (незалежні чинники), а чинники, що змінюються під їхнім впливом, називаються залежними чинниками [245].

За такого підходу на формувальному етапі експериментального дослідження проводилося впровадження розроблених практикуму «Інноваційні практичні завдання з формування фахової компетентності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу» та педагогічних умов формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці, зокрема, особлива увага надавалась особистісному формуванню і розвитку знаннєвої компоненти майбутніх документознавців у галузі

електронного документообігу в процесі реалізації процесуальних домінант; організації як традиційної, так і інноваційної аудиторної й позааудиторної самостійної освітньої діяльності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в процесі професійної підготовки; формуванню професійно-ціннісних орієнтацій щодо здобуття якісної професійної освіти майбутніми документознавцями в галузі електронного документообігу; формуванню фахової компетентності (К-профілю) майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці в поєднанні вдосконалених традиційних та інноваційних форм і технологій їхнього навчання у ЗВО з навчанням на робочих місцях, на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації зазвичай на основі угоди про здійснення навчання за дуальною формою здобуття освіти.

Отже, перевірка їх ефективності у формуванні досліджуваного феномена передбачала організацію формувального етапу експерименту. Для цього за результатами констатувального експерименту, у якому брали участь 256 майбутніх документознавців 2–4 курсів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр», що навчаються за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», галузі знань: 02 «Культура і мистецтво» денної форми навчання, було сформовано експериментальну (ЕГ) та контрольну (КГ) групи. До експериментальної групи було включено 130 респондентів, до контрольної – 126 респондентів – майбутніх документознавців.

Критерієм відбору майбутніх документознавців до експериментальної та контрольної груп була неістотна відмінність у показниках, що виявлена й схарактеризована нами за результатами констатувального етапу експерименту. Перевірка статистичної значущості розбіжності між показниками, що досліджувалися, у контрольній та експериментальній групах здійснювалася за рахунок встановлення типу статистичної гіпотези. Як нульова гіпотеза ( $H_0$ ) було прийнято припущення про те, що розбіжності між певними показниками сформованості фахової компетенції майбутніх

документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці не є істотними й зумовлені неекспериментальними чинниками. Як альтернативну гіпотезу ( $H_1$ ) було сформульовано припущення про те, що розбіжності між певними показниками сформованості фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці є істотними й зумовлені експериментальними чинниками (незалежною змінною).

Перевірка статистичної гіпотези передбачала використання параметричних та непараметричних статистичних критеріїв. Перші містилися у формулах розрахунку параметри (середні значення, дисперсії тощо) розподілу явища, що досліджується, наприклад – t-критерій Стьюдента, F-критерій та ін. До непараметричних нами віднесено статистичні критерії, у яких до формули розрахунку не включено параметрів розподілу і вони базуються на оперуванні частотами та рангами. До таких критеріїв належать критерій Розенбаума, критерій Вілкоксона, критерій Фішера, критерій Пірсона ( $\chi^2$ ) тощо [401, с. 27].

Оскільки впродовж здійснення дослідницько-експериментальної роботи в чисельності контрольної та експериментальної груп відбувалися кількісні зміни (відрахування, академічна відпустка і таке інше), ми оперували непараметричними критеріями. Зазвичай статистична гіпотеза  $H_0$  відхиляється, якщо емпіричне значення статистичного критерію або дорівнює критичному значенню (для педагогічних досліджень достатнім є рівень значущості не більший за 0,05), або його перевищує [401, с. 29–30].

У нашому дослідженні перевірка достовірності різниці сукупностей (контрольна та експериментальна групи) за показниками сформованості фахових компетенцій майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці здійснювалася переважно з використанням методу Пірсона ( $\chi^2$ ).

Значення  $\chi^2$  обчислюється за формулою:

$$\chi^2 = \frac{\sum(f_e - f_k)^2}{f_k}, \quad (3.1),$$

де  $f_e$  – відносна частота інтервалу першого ряду (показники експериментальної групи (ЕГ));

$f_k$  – відносна частота інтервалу другого ряду (показники контрольної групи КГ) [245, с. 286].

Кількість ступенів свободи під час співставлення двох емпіричних розподілів з використанням критерію Пірсона визначається як  $n - 1$ , де  $n$  – кількість інтервалів. Оскільки кількість інтервалів у процесі дослідження особливостей сформованості більшості показників дорівнювалося 3 (достатній, середній та низькій рівні), то в цьому випадку кількість ступенів свободи дорівнює 2. Для двох ступенів свободи значення  $\chi^2_{\text{krit95\%}} \approx 5,99$ , а значення  $\chi^2_{\text{krit95\%}} \approx 9,51$ . Таким чином, якщо отримане при порівнянні даних формувального етапу педагогічного експерименту емпіричне значення  $\chi^2_{\text{empir}}$  буде більшим за  $\chi^2_{\text{krit95\%}}$ , то ми маємо право відхилити нульову і прийняти альтернативну гіпотезу [245, с. 287].

На наступному етапі дослідницько-експериментальної роботи визначалася педагогічна ефективність теоретично обґрунтованих педагогічних умов формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці, що передбачало доведення достовірності гіпотези  $H_1$  під час порівняння рівня сформованості показників фахової компетентності в майбутніх документознавців з контрольної та експериментальної груп [401, с. 29–31].

У процесі здійснення формувального етапу експерименту в експериментальній групі було реалізовано всі чотири визначені й схарактеризовані нами вище педагогічні умови формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці (див. п. 2.2.). Освітній процес у контрольній групі майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці здійснювався за традиційною методикою без застосування обґрунтованих нами педагогічних умов та впровадження практикуму «Інноваційні практичні завдання з формування

фахової компетентності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу».

Загалом формувальний етап експерименту передбачав реалізацію таких завдань:

- забезпечення ефективних умов та здійснення комплексу заходів, спрямованих на формування і розвиток знаннєвої компоненти майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці;

- організації як традиційної, так і інноваційної аудиторної й позааудиторної самостійної освітньої діяльності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці;

- формування професійно-ціннісних орієнтацій щодо здобуття якісної професійної освіти майбутніми документознавцями в галузі електронного документообігу;

- забезпечення поєднання вдосконалених традиційних та інноваційних форм і технологій їхнього навчання у ЗВО з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації;

- застосування дуальної освіти як умови формування К-профілю в галузі електронного документообігу для ефективної реалізації майбутньої трудової діяльності;

- перевірка рівня готовності до професійної діяльності та її самооцінка майбутніми документознавцями в галузі електронного документообігу в професійній підготовці.

На завершальному етапі формувального експерименту було здійснено аналіз, зіставлення початкових і кінцевих даних, здобутих за результатами його проведення, що уможливило виявити й схарактеризувати рівень сформованості фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці; обробку й узагальнення здобутих результатів; розроблення К-профілю щодо підвищення ефективності формування фахової компетентності майбутніх

документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці; формулювання висновків та визначення перспектив подальшого їхнього професійного саморозвитку, самовдосконалення та самостановлення.

Застосування статистичних методів обробки емпіричних даних педагогічного експерименту передбачало формалізацію завдань дослідницько-експериментальної роботи. На етапі формалізації завдань дослідження були прийняті такі позначення:

РСФКке – рівень сформованості фахової компетентності у студентів експериментальної групи за результатами констатувального експерименту;

РСФКкк – рівень сформованості фахової компетентності у студентів контрольної групи за результатами констатувального експерименту;

РСФКфе – рівень сформованості фахової компетентності у студентів експериментальної групи за результатами формувального експерименту;

РСФКфк – рівень сформованості фахової компетентності у студентів контрольної групи за результатами формувального експерименту.

Під час формування контрольної та експериментальної групи виконувалася умова, відповідно до якої для показників, що досліджуються, була справедливою нульова гіпотеза, тобто РСФКке практично не відрізнявся від РСФКкк. Іншими словами, мала місце відсутність статистично достовірних розбіжностей між відповідними показниками сформованості досліджуваного феномена в майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в контрольній та експериментальній групах. Своєю чергою, змістовні та операціональні складники обґрунтованих педагогічних умов упроваджувалися в процесі експериментальної роботи задля формування визначених нами компетенцій як складників фахової компетентності майбутніх фахівців з документознавства в галузі електронного документообігу в професійній підготовці.

Завершальний етап контролю здобутих експериментальних даних мав на меті виявити ефективність здійсненого експерименту та передбачав зіставлення початкового та кінцевого рівнів сформованості фахової

компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу експериментальної групи в професійній підготовці, а також порівняння отриманих даних з результатами контрольної групи про рівень сформованості їхньої готовності до професійної діяльності та здійснення самооцінки цієї готовності.

Реалізація *першої педагогічної умови*, спрямованої на формування і розвиток знаннєвої компоненти майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці, здійснювалась у процесі експериментальної роботи, завдяки реалізації процесуальних домінант (компетенції, компетентність, компетентнісний підхід), полягала в акцентуванні на лекційних та практичних заняттях їхньої уваги в процесі вивчення професійно-спрямованих дисциплін на професійному складнику сфери документаційного та інформаційного забезпечення діяльності установи, організації, підприємства, зокрема на усвідомленні специфіки їхньої творчої діяльності. Це забезпечило ефективне формування професійних знань, умінь і навичок їх застосування у практичній діяльності в межах сформованої фахової компетентності.

У процесі професійної підготовки в експериментальній групі нами запроваджувалося якомога більше форм, методів і технологій творчої самостійної освітньої і практичної роботи, які були спрямовані на оволодіння фаховими вміннями та практичними навичками. Насамперед, це робота за картками-завданнями, розроблення освітніх проєктів і тренінгів, інформаційно-документознавчих систем і комп'ютерних моделей, застосування комп'ютерних технологій для оволодіння вміннями й навичками організації і здійснення ефективного електронного документообігу, самостійне складання схем і таблиць, систематизація документації в процесі створення електронного документообігу, робота з довідниками, таблицями, стандартами, нормативними документами тощо [436].



Відповідно до змісту *другої педагогічної умови*, експериментальну роботу спрямовували на організацію як традиційної, так і інноваційної аудиторної й позааудиторної самостійної освітньої діяльності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в процесі професійної підготовки. Основою цих процесів було врахування сутнісних характеристик метапредметного підходу в освіті і структурно-функціонального моделювання навчального матеріалу з фахових дисциплін, що були доповнені авторськими методиками. Так, були включені у варіативний компонент дисципліни, які мають своє практичне значення в інших країнах та у змісті яких є той зміст, що може бути використаний для формування визначених нами інформаційно-технологічної, інформаційно-організаційної та інформаційно-діяльної фахових компетенцій майбутніх документознавців, а саме: інформаційно-технологічна (Вступ до інформатики та документації, Інформаційні системи управління, Управління персоналом, Цифрові та технологічні рішення, Інформаційні технології, Інформаційно-комунікаційні технології з наукою, Електронні та цифрові системи, Комп'ютерні та електронні системи, Управління інформаційними технологіями для бізнесу, Комп'ютерні мережі, Цифрові носії інформації); інформаційно-організаційна (Бізнес-адміністрування, Державне управління, Комунікації, Бізнес-дослідження, Smart менеджмент, Адміністрування установ та підприємств, Комунікаційні дослідження та технології управління інформацією, Інформаційні системи та технології, Управління та розвиток людських ресурсів, Менеджмент); інформаційно-діяльна (Інформація та документація, Міжнародне ділове адміністрування та інформаційні технології, Управління інформаційними технологіями, Візуальні комунікації, Наука та технології, Професійне навчання, Комп'ютерна освіта та навчальні технології, Міжнародне ділове адміністрування). Зазначені дисципліни подані нами як приклад для вдосконалення системи підготовки спеціалістів-документознавців.

На підставі аналізу зазначеного вище нами було запропоновано вдосконалений зміст практикуму «Інноваційні практичні завдання з формування фахової компетентності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу» у професійній підготовці майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу, які входили до експериментальної групи.

У межах дослідження проаналізовано стан затребуваності фахових компетентностей у майбутніх документознавців. У процесі експерименту досліджено побажання працедавців до професійних якостей фахівців-документознавців, що претендують на вакансії, які представлені на робочих порталах, а також досліджувалися вимоги, якими повинен відповідати фахівець з документознавства та інформаційної діяльності, відображені в опублікованих вакансіях.

Результати проведеного аналізу дали змогу узагальнити знання та вміння, які заявлені в описі вимог працедавців до претендентів на зазначені вакансії. Завдяки цьому ми сформували перелік компетенцій галузі електронного документообігу, якими має володіти сучасний фахівець-документознавець.

Нами було досліджено побажання працедавців до професійних якостей фахівців-документознавців, які претендують на вакансії секретарів, референтів, діловодів, помічників керівників, офіс-менеджерів, помічників адміністраторів на порталах work.ua, rabota.ua [539; 545].

Ми проаналізували вимоги, якими повинен відповідати фахівець з документознавства та інформаційної діяльності, відображені в опублікованих вакансіях таких компаній: ТОВ Аграрні Системні Технології; Укрпошта; АТ Укргазвидобування; ТОВ БадМ; ТОВ Авіценна Мед; Нова державна служба України (НАДС); А-Реал Груп; Агротеп, ТОВ; ЦДАГО України; RetailGroup; Інтерпайп; Аквафрост, ООО; Кондитерська Корпорація ROSHEN; Сільпо, мережа супермаркетів; Діаген; ВВ Клініка, медичний центр; Інвестиційний аналітичний центр та ін. [546].

За результатами цього аналізу узагальнено знання та вміння, які заявлені в описі вимог працедавців до претендентів на зазначені вакансії, та сформовано перелік компетенцій галузі електронного документообігу, якими повинен володіти сучасний фахівець-документознавець.

Розглядаючи компетенції бакалаврів документознавства та інформаційної діяльності, які базуються на Стандарті вищої освіти України за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», ми виходимо з того, що насамперед на ринку праці бакалаври затребувані на такі вакансії: помічник керівника, особистий помічник президента компанії або генерального директора, адміністративний помічник, менеджер з роботи з клієнтами, адміністратор кадрового агентства, документознавець наукового або освітнього закладу, документознавець кафедри або науково-дослідної лабораторії.

Вимоги, що окреслюються працедавцями, визначають додаткові компетенції. Результат аналізу зазначених вимог оформлений нами у вигляді компетенцій бакалаврів документознавства та інформаційної діяльності, що стосуються галузі електронного документообігу, які можуть бути закладені у відповідних освітніх програмах (див. п. 2.2.).

На основі зазначених вище компетенцій запропоновано авторський варіант теоретико-практичної підготовки за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» ступінь вищої освіти «Бакалавр». У процесі розроблення практикуму «Інноваційні практичні завдання з формування фахової компетентності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу» ми спиралися на Стандарт вищої освіти України за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна і архівна справа», кваліфікація «бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи».

Освітньо-професійна програма спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» для бакалаврів повинна забезпечувати комплекс знань у галузі систем документообігу і баз даних державних,

кооперативних організацій та підприємств, у системах електронного документообігу та архівної справи, а також забезпечення інформаційно-документаційного обслуговування зацікавлених осіб.

Реалізація *третьої педагогічної умови* на формувальному етапі дослідження спрямовувалася на ефективне формування професійно-ціннісних орієнтацій щодо здобуття якісної професійної освіти майбутніми документознавцями в галузі електронного документообігу в професійній підготовці. Аналіз результатів більшості здійснених досліджень означеної проблеми дає підстави для висновку, що наявність у структурі і змісті ціннісних орієнтацій здобуття якісної професійної освіти елементів спрямованості особистості, її ідей, ідеалів, установок, освітніх потреб, професійних інтересів, мотивів і переконань є важливим етапом підготовки та професійного становлення майбутнього документознавця в галузі електронного документообігу. У такий спосіб можемо стверджувати, що сформованість професійно ціннісних орієнтацій забезпечує сумлінне ставлення до майбутньої професійної діяльності, спонукає до творчого пошуку й побудови у свідомості майбутнього фахівця моделі власної професійної підготовки в закладі вищої освіти, а у подальшому визначення власної готовності до самостійної професійної діяльності [309].

Отже, у межах реалізації третьої педагогічної умови нами виокремлено й схарактеризовано саме ті ціннісні орієнтації, що, за нашим припущенням, є підґрунтям і водночас чинниками ефективного формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці. З-поміж них – цінності професії, що пов'язані із самовизначенням у професійній підготовці, а в подальшому в самостановленні, самореалізації і самоствердженні в майбутній професійній діяльності; цінності професії, що детермінуються внутрішньо психологічними установками, соціальними й економічними домінантами їхньої професійної підготовки і розумінням значущості для успішної професійної діяльності; цінності професії як чинник і як показник рівня

самоактуалізації особистості, що детермінує усвідомлення і прийняття значно ширшого кола професійних, моральних і духовних ціннісних орієнтацій. Отже, професійно-ціннісні орієнтації майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці розглядаються нами ключовою вихідною позицією в їхній професійній реалізації, оскільки саме вони детермінують загальне позитивне ставлення до головної мети, конкретних цілей, завдань та готовності до професійної самореалізації в майбутньому (див. п. 2.1. та 3.2.).

Задля реалізації завдань ефективного формування професійно-ціннісних орієнтацій майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці нами було розроблено низку ділових ігор та вправ у межах тренінгу «Ціннісні орієнтації майбутнього фахівця», що були проведені в експериментальній групі респондентів (Додаток Т). Теоретична частина таких занять була спрямована на оволодіння майбутніми документознавцями системними професійними знаннями в галузі електронного документообігу. Відповідно в основу проведення практичних занять покладений системоутворювальний чинник вироблення умінь і навичок самопізнання, самоаналізу і самокорекції здобутих професійних знань та їх ефективного застосування у власній практичній діяльності. На основі цього відбувається трансформація ціннісних смислів і значень у відповідні навчальні і професійні дії та вчинки, підвищується самоактивність та особистісне і професійне зростання, як наслідок – значно розширюється зміст професійних ціннісних орієнтацій.

За формою організації і проведення практичної частини тренінгу передбачалося застосування професійно орієнтованих вправ, диспутів, проблемних ситуацій, нових пізнавальних завдань з метою конкретизації уявлень про себе та свої вже сформовані й ті, що мають бути сформовані, ціннісні орієнтації як відображення особистісного становлення «Я – професіонал». У межах тренінгу застосовували ділові ігри та вправи, метою яких була трансформація професійних ціннісних орієнтацій визначених

кожним з майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в якості суто особистісні. Таким чином, відбувалося зміщення акцентів з визнання й усвідомлення професійно-предметних ціннісних орієнтацій на професійно-особистісні ціннісні орієнтації як перенесення внутрішніх ціннісних смислів і значень на дії і вчинки. І, як результат, відбувалося підвищення самоактивності, самовизначення і самостановлення та усвідомлення сутності реальних засобів їх досягнення. Можемо констатувати, що процес оволодіння майбутніми документознавцями професійними ціннісними орієнтаціями в галузі електронного документообігу має істотну позитивну динаміку за умови, коли вони набувають цілісного й системного характеру, емоційного забарвлення, незаперечної значущості в здобутті майбутньої професії та здійснюють коригувальний вплив на всі прояви творчості, самостійності і самостановлення таких фахівців [185; 444, с. 53].

Отже, є всі підстави для висновку про те, що сформовані професійно-ціннісні орієнтації є проявом ставлення суб'єкта до навколишньої дійсності і як інтегральне психологічне новоутворення забезпечують цілісність свідомості і самосвідомості, емоційно-чуттєвої сфери і поведінки суб'єкта та його професійної діяльності. Тоді їх набуття є дієвим механізмом формування професійно значущих особистісних якостей майбутнього документознавця в галузі електронного документообігу в професійній підготовці.

За нашим припущенням, реалізація третьої педагогічної умови має забезпечити ефективне формування професійно-ціннісних орієнтацій як важливих якостей цих фахівців, що відображають рівень сформованості їхньої фахової компетентності – сукупності цілісних і системних професійних знань, вироблених умінь, навичок їх застосування в професійній підготовці, а в подальшому – у професійній діяльності, а також навичок навчатись упродовж усього життя, здатність орієнтуватись у професійних і життєвих ситуаціях та мати соціальну спрямованість.

Відповідно впровадження *четвертої педагогічної умови* в процесі формувального етапу експерименту в професійну підготовку майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу передбачало поєднання вдосконалених традиційних й інноваційних форм і технологій їхнього навчання у ЗВО з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації (К-профілю), це здійснювалося зазвичай на основі угоди про організацію навчання за дуальною формою здобуття освіти. Тобто експериментальною перевіркою було охоплено майбутніх документознавців галузі електронного документообігу в межах дуальної форми освіти, що, за результатами дослідження, підтвердило наше припущення про ефективність процесів формування їхніх професійних умінь та навичок.

Як уже йшлося вище, у сучасному інформаційному суспільстві, зокрема у вищій освіті, сучасна традиційна система професійної підготовки майбутніх документознавців не в змозі якісно забезпечити необхідний рівень сформованості їхньої фахової компетентності в галузі електронного документообігу. Урахування останнього зумовлює необхідність розроблення і використання інноваційних інформаційно-комунікаційних освітніх технологій (зміст, форми, методи і методичні прийоми, засоби тощо), що забезпечують ефективне формування досліджуваного феномена.

У дослідженні ми застосовували інноваційні (інтерактивні) технології під час формування фахової компетентності майбутніх фахівців з документознавства та інформаційної діяльності у вигляді запровадження елементів дуальної освіти. За результатами теоретичного аналізу досліджуваної проблеми встановлено, що застосування як окремих форм дуальної освіти, так і в комплексі з традиційними формами професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу започатковано в окремих закладах вищої освіти наприкінці 2015 року. Водночас нами акцентовано увагу на тому, що лише в травні 2018 року наказом Міністерства освіти і науки України «Про розширення

переліку закладів професійної (професійно-технічної) освіти для впровадження елементів дуальної форми навчання» затверджено перелік закладів професійної (професійно-технічної) освіти для впровадження з 1 вересня 2018 року елементів дуальної форми навчання з визначених робітничих професій [373].

Актуальність розроблення цього наукового, методичного й освітнього напряму професійної підготовки майбутніх фахівців у закладах вищої освіти набув подальшого важливого нормативно-правового забезпечення завдяки наказу МОН України «Про внесення змін до переліку закладів професійної (професійно-технічної) освіти для впровадження елементів дуальної форми здобуття освіти» [358].

Актуальним у контексті проблеми нашого дослідження є те, що завдяки цьому наказу було запроваджено пілотний проєкт у закладах фахової передвищої та вищої освіти з підготовки фахівців за дуальної форми здобуття освіти [510].

Також було затверджено перелік закладів та спеціальностей, за якими здійснюватиметься підготовка майбутніх фахівців за дуальною формою здобуття освіти. Однак, як засвідчили результати нашого дослідження, цей перелік не передбачав професійної підготовки майбутніх фахівців зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Саме останнє ще раз підтверджує наш висновок про те, що реалії сьогодення, зокрема ринку праці і реформування системи вищої освіти, потребують безпосередньої практичної підготовки майбутніх фахівців за елементами дуальної форми освіти. Ще більшої актуальності це питання набуває в системі професійної підготовки майбутніх документознавців, оскільки його розв'язання забезпечить ефективність одночасного здобуття ними системних професійних теоретичних знань і разом з цим набуття значного практичного досвіду роботи в галузі електронного документообігу. Підтвердженням доцільності нашого висновку є затвердження в листопаді 2019 року «Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти» [374]



та розроблення і затвердження «Плану заходів з реалізації Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти» [364].

Важливо, що в комплексі із зазначеними вище нормативно-правовими документами затверджено «Положення про дуальну форму здобуття вищої та фахової передвищої освіти» та «Типовий договір про здобуття вищої, фахової передвищої освіти за дуальною формою навчання в закладах вищої освіти» [296].

Таким чином, можемо зробити висновок, що затвердження й упровадження в практику цих нормативно-правових документів забезпечило створення правового поля для фахової підготовки здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти за дуальною формою та відповідних умов для повноцінного впровадження дуальної форми здобуття освіти в практику діяльності закладів вищої освіти. Перевагою запровадження елементів дуальної освіти, як засвідчили результати здійсненого експерименту, полягають у тому, що в процесі застосування цього підходу рівень засвоєння системних професійних знань, а особливо вироблених умінь і практичних навичок самостійної професійної діяльності в галузі електронного документообігу, у респондентів ЕГ удвічі вищий, аніж у респондентів КГ, які навчались за традиційними формами, методами й методиками організації професійної підготовки майбутніх документознавців.

Застосування елементів дуальної освіти на базі структурних підрозділів університетів, котрі були залучені до нашої експериментальної роботи (Луганський національний університет імені Тараса Шевченка, Національний авіаційний університет, Національний університет водного господарства та природокористування, Національний університет «Острозька академія», Рівненський державний гуманітарний університет, Хмельницький інститут соціальних технологій Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна») здійснювалося за такими етапами:

1. Для участі в реалізації елементів дуальної освіти формувалася експериментальна (ЕГ) група майбутніх документознавців у галузі

електронного документообігу, учасники якої на альтернативній основі виконували поставлені завдання.

2. Викладач обґрунтовував мету та визначав основні завдання, які мали виконати майбутні документознавці в галузі електронного документообігу, що належали до експериментальної (ЕГ) групи.

3. У процесі запровадження елементів дуальної освіти експериментальна (ЕГ) група майбутніх документознавців виконувала технічні та виробничі завдання в галузі електронного документообігу на місцях з подальшим їх обґрунтуванням і реалізацією власних навчальних і практичних дій.

4. Викладач надавав обов'язкові завдання для виконання:

- створення груп журналів (інформаційно-довідникові, кадрові, організаційно-розпорядчі) і робота з базами даних;
- створення різних видів документів в електронному вигляді (накази, розпорядження, постанови, акти тощо), що циркулюють в університеті;
- робота з електронною поштою;
- робота з електронними документами (надсилання, зберігання, архівування) тощо.

5. По завершенні виконання цих завдань майбутні документознавці з експериментальної (ЕГ) групи готували доповідь, викладач спільно з ними підбивав підсумки проведеної навчальної і практичної роботи в галузі електронного документообігу, за результатами чого аналізувалася діяльність групи і оцінка ухвалених студентами рішень, коригувалися здобуті результати, якість вироблених умінь і практичних навичок, визначалися більш ефективні перспективні дії щодо розв'язання поставлених перед ними завдань.

6. На заключному етапі спільно з викладачем, однак за переваги самостійної діяльності майбутніх документознавців з експериментальної (ЕГ) групи, готувався звіт з відповідним презентаційними матеріалами (схеми, малюнки, графіки, удосконалені бази даних, виступи з захисту розроблених і

упроваджених ними в практику методик тощо) у галузі електронного документообігу.

Метою проведеного експерименту було вивчення особливостей застосування методики дуальної освіти в практичній роботі з електронним документообігом для формування відповідних компетенцій, пов'язаних з умінням працювати в колективі і здатністю застосовувати програмні засоби спеціального призначення самостійно.

Отже, запровадження елементів дуальної освіти, як підтвердили результати нашого дослідження, є однією із перспективних сучасних форм професійної підготовки майбутніх документознавців у закладах вищої освіти, оскільки саме в умовах застосування конкретних професійних знань у практичній діяльності майбутніх документознавців набагато ефективніше, порівняно з теоретичним навчанням в аудиторії, формуються інформаційно-технологічна, інформаційно-організаційна і інформаційно-діяльнісна компетенції, що забезпечують успішне розв'язання поставлених завдань, та накопичується досвід самостійного розв'язання різноманітних як навчальних, так і суто прикладних проблем у галузі електронного документообігу. Слід зазначити, що досвід запровадження елементів дуальної освіти в процесі експериментальної роботи підтвердив наше припущення, що в системі професійної підготовки майбутніх документознавців значно розширюється спектр їхніх професійних знань, а головне, набуття ґрунтовних практичних умінь і навичок майбутньої власної професійної діяльності в галузі електронного документообігу відбувається набагато ефективніше.

### **3.2. Аналіз результатів дослідницько-експериментальної роботи**

Теоретичний аналіз та вивчення стану проблеми формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці в практиці роботи ЗВО дав змогу обґрунтувати педагогічні умови, які, за нашим припущенням, позитивно

впливатимуть на ефективність зазначеного процесу. З метою перевірки теоретично обґрунтованих педагогічних умов формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці впродовж 2018-2020 років у закладах вищої освіти (Луганський національний університет імені Тараса Шевченка, Національний авіаційний університет, Національний університет водного господарства та природокористування, Національний університет «Острозька академія», Хмельницький інститут соціальних технологій Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна», Рівненський державний гуманітарний університет), що здійснюють підготовку за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», галузі знань: 02 «Культура і мистецтво» денної форми навчання, було здійснено формувальний педагогічний експеримент. Для цього в процесі професійної підготовки майбутніх документознавців в експериментальних групах було реалізовано педагогічні умови, що забезпечили формування фахової компетентності цих фахівців. Саме ці педагогічні умови виступали як експериментальні чинники [245, с. 88].

Інші складники професійної підготовки в експериментальній та контрольній групах залишилися без змін. Таким чином, як експериментальні чинники ми застосовували такі теоретично обґрунтовані педагогічні умови:

– сутність першої педагогічної умови трактується нами як комплекс заходів, спрямованих на особистісне формування і розвиток знаннєвої компоненти майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в процесі реалізації процесуальних домінант (компетенція, компетентність, компетентнісний підхід), що має забезпечити ефективне формування умінь і навичок застосування здобутих знань у практичній діяльності в межах сформованої фахової компетентності;

– сутність другої педагогічної умови полягає в організації як традиційної, так і інноваційної аудиторної й позааудиторної самостійної

освітньої діяльності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в процесі професійної підготовки;

– сутнісними ознаками третьої педагогічної умови є формування професійно-ціннісних орієнтацій щодо здобуття якісної професійної освіти майбутніми документознавцями в галузі електронного документообігу;

– сутність четвертої педагогічної умови ефективного формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці полягає в поєднанні вдосконалених традиційних та інноваційних форм і технологій теоретичного навчання у ЗВО з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації (К-профілю), зазвичай на основі угоди про здійснення навчання за дуальною формою здобуття освіти.

У першому розділі дослідження нами було визначено, що сформована фахова компетентність майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці є поліструктурним особистісним новоутворенням, структурними складниками якого є інформаційно-технологічна, інформаційно-організаційна та інформаційно-діяльнісна професійні компетенції. За такого підходу динаміку формування фахової компетентності ми аналізували за змінами, що відбувалися в їх структурі відповідно до розроблених критеріїв, їх показників та рівнів сформованості досліджуваного феномена. Нижче проаналізовано динаміку формування зазначених складників фахової компетентності за результатами формувального етапу експерименту.

Як ішлося вище, структурним складником фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу є інформаційно-технологічна фахова компетенція, сформованість якої характеризується набутими специфічними знаннями, виробленими уміннями і практичними навичками. А її сформованість аналізувалася за когнітивним, оцінно-рефлексивним та професійно-діяльним критеріями. Результати дослідження динаміки формування інформаційно-технологічної фахової

компетенції були здобуті за відповідними критеріями як цілісного особистісного новоутворення, що подано в таблицях 3.1–3.4. У їх змісті відображено рівні сформованості інформаційно-технологічної фахової компетенції за когнітивним, оцінно-рефлексивним та професійно-діяльнісним критеріями, а також її сформованості як цілісного педагогічного феномена. За такого підходу нами розглядалися як рівні їх сформованості для контрольної ( $КГ_{ке}$ ) та експериментальної ( $ЕГ_{ке}$ ) груп за результатами констатувального експерименту, так і рівні їх сформованості для контрольної ( $КГ_{фе}$ ) та експериментальної ( $ЕГ_{фе}$ ) груп за результатами формувального етапу експерименту. Зазначимо, що аналогічний алгоритм застосовувався і для дослідження інших фахових компетенцій як складників фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу.

Динаміку формування інформаційно-технологічної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці за когнітивним критерієм подано в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1

**Динаміка формування інформаційно-технологічної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу за когнітивним критерієм (у %)**

Група	Рівень		
	низький	середній	достатній
$КГ_{ке}$	31,6	50,0	18,4
$ЕГ_{ке}$	33,2	49,2	17,6
$КГ_{фе}$	27,6	48,8	23,6
$ЕГ_{фе}$	15,4	54,9	29,7

Підставивши значення стосовно результатів констатувального етапу експерименту з таблиці 3.1 до формули 3.1, ми одержуємо  $\chi^2_{\text{empir}} \approx 0,13$ . Як

зазначалося вище, для двох ступенів свободи значення  $\chi^2_{\text{krit}95\%} \approx 5,99$ , а значення  $\chi^2_{\text{krit}95\%} \approx 9,51$ . Таким чином, на констатувальному етапі педагогічного експерименту показники контрольної та експериментальної груп істотно не відрізнялися, тобто були майже однорідними.

Підставивши значення стосовно здобутих результатів на формульовальному етапі експерименту з таблиці 3.1 до формули 3.1, ми одержуємо  $\chi^2_{\text{empir}} \approx 7,73$ , тобто  $\chi^2_{\text{krit}95\%} < \chi^2_{\text{empir}} < \chi^2_{\text{krit}99\%}$ . Отже, контрольна та експериментальна група за когнітивним критерієм інформаційно-технологічної фахової компетенції є неоднорідними і ця різниця є статистично значущою. Таким чином, ми маємо підстави відхилити гіпотезу  $H_0$  і вважати, що різниця між показниками зазначених груп зумовлена не випадковими, а експериментальними чинниками, а зазначена різниця має закономірний характер з вірогідністю не нижче 0,95.

Динаміку формування інформаційно-технологічної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці за оцінно-рефлексивним критерієм подано в таблиці 3.2.

Таблиця 3.2

**Динаміка формування інформаційно-технологічної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу за оцінно-рефлексивним критерієм (у %)**

Група	Рівень		
	низький	середній	достатній
$K\Gamma_{\text{ке}}$	37,8	48,2	14,0
$E\Gamma_{\text{ке}}$	39,0	48,6	12,4
$K\Gamma_{\text{фе}}$	34,2	47,4	18,4
$E\Gamma_{\text{фе}}$	20,8	56,6	22,6

За результатами констатувального етапу експерименту значення  $\chi^2_{\text{empir}} \approx 0,45$ , тоді як за результатами формульовального етапу експерименту  $\chi^2_{\text{empir}} \approx$

7,99. Таким чином, на констатувальному етапі педагогічного експерименту показники контрольної та експериментальної груп істотно не відрізнялися, тобто групи за показником, що досліджувався, були однорідними. За результатами формувального етапу експерименту  $\chi^2_{\text{krit}95\%} < \chi^2_{\text{empir}} < \chi^2_{\text{krit}99\%}$ . Тобто з аналізу зазначеного вище можемо констатувати, що контрольна та експериментальна групи за показником, що досліджувався, були неоднорідними, відповідні результати експериментальної групи були більш високими, аніж показники контрольної групи. Тому є підстави прийняти альтернативну гіпотезу та стверджувати, що здобуті результати детерміновані не випадковими, а експериментальними чинниками.

Динаміку формування інформаційно-технологічної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці за професійно-діяльним критерієм наведено в таблиці 3.3.

Таблиця 3.3

**Динаміка формування інформаційно-технологічної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу за професійно-діяльним критерієм (у %)**

Група	Рівень		
	низький	середній	достатній
КГ <sub>ке</sub>	40,4	48,2	11,4
ЕГ <sub>ке</sub>	42,8	46,0	11,2
КГ <sub>фе</sub>	30,9	50,2	18,9
ЕГ <sub>фе</sub>	19,4	54,9	25,7

Обчислення емпіричних даних дає нам значення  $\chi^2_{\text{empir}} \approx 0,25$  за результатами констатувального етапу експерименту та значення  $\chi^2_{\text{empir}} \approx 7,17$  за результатами формувального етапу експерименту. Це є підставою прийняти альтернативну гіпотезу та вважати, що більш високий відсоток майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу з



проявами достатнього та середнього рівнів сформованості інформаційно-технологічної фахової компетенції за професійно-діяльнісним критерієм в експериментальній групі зумовлений не випадковими, а експериментальними чинниками.

Дослідивши динаміку сформованості інформаційно-технологічної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці за когнітивним, оцінно-рефлексивним та професійно-діяльнісним критеріями, ми узагальнили результати дослідницько-експериментальної роботи стосовно зазначеного складника фахової компетентності (див. табл. 3.4).

Таблиця 3.4

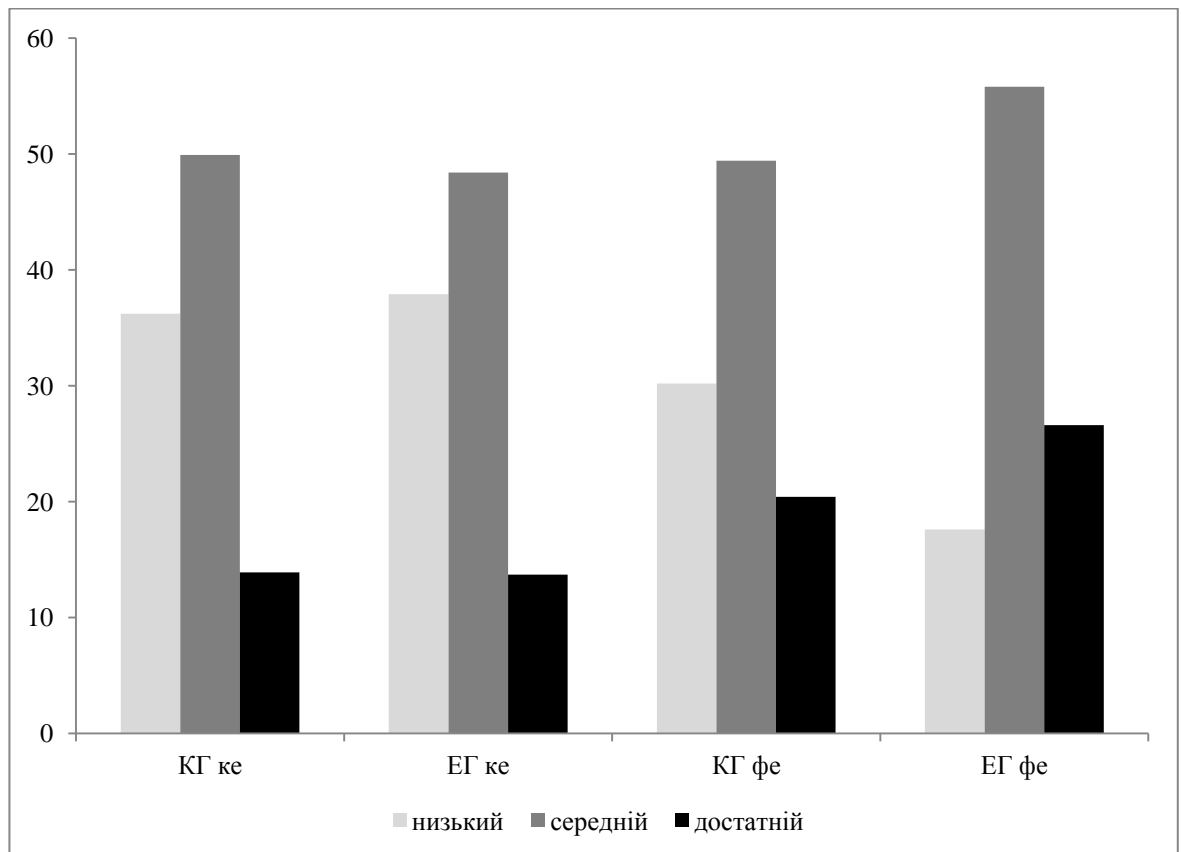
**Динаміка формування інформаційно-технологічної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу (у %)**

Група	Рівень		
	низький	середній	достатній
КГ <sub>ке</sub>	36,2	49,9	13,9
ЕГ <sub>ке</sub>	37,9	48,4	13,7
КГ <sub>фе</sub>	30,2	49,4	20,4
ЕГ <sub>фе</sub>	17,6	55,8	26,6

Емпіричні дані, отримані за результатами формувального етапу експерименту, свідчать про те, що відсоток майбутніх документознавців з проявами достатнього та середнього рівнів сформованості становив 63,8% у контрольній групі та 62,1% в експериментальній групі. За результатами формувального етапу експерименту цей показник становив 69,8% (+6,0%) для контрольної групи та 82,4% для експериментальної групи (+20,3%). Результати обчислення значення  $\chi^2_{\text{empir}}$  для контрольної ( $\chi^2_{\text{empir}} \approx 0,13$ ) й експериментальної груп ( $\chi^2_{\text{empir}} \approx 7,97$ ) дає підстави для висновку, що більш високий відсоток майбутніх документознавців з проявами достатнього та

середнього рівнів сформованості інформаційно-технологічної фахової компетенції в галузі електронного документообігу за визначеним нами критерієм в експериментальній групі зумовлений не випадковими, а експериментальними чинниками.

Динаміку формування інформаційно-технологічної фахової компетенції майбутніх документознавців візуалізовано у вигляді діаграми на рис. 3.1. (КГ ке – показники контрольної групи за результатами контрольного експерименту; ЕГ ке – показники експериментальної групи за результатами контрольного експерименту; КГ фе – показники контрольної групи за результатами формувального етапу експерименту; ЕГ фе – показники експериментальної групи за результатами формувального етапу експерименту).



**Рис. 3.1. Динаміка формування інформаційно-технологічної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу у професійній підготовці, у %**

За аналогічним алгоритмом (за кожним критерієм і загалом) було досліджено динаміку формування інформаційно-організаційної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній діяльності. Динаміку формування фахової інформаційно-організаційної компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці за когнітивним критерієм подано в таблиці 3.5.

Таблиця 3.5

**Динаміка формування інформаційно-організаційної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу за когнітивним критерієм (у %)**

Група	Рівень		
	низький	середній	достатній
$K_{ке}$	35,4	44,0	20,6
$E_{ке}$	36,2	43,4	20,4
$K_{фе}$	29,0	46,6	24,4
$E_{фе}$	17,0	52,8	30,2

Підставивши значення, отримані за результатами констатувального етапу експерименту з таблиці 3.5 до формули 3.1, ми одержуємо  $\chi^2_{\text{empir}} \approx 0,03$ . Оскільки отримане значення  $\chi^2_{\text{empir}} < \chi^2_{\text{krit95\%}}$ , то в цьому випадку гіпотезу  $H_0$  не можна відкидати. Таким чином, на констатувальному етапі педагогічного експерименту за показниками когнітивного критерію сформованості інформаційно-організаційної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці контрольна та експериментальна групи на статистично значущому рівні не відрізнялися.

Підставивши значення стосовно формувального етапу експерименту з таблиці 3.5 до формули 3.1, ми одержуємо  $\chi^2_{\text{empir}} \approx 7,16$ , тобто  $\chi^2_{\text{krit95\%}} < \chi^2_{\text{empir}}$

$< \chi^2_{\text{krit}99\%}$ . Отже, контрольна та експериментальна група за когнітивним критерієм сформованості інформаційно-організаційної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній діяльності є неоднорідними і ця різниця є статистично значущою. Таким чином, ми маємо підстави відхилити нульову гіпотезу  $H_0$  і прийняти альтернативну гіпотезу  $H_1$  та вважати, що різниця між показниками зазначених груп зумовлена не випадковими, а експериментальними чинниками з вірогідністю не нижче 0,95.

Динаміку формування інформаційно-організаційної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці за оцінно-рефлексивним критерієм подано в таблиці 3.6.

Таблиця 3.6

**Динаміка формування інформаційно-організаційної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу за оцінно-рефлексивним критерієм (у %)**

Група	Рівень		
	низький	середній	достатній
$K_{ке}$	36,8	47,4	15,8
$E_{ке}$	38,8	46,2	15,0
$K_{фе}$	24,1	58,8	17,1
$E_{фе}$	18,2	53,2	28,6

За результатами констатувального етапу експерименту значення  $\chi^2_{\text{empir}} \approx 0,18$ . Оскільки  $\chi^2_{\text{empir}} < \chi^2_{\text{krit}95\%}$ , тому є всі підстави стверджувати, що на констатувальному етапі педагогічного експерименту показники контрольної та експериментальної груп істотно не відрізнялися, тобто групи за показником, що досліджувався, були однорідними.

За результатами формувального етапу експерименту нами отримано значення  $\chi^2_{\text{empir}} \approx 9,9$ . Таким чином, оскільки  $\chi^2_{\text{krit}99\%} < \chi^2_{\text{empir}}$ , є всі підстави

відхилити гіпотезу  $H_0$  і вважати, що різниця за показниками оцінно-рефлексивного критерію сформованості інформаційно-організаційної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці для контрольної та експериментальної груп зумовлена не випадковими, а експериментальними чинниками, й ця різниця має закономірний характер з вірогідністю не нижче 0,99.

Динаміку формування інформаційно-організаційної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці за професійно-діяльнісним критерієм подано в таблиці 3.7.

Таблиця 3.7

**Динаміка формування інформаційно-організаційної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу за професійно-діяльнісним критерієм (у %)**

Група	Рівень		
	низький	середній	достатній
$K_{ке}$	42,4	44,6	13,0
$E_{ке}$	42,0	45,4	12,6
$K_{фе}$	30,2	50,2	19,6
$E_{фе}$	19,6	51,8	28,6

Обчислення емпіричних даних за результатами констатувального етапу експерименту дає нам значення  $\chi^2_{\text{empir}} \approx 0,03$ , а за результатами формувального експерименту значення  $\chi^2_{\text{empir}} \approx 7,9$ . Отримане за результатами констатувального експерименту значення  $\chi^2_{\text{empir}}$  свідчить про однорідність груп за показником, що досліджувався. Отримане за результатами формувального етапу експерименту значення  $\chi^2_{\text{empir}}$  надає нам підстави прийняти альтернативну гіпотезу та вважати, що більш високий відсоток майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу з

проявами достатнього та середнього рівнів сформованості інформаційно-організаційної фахової компетенції майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу у професійній підготовці за професійно-діяльнісним критерієм в експериментальній групі зумовлений не випадковими, а експериментальними чинниками.

Дослідивши динаміку формування інформаційно-організаційної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці за когнітивним, оцінно-рефлексивним та професійно-діяльнісним критеріями, ми узагальнили здобуті результати дослідницько-експериментальної роботи стосовно зазначеного складника фахової компетентності (див. табл. 3.8).

Таблиця 3.8

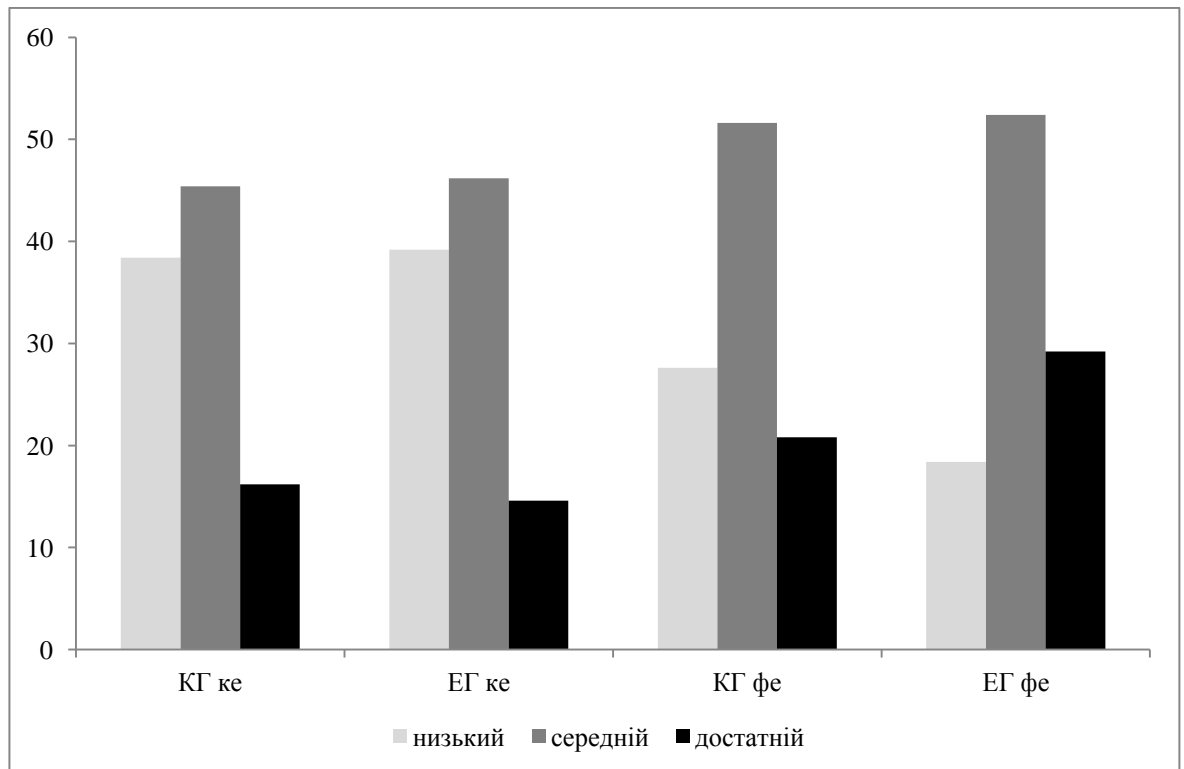
**Динаміка формування інформаційно-організаційної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу (у %)**

Група	Рівень		
	низький	середній	достатній
КГ <sub>ке</sub>	38,4	45,4	16,2
ЕГ <sub>ке</sub>	39,2	46,2	14,6
КГ <sub>фе</sub>	27,6	51,6	20,8
ЕГ <sub>фе</sub>	18,4	52,4	29,2

Емпіричні дані, отримані за результатами констатувального етапу експерименту, свідчать про те, що відсоток майбутніх документознавців з проявами достатнього та середнього рівнів сформованості інформаційно-організаційної фахової компетенції в галузі електронного документообігу становив 61,6% у контрольній групі та 60,8% в експериментальній групі. За результатами формувального етапу експерименту цей показник становив 72,4% (+10,8) для контрольної групи та 81,6% для експериментальної групи (+20,8%).

Результати обчислення значення  $\chi^2_{\text{empir}}$  за результатами констатувального етапу експерименту ( $\chi^2_{\text{empir}} \approx 0,19$ ) дають змогу стверджувати, що на цьому етапі дослідницько-експериментального дослідження контрольна та експериментальна групи були однорідними за показником, що досліджувався. Здобуті дані за результатами формувального етапу експерименту значення  $\chi^2_{\text{empir}}$  ( $\chi^2_{\text{empir}} \approx 6,47$ ) належить інтервалу  $[\chi^2_{\text{krit95\%}}, \chi^2_{\text{krit99\%}}]$ , що дає підстави зробити висновок щодо істотної, на статистично значущому рівні, відмінності показників експериментальної групи від показників контрольної групи. Зазначена відмінність детермінована не випадковими, а експериментальними чинниками.

Динаміку формування інформаційно-організаційної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці візуалізовано на рис. 3.2.



**Рис. 3.2. Динаміка формування інформаційно-організаційної фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці, у %**

За аналогічним алгоритмом (виявлення особливостей формування компетенції за кожним критерієм і загалом) було досліджено динаміку формування інформаційно-діяльній фаховій компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці.

Динаміку формування фаховій інформаційно-діяльній компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці за когнітивним критерієм подано в таблиці 3.9.

Таблиця 3.9

**Динаміка формування інформаційно-діяльній фаховій компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці за когнітивним критерієм (у %)**

Група	Рівень		
	низький	середній	достатній
К <sub>же</sub>	29,6	52,6	17,8
Е <sub>ке</sub>	30,8	52,4	16,8
К <sub>фе</sub>	21,2	53,4	25,4
Е <sub>фе</sub>	13,4	52,0	34,6

Підставивши емпіричні дані, одержані за результатами констатувального етапу експерименту, з таблиці 3.9 до формули 3.1, ми одержуємо  $\chi^2_{\text{empir}} \approx 0,11$ . Оскільки  $\chi^2_{\text{empir}} < \chi^2_{\text{crit}95\%}$ , тому в цьому випадку немає підстав відкидати гіпотезу  $H_0$ . Таким чином, на констатувальному етапі педагогічного експерименту за показниками когнітивного критерію інформаційно-діяльній фаховій компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці контрольна та експериментальна групи не відрізнялися на статистично значущому рівні, тобто буди однорідними.

Обчислення значення критерію Пірсона за результатами формувального етапу експерименту дає нам емпіричне значення  $\chi^2_{\text{empir}} \approx 6,24$ .



Оскільки  $\chi^2_{\text{krit}95\%} < \chi^2_{\text{empir}} < \chi^2_{\text{krit}99\%}$ , тому можемо констатувати, що контрольна та експериментальна групи за когнітивним критерієм інформаційно-діяльнійшої фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу є неоднорідними, ця різниця є статистично значущою. Це дає змогу нам відхилити нульову гіпотезу  $H_0$  і прийняти альтернативну гіпотезу  $H_1$ . Таким чином, різниця між показниками зазначених груп за когнітивним критерієм інформаційно-діяльнійшої фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці зумовлена не випадковими, а експериментальними чинниками з вірогідністю не нижче 0,95.

Динаміку формування інформаційно-діяльнійшої фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в процесі професійної підготовки за оцінно-рефлексивним критерієм подано в таблиці 3.10.

Таблиця 3.10

**Динаміка формування інформаційно-діяльнійшої фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці за оцінно-рефлексивним критерієм (у %)**

Група	Рівень		
	низький	середній	достатній
$K_{\text{ке}}$	37,2	46,4	16,4
$E_{\text{ке}}$	35,2	49,6	15,2
$K_{\text{фе}}$	28,2	52,6	19,2
$E_{\text{фе}}$	19,1	52,7	28,2

Обчислення значення критерію Пірсона за результатами констатувального етапу експерименту дає нам  $\chi^2_{\text{empir}} \approx 0,42$ . Це означає, що на цьому етапі дослідницько-експериментальної роботи контрольна та експериментальна групи за оцінно-рефлексивним критерієм формування інформаційно-діяльнійшої фахової компетенції майбутніх документознавців у

галузі електронного документообігу не розрізнялися на статистично значущому рівні ( $\chi^2_{\text{empir}} < \chi^2_{\text{krit95\%}}$ ).

За результатами формувального етапу експерименту нами отримано значення  $\chi^2_{\text{empir}} \approx 7,6$ , тобто  $\chi^2_{\text{krit95\%}} < \chi^2_{\text{empir}} < \chi^2_{\text{krit99\%}}$ . Тому є підстави відкинути нульову гіпотезу і прийняти альтернативний варіант. За такого підходу можна стверджувати, що різниця за показниками оцінно-рефлексивного критерію інформаційно-діяльній фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці для контрольної та експериментальної груп зумовлена не випадковими, а експериментальними чинниками, ця різниця має закономірний характер з вірогідністю не нижче 0,95.

Динаміку формування інформаційно-діяльній фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці за професійно-діяльній критерієм подано в таблиці 3.11.

Таблиця 3.11

**Динаміка формування інформаційно-діяльній фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу за професійно-діяльній критерієм (у %)**

Група	Рівень		
	низький	середній	достатній
$K_{\text{ке}}$	39,2	45,4	15,4
$E_{\text{ке}}$	40,4	44,6	15,0
$K_{\text{фе}}$	20,2	59,4	20,4
$E_{\text{фе}}$	17,0	51,4	31,6

Обчислення значення критерію Пірсона за результатами дослідницько-експериментальної роботи дає нам значення  $\chi^2_{\text{empir}} \approx 0,06$  за результатами констатувального етапу експерименту та значення  $\chi^2_{\text{empir}} \approx 7,73$  за результатами формувального етапу експерименту. Отримане за результатами

констатувального етапу експерименту значення  $\chi^2_{\text{empir}}$  свідчить про однорідність груп за професійно-діяльним критерієм інформаційно-діяльній фаховій компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу. Отримане за результатами формувального етапу експерименту значення  $\chi^2_{\text{empir}}$  дає нам підстави відхилити нульову гіпотезу та прийняти альтернативну гіпотезу. З цього випливає, що більш високий відсоток майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу з проявами достатнього та середнього рівнів сформованості інформаційно-діяльній фаховій компетенції за професійно-діяльним критерієм в експериментальній групі зумовлений не випадковими, а експериментальними чинниками.

Дослідивши динаміку формування інформаційно-діяльній фаховій компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці за когнітивним, оцінно-рефлексивним та професійно-діяльним критеріями, ми узагальнили результати дослідницько-експериментальної роботи стосовно зазначеного складника фаховій компетентності (див. табл. 3.12).

Таблиця 3.12

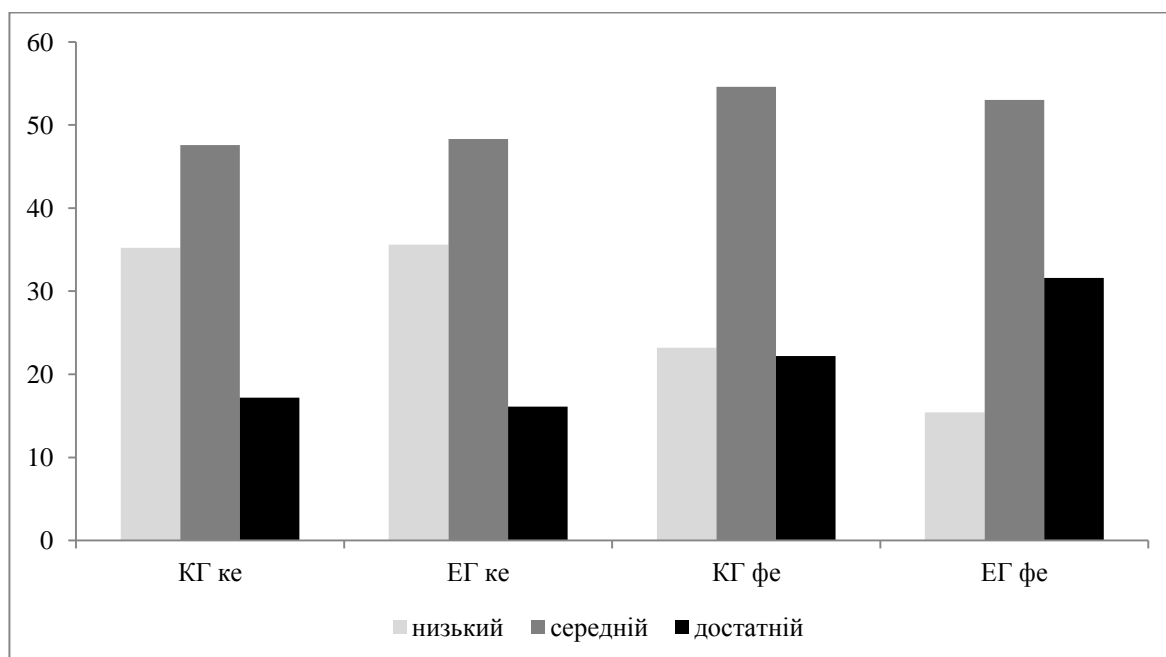
**Динаміка формування інформаційно-діяльній фаховій компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці (у %)**

Група	Рівень		
	низький	середній	достатній
КГ <sub>ке</sub>	35,2	47,6	17,2
ЕГ <sub>ке</sub>	35,6	48,3	16,1
КГ <sub>фе</sub>	23,2	54,6	22,2
ЕГ <sub>фе</sub>	15,4	53,0	31,6

Емпіричні дані, отримані за результатами констатувального етапу експерименту, свідчать про те, що відсоток майбутніх документознавців з проявами достатнього та середнього рівнів сформованості інформаційно-діяльній фахової компетенції в галузі електронного документообігу становив 64,8% у контрольній групі та 64,4% в експериментальній групі. За результатами формувального етапу експерименту цей показник становив 76,8 % (зростання на 12%) у контрольній групі та 84,6% у експериментальній групі (зростання на 20,2%).

Результати обчислення значення  $\chi^2_{\text{empir}}$  для констатувального етапу ( $\chi^2_{\text{empir}} \approx 0,085$ ) експерименту дають змогу стверджувати, що на цьому етапі дослідницько-експериментального дослідження контрольна та експериментальна групи були однорідними за показником, що досліджувався. Тоді як здобуті статистичні дані за результатами формувального етапу експерименту значення  $\chi^2_{\text{empir}}$  ( $\chi^2_{\text{empir}} \approx 6,65$ ) більше за  $\chi^2_{\text{crit}95\%}$ , але менше за  $\chi^2_{\text{crit}99\%}$ . Відтак одержані результати уможливають зробити висновок щодо істотної, на статистично значущому рівні, відмінності показників експериментальної групи від показників контрольної групи за результатами формувального етапу експерименту. Таким чином, відмінність у рівнях сформованості інформаційно-діяльній фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці зумовлена не випадковими, а теоретично обґрунтованими експериментальними чинниками.

Динаміку формування інформаційно-діяльній фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці відображено на рис. 3.3.



**Рис. 3.3. Динаміка формування інформаційно-діяльній фахової компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці, у %**

У першому розділі дисертації нами було виокремлено й схарактеризовано концептуальну ідею щодо розкриття сутності сучасних процесів формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці завдяки визначенню й характеристиці рівнів сформованості основних компетенцій як структурних складників цієї фахової компетентності, серед яких – сутнісні ознаки і зміст інформаційно-технологічної, інформаційно-організаційної та інформаційно-діяльній професійної компетенції майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці. За такого підходу особливості сформованості фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу розглядаються нами крізь призму сформованості її структурних складників. Узагальнені результати дослідження динаміки формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці в контексті динаміки

формування її структурних складників – фахових компетенцій – подано в таблиці 3.13.

Таблиця 3.13

**Динаміка формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу за показниками сформованості фахових компетенцій (у %)**

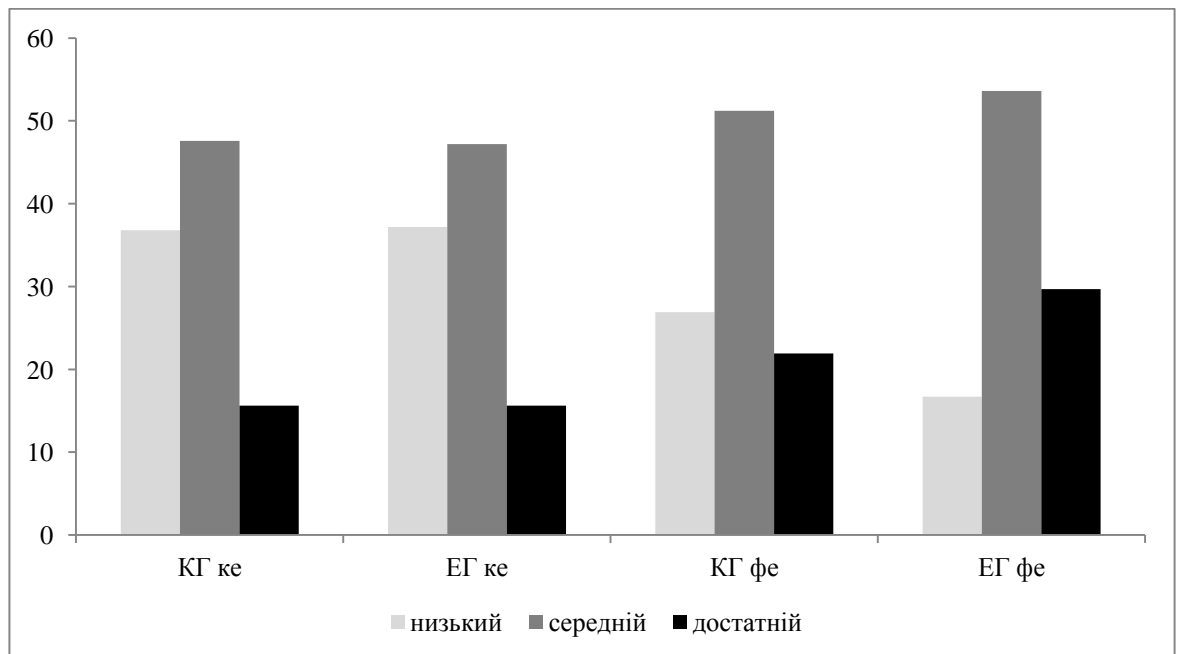
Група	Рівень		
	низький	середній	достатній
КГ <sub>ке</sub>	36,8	47,6	15,6
ЕГ <sub>ке</sub>	37,2	47,2	15,6
КГ <sub>фе</sub>	26,9	51,2	21,9
ЕГ <sub>фе</sub>	16,7	53,6	29,7

Емпіричні дані, отримані за результатами констатувального етапу експерименту, свідчать про те, що відсоток майбутніх документознавців з проявами достатнього та середнього рівнів сформованості фахової компетентності в галузі електронного документообігу за показниками її структурних складників становив 63,2% у контрольній групі та 62,8% в експериментальній групі. Тоді як за результатами формувального етапу експерименту цей показник становив 73,1% (зростання на 9,9%) для контрольної групи та 83,3% для експериментальної групи (зростання на 20,5%). Тобто кількість майбутніх документознавців з проявами достатнього та середнього рівнів сформованості фахової компетентності в галузі електронного документообігу в професійній підготовці за показниками її структурних складників в експериментальній групі зросла більш, аніж удвічі, порівнянно з контрольною групою.

Результати обчислення значення  $\chi^2_{\text{емпір}}$  для констатувального етапу ( $\chi^2_{\text{емпір}} \approx 0,007$ ) експерименту дають змогу стверджувати, що на цьому етапі дослідницько-експериментального дослідження контрольна та експериментальна групи були однорідними за показником, що

досліджувався. Одержане за результатами формувального етапу експерименту значення  $\chi^2_{\text{empir}}$  ( $\chi^2_{\text{empir}} \approx 6,76$ ) більше за  $\chi^2_{\text{krit}95\%}$ , але менше за  $\chi^2_{\text{krit}99\%}$ . Результати статистичної обробки емпіричних матеріалів, здобутих за результатами формувального етапу експерименту, уможливають зробити висновок щодо істотної, на статистично значущому рівні, відмінності показників експериментальної групи від показників контрольної групи. Отже, відмінність у рівнях сформованості фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці за показниками сформованості фахових компетенцій зумовлена не випадковими, а теоретично обґрунтованими нами експериментальними чинниками.

Динаміку формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці за показниками сформованості фахових компетенцій подано на рис. 3.4.



**Рис. 3.4. Динаміка формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці за показниками сформованості фахових компетенцій, у %**

У першому розділі нашого дослідження було обґрунтовано припущення, що результативність формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці детермінується освітніми потребами, мотивами, інтересами, переконаннями, ціннісними орієнтаціями, ідеями й ідеалами, що становлять загалом певний рівень їхньої готовності до професійної діяльності. Також було висунуто припущення, що реалізація в професійній підготовці майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу теоретично обґрунтованих нами педагогічних умов її здійснення забезпечить позитивну динаміку формування досліджуваного феномена.

На констатувальному етапі експерименту було здійснено дослідження особливостей формування готовності до професійної діяльності майбутніх документознавців у професійній підготовці. За тією ж методикою досліджено особливості формування готовності до професійної діяльності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці наприкінці формувального етапу експерименту. Результати дослідження цього показника сформованості фахової компетентності майбутніх документознавців подано в таблиці 3.14.

Таблиця 3.14

**Динаміка формування готовності до професійної діяльності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці (у %)**

Група	Рівень	
	низький	достатній
КГ <sub>ке</sub>	65,6	34,4
ЕГ <sub>ке</sub>	67,8	32,2
КГ <sub>фе</sub>	59,2	40,8
ЕГ <sub>фе</sub>	42,4	57,6



Для перевірки типу відмінності між показниками контрольної та експериментальної груп нами було висунуто гіпотезу щодо відсутності розбіжностей в особливостях формування готовності до професійної діяльності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці, які були нами віднесені до експериментальної та контрольної груп. Для перевірки цієї гіпотези застосовувався критерій Фішера (критерій  $\varphi^*$ ), оскільки він дає змогу оцінити достовірність розбіжностей між відсотковими частками двох вибірок, у яких має місце ефект, що досліджується. У нашому випадку таким ефектом є достатній рівень сформованості готовності до професійної діяльності.

Емпіричне значення  $\varphi^*$  обраховується за формулою:

$$\varphi^* = (\varphi_1 - \varphi_2) \sqrt{\frac{n_1 \cdot n_2}{n_1 + n_2}} \quad (3.2),$$

де  $\varphi_1$  – кут, що відповідає більшій відсотковій частці;

$\varphi_2$  – кут, що відповідає меншій відсотковій частці;

$n_1$  – кількість студентів в експериментальній групі;

$n_2$  – кількість студентів у контрольній групі.

Також зазначимо, що значення  $\varphi^*_{\text{krit}95\%} = 1,64$ , а значення  $\varphi^*_{\text{krit}99\%} = 2,31$  [401, с. 162].

Для констатувального етапу педагогічного експерименту кількість майбутніх документознавців, у яких сформовано достатній рівень готовності до професійної діяльності в галузі електронного документообігу, становив 34,4% (43 респондентів) для контрольної групи і 33,6% для експериментальної групи (42 респондентів). Значення  $\varphi_1$  для 34,4% дорівнює 1,254, значення  $\varphi_2$  для 33,6% дорівнює 1,237 [401, с. 330–331],  $n_1$  дорівнює 43,  $n_2$  дорівнює 42. Підставивши ці значення до формули 3.2, ми одержуємо емпіричне значення  $\varphi^* \approx 0,078$ . Одержано емпіричне значення  $\varphi^* \leq \varphi^*_{\text{krit}95\%}$ , тобто воно є в зоні незначущості. Таким чином, за результатами констатувального етапу експерименту приймається нульова гіпотеза, тобто

показник, що досліджувався, у контрольній та експериментальній групах достовірно не розрізнявся.

За результатами формувального етапу педагогічного експерименту визначаємо, що  $\varphi_1$  дорівнює 1,703, значення  $\varphi_2$  дорівнює 1,386,  $n_1 = 72$ ,  $n_2 = 51$ . Підставивши ці значення до формули 3.2, ми одержуємо  $\varphi^*_{\text{empir}} \approx 1,732$ . Це емпіричне значення  $\varphi^*$  перебуває в зоні значущості, тобто належить інтервалу  $[\varphi^*_{\text{crit}95\%}, \varphi^*_{\text{crit}99\%}]$ , що дає змогу відхилити нульову гіпотезу. Таким чином, можна стверджувати, що результати сформованості готовності до професійної діяльності для контрольної та експериментальної груп істотно відрізняються на статистично значущому рівні й ця відмінність зумовлена експериментальними, а не випадковими чинниками.

Як зазначалося вище, у змісті виокремлених і схарактеризованих нами педагогічних умов, реалізація яких у професійній підготовці повинна сприяти більш ефективному формуванню фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці, належить етапу формування готовності до професійної діяльності. Результати дослідження особливостей формування цього феномена в майбутніх документознавців подано в таблиці 3.15.

Таблиця 3.15

**Формування готовності до професійної діяльності в галузі електронного документообігу майбутніх документознавців у професійній підготовці (у %)**

Група	Тип готовності	
	релевантна	іррелевантна
$K\Gamma_{\text{ке}}$	30,4	69,6
$E\Gamma_{\text{ке}}$	32,8	67,2
$K\Gamma_{\text{фе}}$	36,0	64,0
$E\Gamma_{\text{фе}}$	51,2	48,8

Для констатувального етапу педагогічного експерименту кількість майбутніх документознавців, у яких сформовано релевантну готовність 30,4% (38 осіб) для контрольної групи і 32,8% для експериментальної групи (41 особа). Значення  $\varphi_1$  для 32,8% дорівнює 1,22, значення  $\varphi_2$  для 30,4% дорівнює 1,168 [401, с. 330–331],  $n_1 = 38$ ,  $n_2 = 42$ . Підставивши ці значення до формули 3.2, ми одержуємо емпіричне значення  $\varphi^*_{\text{empir}} \approx 0,23$ . Емпіричне значення  $\varphi^*_{\text{empir}} \leq \varphi^*_{\text{krit95\%}}$ , тобто є в зоні незначущості. Таким чином, за результатами констатувального етапу експерименту приймається нульова гіпотеза, тобто показник, що досліджувався, у контрольній та експериментальній групах достовірно не розрізнявся.

За результатами формувального етапу педагогічного експерименту визначаємо, що  $\varphi_1 = 1,595$ , значення  $\varphi_2 = 1,266$ ,  $n_1 = 45$ ,  $n_2 = 64$ . Підставивши ці значення до формули 3.2, ми одержуємо  $\varphi^*_{\text{empir}} \approx 1,691$ . Це значення  $\varphi^*_{\text{empir}}$  перебуває в зоні значущості, тобто належить інтервалу  $[\varphi^*_{\text{krit95\%}}, \varphi^*_{\text{krit99\%}}]$ , що дає змогу відкинути нульову гіпотезу. Таким чином, можна стверджувати, що формування готовності до професійної діяльності в контрольній та експериментальній групах відрізняються на статистично значущому рівні й ця відмінність зумовлена експериментальними, а не випадковими чинниками.

Упровадження до професійної підготовки майбутніх документознавців теоретично обґрунтованих педагогічних умов формування їхньої фахової компетентності в галузі електронного документообігу вплинуло й на їхню самооцінку своєї готовності до здійснення в майбутньому професійної діяльності (див. табл. 3.16).

Таблиця 3.16

**Самооцінка майбутніми документознавцями своєї готовності до здійснення професійної діяльності в галузі електронного документообігу (у %)**

Група	Варіанти відповіді				
	Цілком задоволені	Швидше задоволені	Швидше не задоволені	Зовсім не задоволені	Не замислювався над цим запитанням
КГ <sub>ке</sub>	12,8	20,0	25,4	29,2	12,6
ЕГ <sub>ке</sub>	12,0	19,0	25,8	31,6	11,6
КГ <sub>фе</sub>	16,9	22,4	25,2	26,3	9,2
ЕГ <sub>фе</sub>	23,2	32,2	23,4	16,8	4,4

Перевірка статистичної гіпотези здійснювалася із застосуванням критерію Пірсона. Оскільки кількість інтервалів розподілу явища, що досліджувалося, дорівнює 5, то кількість майбутніх документознавців статистичної свободи дорівнює 4. Для чотирьох ступенів свободи значення  $\chi^2_{\text{крит}95\%} \approx 9,49$ , а значення  $\chi^2_{\text{крит}99\%} \approx 11,3$ .

Обчислення критерію Пірсона за результатами констатувального етапу експерименту дає значення  $\chi^2_{\text{empir}} \approx 0,23$ . Таким чином, на формувальному етапі педагогічного експерименту за ознакою самооцінки готовності до здійснення в майбутньому професійної діяльності контрольна та експериментальна групи істотно не розрізнялися. За цих умов позитивна самооцінка (сума для показників «цілком задоволений» і «швидше задоволений») в обох групах не перевищувала 33%.

Обчислення критерію Пірсона за результатами формувального етапу експерименту має значення  $\chi^2_{\text{empir}} \approx 12,7$ . Це дає змогу з імовірністю 0,99 відхилити нульову гіпотезу та прийняти альтернативну гіпотезу, яка стверджує, що істотна відмінність показників, що досліджувалися, зумовлена експериментальними, а не випадковими чинниками. Підтвердженням цього висновку є те, що позитивна самооцінка готовності до здійснення

професійної діяльності становила в експериментальній групі 55,4% (приріст 23,4%), а в контрольній 39,3% (приріст 6,5%).

Аналіз результатів дослідницько-експериментальної роботи дає підстави стверджувати, що запровадження практикуму «Інноваційні практичні завдання з формування фахової компетентності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу» і теоретично обґрунтованих нами педагогічних умов професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в їхню професійну підготовку позитивно вплинуло на формування їхньої фахової компетентності. При цьому для майбутніх документознавців, які входили до експериментальної групи, характерним є більш високий рівень сформованості всіх показників, що досліджувалися, порівняно з респондентами з контрольної групи, і ця відмінність є статистично значущою й математично підтвердженою.

### **Висновки до третього розділу**

Здійснення формувального етапу педагогічного експерименту передбачало внесення до процесу професійної підготовки майбутніх документознавців саме експериментальної групи нових експериментальних чинників. Такі чинники визначаються як експериментальні (незалежні фактори), а чинники, що змінюються під їхнім впливом, визначаються нами залежними чинниками.

Експериментальна робота на формувальному етапі, так само як і на констатувальному етапі дослідження, проводилася на базі Луганського національного університету імені Тараса Шевченка, Національного авіаційного університету, Національного університету водного господарства та природокористування, Національного університету «Острозька академія», Рівненського державного гуманітарного університету, Хмельницького інституту соціальних технологій Відкритого міжнародного університету

розвитку людини «Україна», упродовж 2018–2020 років. До експериментальної роботи було залучено 256 майбутніх документознавців (ЕГ – 130 респондентів, КГ – 126 респондентів).

Перевірка статистичної гіпотези передбачала використання параметричних та непараметричних статистичних критеріїв опрацювання емпіричних даних здобутих як в контрольних, так і в експериментальних групах. Перші містилися у формулах розрахунку параметри (середні значення, дисперсії тощо) розподілу явища, що досліджувались, наприклад – t-критерій Стьюдента, F-критерій та ін. До непараметричних нами віднесено статистичні критерії, у яких до формули розрахунку не включено параметрів розподілу, вони базуються на оперуванні частотами та рангами. До таких критеріїв відносяться критерій Розенбаума, критерій Вілкоксона, критерій Фішера, критерій Пірсона ( $\chi^2$ ) тощо

Формувальний етап педагогічного експерименту передбачав упровадження в практику (ЕГ) розробленого практикуму «Інноваційні практичні завдання з формування фахової компетентності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу» і педагогічних умов формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці та перевірку їх ефективності.

Емпіричні дані, здобуті за результатами формувального етапу експерименту, свідчать про те, що відсоток майбутніх документознавців з проявами достатнього та середнього рівнів сформованості фахової компетентності в галузі електронного документообігу за показниками її структурних складників (рівнів сформованості інформаційно-технологічної, інформаційно-організаційної і інформаційно-діяльнісної компетенцій) становив 73,1% (зростання на 9,9%) для контрольної групи та 83,3% для експериментальної групи (зростання на 20,5%). У такий спосіб кількість майбутніх документознавців з проявами достатнього та середнього рівнів сформованості фахової компетентності в професійній підготовці в

експериментальній групі зросла більш, ніж удвічі, порівняно з контрольною групою.

Також результати сформованості готовності до професійної діяльності та її позитивної самооцінки становила в експериментальній групі 55,4% (приріст 23,4%), а в контрольній 39,3% (приріст лише 6,5%). Отже, ця відмінність зумовлена експериментальними, а не випадковими чинниками.

Доведено, що завдяки запровадженню дуальної освіти вдвічі швидше, ніж у процесі теоретичного навчання в аудиторії, в ЕГ порівняно з КГ відбувається формування інформаційно-технологічної, інформаційно-організаційної і інформаційно-діяльничої компетенції як складників фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці.

Отже, аналіз результатів дослідницько-експериментальної роботи на основі математичної обробки здобутих статистичних даних дає змогу стверджувати, що запровадження теоретично обґрунтованих та експериментально апробованого практикуму «Інноваційні практичні завдання з формування фахової компетентності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу» і педагогічних умов формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці забезпечило істотну позитивну динаміку формування досліджуваного феномена. За цих умов для майбутніх документознавців, які входили до експериментальної групи, характерним є збільшення вдвічі достатнього рівня сформованості всіх показників їхньої фахової компетентності в галузі електронного документообігу порівняно з респондентами з контрольної групи, ця відмінність, за нашим переконанням, є статистично значущою.

Основні положення другого розділу дисертації висвітлено в таких публікаціях авторки: [ 463; 456].

## ВИСНОВКИ

На основі аналізу становлення і розвитку вітчизняних та зарубіжних філософських, гуманітарних, культурологічних, психолого-педагогічних і документознавчих теорій, концепцій і поглядів на сутність процесів формування фахової компетентності майбутніх документознавців запропоновано характеристику цих процесів у двох взаємопов'язаних між собою теоретичних площинах. Перша, це історико-генетичний аналіз проблеми становлення і розвитку документознавства як науки і навчальної дисципліни. Друга площина, що логічно пов'язана з першою, – це аналіз і характеристика розвитку професійно-фахового, нормативно-правового, психолого-педагогічного та соціально-педагогічного складників процесів формування досліджуваного феномена в сучасній як вітчизняній, так і зарубіжній документознавчій і психолого-педагогічній науках та освітній практиці.

Здійснений нами ретроспективний аналіз теорії і практики професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в закладах вищої освіти дав змогу констатувати, що: документознавство як наука і навчальна дисципліна було започатковано в процесі розвитку двох галузей практичної діяльності – діловодства й архівної справи, у межах яких логічний розвиток теорії безпосередньо залежав від практики; на всіх етапах трансформації його історичного шляху розвитку сутність і зміст документознавства безпосередньо були узалежені від соціально-економічних запитів суспільства та рівня становлення його управлінського сегменту.

Актуалізовано поняттєво-категорійний апарат дослідження з формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці. Відповідно до здобутих результатів та аналізу теорії і практики уточнено сутнісні характеристики ключових понять «документ», «документообіг», «електронний документ», «електронний документообіг», «компетенція»,



«компетентність» та «компетентнісний підхід у професійній підготовці майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу».

Запропоновано власне трактування поняття «фахова компетентність майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу», сутність якого розглядається нами як інтегральна характеристика професійних і особистісних якостей, сформованих фахових компетенцій, зокрема засвоєних фахових знань, вироблених умінь та навичок ефективно працювати в спеціалізованому інформаційно-технологічному середовищі документознавства за умови застосування інформаційно-комп'ютерних технологій для отримання, систематизації, аналізу, узагальнення та передачі професійно значущої інформації.

У процесі теоретичного аналізу виокремлено й схарактеризовано власне трактування поняття «компетентнісний підхід у професійній підготовці майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу» як: екстраполяція результативно-цільової спрямованості вищої освіти на забезпечення якісної підготовки майбутніх фахівців, котра відповідала б потребам і конкретним запитам ринку праці; істотна зміна парадигми професійної підготовки майбутніх фахівців з рівня усвідомлення і засвоєння теоретичних знань суб'єктами навчання на вироблення конкретних умінь і навичок ефективного застосовування цих знань для розв'язання практичних навчальних і професійних завдань та життєво важливих проблем у майбутній професійній діяльності; проектування і реалізація кінцевого результату професійної підготовки майбутніх документознавців – ефективне формування їхньої фахової компетентності в галузі електронного документообігу.

У процесі організації і проведення констатувального етапу експериментальної роботи з формування фахової компетентності майбутніх документознавців визначено й схарактеризовано провідні фахові компетенції: інформаційно-технологічну, інформаційно-організаційну та інформаційно-діяльнісну, критерії перевірки ефективності їх формування

(когнітивно-пізнавальний, оцінно-рефлексивний, професійно-діяльнісний) і їх показників та трьох рівнів (низький, середній, достатній) сформованості досліджуваного феномена.

Аналіз результатів констатувального етапу експерименту дав підстави встановити переважно низький і середній та лише частково достатній рівні сформованості провідних фахових компетенцій як структурних складників фахової компетентності майбутніх документознавців як у контрольній, так і в експериментальній групах. Своєю чергою з'ясовано, що переважній частині (68,4%) респондентів контрольної і експериментальної груп притаманним є іррелевантний тип освітніх потреб і мотивації щодо здобуття професійних знань, набуття відповідних умінь і навичок їх застосування на практиці, проте сформованість готовності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу до здобуття професійних знань в обох групах респондентів перебуває більше на низькому (65,9%), аніж на достатньому (лише 33,2%) рівнях.

На основі аналізу опрацювання цих статистичних даних зроблено висновок про недостатню педагогічну ефективність сучасної традиційної системи формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці. Такий стан речей актуалізує проблему вдосконалення навчально-матеріальної бази закладів вищої освіти та залучення до освітньо-виховного процесу установ, підприємств, інших закладів як учасників дуальної форми освіти майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці.

На основі результатів аналізу сучасної теорії і практики визначено й обґрунтовано сутність педагогічних умов формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці, а саме:

– розроблення комплексу заходів, спрямованих на особистісне формування і розвиток знаннєвої компоненти майбутніх документознавців у

процесі реалізації процесуальних домінант (компетенції, компетентність, компетентнісний підхід);

- організація як традиційної, так і інноваційної аудиторної й позааудиторної самостійної освітньої діяльності майбутніх документознавців у процесі професійної підготовки;

- формування професійно-ціннісних орієнтацій щодо здобуття якісної професійної освіти майбутніми документознавцями у галузі електронного документообігу в професійній підготовці;

- поєднання вдосконалених традиційних та інноваційних форм і технологій їхнього теоретичного навчання в закладах вищої освіти з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації (К-профілю), зазвичай на основі угоди про здійснення навчання за дуальною формою здобуття освіти.

Доведено ефективність у формуванні досліджуваного феномена визначених та схарактеризованих:

- навчального змісту практикуму «Інноваційні практичні завдання з формування фахової компетентності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу», що забезпечив ефективне формування інформаційно-технологічної, інформаційно-організаційної та інформаційно-діяльнісної компетенції як складників їхньої фахової компетентності;

- форм організації традиційної аудиторної (лекції, лабораторно-практичні, семінарські заняття, модель навчання «Перевернуте навчання» (Flipped learning), електронне навчання: e-learning, m-learning, u-learning, f-learning, blended-learning, колоквіуми, навчальна екскурсія, практика (навчальна (ознайомча), комп'ютерна, діловодна, виробнича), курсові, кваліфікаційні роботи, творчі проекти тощо) й позааудиторної (факультативи, гуртки, конференції, творчі освітні проекти, тренінги, віртуальні аудиторії, веб-квести, блоги, блог-квести, пошуково-аналітична й науково-дослідницька робота та ін.);

– методів – традиційних (словесні, наочні; репродуктивні, продуктивні, творчі) та інноваційних (кейс-технології, відеоконференції, круглі столи, мозковий штурм, дебати, фокус-групи, ділові і рольові ігри, case-study: аналіз конкретних навчально-практичних ситуацій тощо);

– засобів – традиційних (друковані підручники, посібники, довідники, енциклопедії, конспекти лекцій тощо; наочні схеми, графіки, таблиці, малюнки, фотоматеріали, макети, картки тощо); технічні (аудіовізуальні, мультимедійні дошки, мультимедійні проєктори, обчислювальна техніка, рідкокристалічні та плазмові панелі, комп'ютери); інноваційні (цифрові технології, Інтернет, електронні курси та хмарні технології).

Застосування в процесі експериментальної роботи провідних наукових підходів (системного, компетентнісного, особистісно орієнтованого і діяльнісного) підтвердило ефективність розроблених педагогічних умов формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці.

Емпіричні дані, отримані за результатами формувального етапу експерименту, свідчать про те, що відсоток майбутніх документознавців з проявами достатнього та середнього рівнів сформованості фахової компетентності в галузі електронного документообігу за показниками її структурних складників (рівнів сформованості інформаційно-технологічної, інформаційно-організаційної й інформаційно-діяльнісної компетенцій) становив 73,1% (зростання на 9,9%) для контрольної групи та 83,3% для експериментальної групи (зростання на 20,5%). Кількість майбутніх документознавців з проявами достатнього та середнього рівнів сформованості фахової компетентності в галузі електронного документообігу в експериментальній групі зросла більш, ніж удвічі порівняно з контрольною групою.

Також результати сформованості готовності до професійної діяльності та її позитивної самооцінки становила в експериментальній групі 55,4%

(приріст 23,4%), а в контрольній 39,3% (приріст лише 6,5%). Отже, ця відмінність зумовлена експериментальними, а не випадковими чинниками.

Доведено, що завдяки запровадженню дуальної освіти вдвічі швидше і якісніше, на відміну від теоретичного навчання в аудиторії, в ЕГ порівняно з КГ відбувається формування інформаційно-технологічної, інформаційно-організаційної і інформаційно-діяльнійної компетенції як складників фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці.

Отже, аналіз результатів дослідницько-експериментальної роботи на основі математичної обробки здобутих статистичних даних дає змогу стверджувати, що запровадження в навчальний процес практикуму «Інноваційні практичні завдання з формування фахової компетентності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу» і теоретично обґрунтованих й експериментально апробованих педагогічних умов формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці забезпечило значну позитивну динаміку формування досліджуваного феномена. За цих умов для майбутніх документознавців, які входили до експериментальної групи, характерним є збільшення вдвічі достатнього рівня сформованості всіх показників, що досліджувалися, порівняно з респондентами з контрольної групи, ця відмінність є статистично значущою.

Перспективи подальших досліджень полягають в обґрунтуванні функціональної моделі сучасного теоретико-прикладного змісту професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу на основі застосування компетентнісно спрямованої й особистісно орієнтованої технології в освітньому процесі закладів вищої освіти, суб'єкт-суб'єктної взаємодії викладача і студента як моделі діалогу документознавця з користувачем; у вивченні, узагальненні та інтерпретації досвіду підготовки документознавців за дуальними формами і технологіями навчання.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Автократов В. Н. Архивоведение в кругу других областей знания. *Советские архивы*. 1973. № 2. С. 9–15.
2. Автократов В. Н. К проблеме вовлечения информационных категорий в архивоведение. *Труды ВНИИДАД*. Москва. 1973. Т. 3. С. 251–263.
3. Автократов В. Н. Некоторые аспекты исследования объекта и предмета архивоведения. *Труды ВНИИДАД*. Москва. 1976. Ч. 1. С. 17–13.
4. Автократов В. Н. Общая теория архивоведения. *Вопросы истории*. 1973. № 8. С. 59–73.
5. Алексеева В. Г. Ціннісні орієнтації як чинник життєдіяльності і розвитку особистості. *Практична психологія*. 2007. № 5. С. 15–23.
6. Алексеєнко Т. Ф., Аніщенко В. М., Балл Г. О., Бех І. Д. Біла книга національної освіти України / за заг. ред. В. Г. Кременя; НАПН України. Київ: Інформ системи, 2010. 342 с.
7. Алєва А. А., Лєсовець Н. М. Актуальні питання підготовки фахівців спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність». *Актуальні питання документознавства: історія та сьогодення: матеріали II регіон. наук.-практ. конф. з документознавства (Луганськ-Старобільськ, 21 трав. 2009 р.)*. Луганськ: Альма-матер, 2009. С. 10–13.
8. Анализ документооборота в центральном аппарате министерства и разработка предложений по его совершенствованию: научный отчет / Ленинград. фин.-экон. ин-т им. Н. А. Вознесенского. Ленинград: [б.и.], 1985. 168 с.
9. Андреев В. И. Педагогика творческого саморазвития: инновационный курс: в 2 кн. Казань: Из-во Казан. ун-та, 1996. Кн. 1. 566 с.
10. Аносов І. П., Елькін М. В., Головкова М. М., Коробченко А. А. Основи науково-педагогічних досліджень: навч. посіб. Мелітополь: ТОВ «Видавничий будинок ММД», 2015. 218 с.

11. Антоненко І. Є. Новий зміст старих понять (термінологія науки про документ у цифрову епоху). *Термінологія документознавства та суміжних галузей знань*: зб. наук. пр. Київ: Четверта хвиля, 2009. Вип. 3. С. 9–12.
12. Арасланова А. А. Интеграция высшей школы в рыночную экономику региона в условиях построения информационного общества. *Russian Journal of Education and Psychology*. 2012. № 12. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/integratsiya-vysshey-shkoly-v-rynochnuyu-ekonomiku-regiona-v-usloviyah-postroeniya-informatsionnogo-obschestva> (дата обращения: 20.04.2019).
13. Арасланова В. А. Деловая игра как средство формирования профессиональных компетенций документоведов. *Russian Journal of Education and Psychology*. 2015. № 2 (46). С. 127–133.
14. Асеев В. Г. Мотивация поведения и формирование личности. Москва: Просвещение, 1976. 375 с.
15. Асеев Г. Г. Электронный документооборот: учебник. Київ: Кондор, 2007. 500 с.
16. Асеев Г. Г. Документознавство в інформаційній індустрії. *Вісник Книжкової палати*. 2013. № 6 (203). С. 24–26.
17. Бабанова И. А. Деловые игры в учебном процессе. *Научные исследования в образовании*. 2012. № 7. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/delovye-igry-v-uchebnom-protsesse> (дата обращения: 20.06.2019).
18. Бабаян О. О. Формування професійної компетентності майбутніх економістів засобами імітаційно-рольового моделювання: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Луган. нац. ун-т ім. Т. Шевченка. Луганськ, 2009. 20 с.
19. Байденко В. И. Концептуальная модель государственных образовательных стандартов в компетентностном формате (дискуссионный

вариант): материалы ко второму заседанию методологического семинара. Москва: Издат. центр проблем качества подготовки специалистов, 2004. 19 с.

20. Бакшаева Н. А., Вербицкий А. А. Психология мотивации студентов: учеб. пособ. Москва: Логос, 2006. 368 с.

21. Балл Г. О., Зливков В. Л., Копилов С. О. Становлення ідентичності фахівця: монографія / за ред. В. О. Зливкова. Київ–Кіровоград: Ітекс–ЛТД, 2014. 260 с.

22. Банасюкевич В. Д. Информатизация общества и государственная архивная служба. *Советские архивы*. 1990. № 1. С. 81–83.

23. Банасюкевич В. Д., Устинов В. А. Актуальные научные проблемы обеспечения сохранности архивных документов. *Отечественные архивы*. 2000. № 1. С. 10–17.

24. Барабанова Н. Р. «Теорія комунікацій» в комплексі дисциплін для підготовки менеджерів-документознавців. *Вісник Книжкової палати*. 2009. № 7. С. 30–33.

25. Барабаш В. А. Проблеми становлення розвитку документознавчої освіти і науки в Україні в інтерпретаціях сучасних вітчизняних учених. *Історія науки і біографістика*. 2014. № 4. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/INB\\_Title\\_2014\\_4\\_2](http://nbuv.gov.ua/UJRN/INB_Title_2014_4_2) (дата звернення: 12.07.2019).

26. Баркасі В. В. Формування професійної компетентності в майбутніх учителів іноземних мов: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Південноукр. держ. пед. ун-т ім. К. Д. Ушинського. Одеса, 2004. 21 с.

27. Бахов І. С. Формування професійної міжкультурної компетентності майбутніх перекладачів у вищому навчальному закладі: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Нац. акад. внутр. справ. Київ, 2011. 20 с.

28. Бездрабко В. В. Історія документознавства в Україні: історіографічний дискурс. URL: <https://studfiles.net/preview/5227013/> (дата звернення: 11.05.2018).



29. Бездрабко В. В. Від діловодства до керування документаційними процесами: із досвіду термінологічних означень та розрізнення значень. *Термінологія документознавства та суміжних галузей знань*: зб. наук. пр. Київ, 2009. Вип. 3. С. 13–23.

30. Бездрабко В. В. Діловодство у контексті державного управління Російської імперії XIX ст. як чинник народження документознавства. *Історичний журнал*. 2008. № 5. С. 62–72.

31. Бездрабко В. В. До історії формування документознавства в Російській Імперії. *Студії з архівної справи та документознавства*. 2011. Т. 19, кн. 1. С. 56–78. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/sasd\\_2011\\_19\\_1\\_9](http://nbuv.gov.ua/UJRN/sasd_2011_19_1_9) (дата звернення: 26.05.2018).

32. Бездрабко В. В. До питання еволюції науки про документ, або один сюжет з історії джерелознавства та формування передумов документознавства. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2011. № 1. С. 8–16.

33. Бездрабко В. В. Документознавство як наукова спеціальність або враження про місце реєстрації в системі соціальних комунікацій. *Спеціальні історичні дисципліни: питання теорії та методики*: зб. наук. пр. Київ, 2009. Вип. 12. С. 163–169.

34. Бездрабко В. В. Документознавча освіта в Україні: становлення, сучасний стан і перспективи. *Гілея: (Науковий вісник)*: зб. наук. пр. 2009. Вип. 20. С. 56–66.

35. Бездрабко В. В. ДСТУ 4423:2005 «Інформація та документація. Керування документаційними процесами»: impressia et reflexia. *Спеціальні історичні дисципліни: питання теорії та методики*: зб. наук. пр. Київ: [б. в.], 2009. Ч. 16. С. 111–225.

36. Бездрабко В. В. Історичні ескізи з документознавства, або Персональний текст про персональні тексти: монографія. Київ: Четверта хвиля, 2010. 206 с.

37. Бездрабко В. В. Перші українські навчальні видання з документознавства: форма і зміст. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2009. № 3. С. 4–17.
38. Бездрабко В. В. Підготовка наукових кадрів із документознавства в Україні: модерні відповіді на виклик часу. *Наукові записки*. 2009. Вип. 1. С. 241–254. (Серія «Культура та соціальні комунікації»).
39. Бездрабко В. В. Проблеми термінології вітчизняного документознавства у сучасному науковому контексті. *Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики*: матеріали IV Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Київ, 21–23 трав. 2007 р.). Київ, 2007. С. 15–17.
40. Бездрабко В. В. Розвиток науки про документ у ХІХ ст.: візії теорії і практики. *Український історичний журнал*. 2011. № 1. С. 137–165.
41. Бездрабко В. В. Становлення і розвиток документознавства в Україні (друга половина ХХ – початок ХХІ ст.): автореф. дис. ... д-ра іст. наук: 27.00.02 / Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського НАН України. Київ, 2010. 36 с.
42. Бездрабко В. В. Сучасне документознавство в Україні: концепції, перспективи розвитку. *Український історичний журнал*. 2008. № 6. С. 165–182. URL: [http://resource.history.org.ua/publ/journal\\_2008\\_6\\_165](http://resource.history.org.ua/publ/journal_2008_6_165) (дата звернення: 11.04.2018).
43. Бездрабко В. В. Управлінське документознавство: навч. посіб. Київ: Четверта хвиля, 2006. 208 с.
44. Бездрабко В. В. Термінологічні студії у сучасному вітчизняному документознавстві (1990-і – початок 2000-х рр.). *Термінологія документознавства та суміжних галузей знань*: зб. наук. пр. Київ: Нац. ун-т культури і мистец., 2007. Вип. 1. С. 7–45.
45. Белл Д. Настання постіндустріального суспільства. *Філософія: хрестоматія (від витоків до сьогодення)*: навч. посіб. / за ред. акад. НАН України Л. В. Губерського. 2-ге вид., стер. Київ: Знання, 2012. С. 419–431.

46. Бех І. Д. Виховання особистості: підруч. для вищих навч. закл. Київ: Либідь, 2008. 840 с.
47. Бех І. Д. Принципи інноваційної освіти. *Освіта і управління*. 2005. Т. 8. С. 7–21.
48. Бех І. Д. Теоретико-прикладний сенс компетентнісного підходу у педагогіці. *Виховання і культура*. 2009. № 12 (17,18). С. 5–7.
49. Бистрова Ю. В. Інноваційні методи навчання у вищій школі України. *Право та інноваційне суспільство*. 2015. № 1. С. 27–33.
50. Бібік Н. М. Переваги і ризики запровадження компетентнісного підходу в шкільній освіті. *Український педагогічний журнал*. 2015. № 1. С. 47–58.
51. Бібік Н. М., Ващенко Л. С., Локшина О. І., Паращенко Л. І. Компетентнісний підхід у сучасній освіті: світовий досвід та українські перспективи: Бібліотека з освітньої політики: кол. моногр. / за заг. ред. О. В. Овчарук. Київ: «К.І.С», 2004. 112 с.
52. Білавич Г. Формування культури наукового мовлення майбутніх фахівців інформаційної, бібліотечної та архівної справи у процесі професійної підготовки. *Освітній простір України*. 2018. № 13. С. 36–42.
53. Білавич Г. Мовно-комунікативний аспект підготовки бакалаврів інформаційної, бібліотечної та архівної справи крізь призму навчально-методичного забезпечення галузі. *Молодь і ринок*. 2018. № 11. С. 23–28.
54. Білик О. С. Педагогічні умови інтеграції методів навчання фахових дисциплін майбутніх будівельників у вищих технічних навчальних закладах: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Вінниц. нац. тех. ун-т. Вінниця, 2009. 191 с.
55. Божович Л. И., Славина Л. С. Психическое развитие школьника и его воспитание. Москва: Просвещение, 1979. 360 с.
56. Большая советская энциклопедия / гл. ред. А. М. Прохоров. 3-е изд. Москва: Дебитор-Евкалипт, 1972. Т 8. 1196 с.

57. Большой юридический словарь / под ред. проф. А. Я. Сухарева. 3-е изд., доп. и перераб. Москва: ИНФРА-М, 2007. 858 с.
58. Болюбаш Н. М. Формування професійної компетентності майбутніх економістів засобами мережевих технологій: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Республік. вищ. навч. закл. «Крим. гуманіт. ун-т». Ялта, 2011. 20 с.
59. Бондар В. І. Дидактика. Київ: Либідь, 2005. 264 с.
60. Бондар С. П. Компетентність особистості інтегрований компонент навчальних досягнень учнів. *Біологія і хімія в школі*. 2003. № 2. С. 8–9.
61. Бордюк В. М. Психолого-педагогічні особливості професійного розвитку майбутнього документознавця. *Нова педагогічна думка*. 2013. № 2. С. 35–39.
62. Бриль Ю. О. Практика розвитку документознавчої освіти в Україні. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2015. № 4. С. 76–85.
63. Бриль Ю. О. Практика формування та реалізації змістового компоненту документознавчої освіти в Україні. *Вісник Житомирського державного університету імені Івана Франка*. 2018. Вип. 1. С. 54–63.
64. Бриль Ю. О. Професійна підготовка фахівців з керування документаційними процесами на сучасному етапі розвитку освіти на основі міжнародного досвіду. *Духовність особистості: методологія, теорія і практика*: зб. наук. пр. Северодонецьк, 2017. Вип. 5 (80). С. 29–44.
65. Бриль Ю. О. Процес реформування документознавчої освіти в контексті європейської інтеграції України. *Молодь і ринок*. 2017. № 8 (151). С. 151–159.
66. Бриль Ю. О. Ретроспективний аналіз проблеми становлення та розвитку документознавчої освіти в Україні. *Вісник Черкаського університету*. 2017. № 4. С. 31–41.

67. Бриль Ю. О. Розвиток документознавчої освіти в Україні у контексті євроінтеграційних процесів (кінець ХХ – початок ХХІ століття): дис. ... канд. пед. наук: 13.00.01 / Дрогоб. держ. пед. ун-т ім. Івана Франка. Дрогобич, 2018. 249 с.

68. Бриль Ю. О. Становлення освітнього простору як складової професійної підготовки фахівців-документознавців. *Науковий вісник Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського*. 2017. № 4 (59). С. 59–68.

69. Бухлова Н. В. Сутнісний зміст поняття «Самоосвітня компетентність». *Наукова скарбниця освіти Донеччини*. 2008. № 1. С. 4.

70. Бушман І. Ціннісні орієнтири сучасного студентства. *Особистість студента і соціокультурне середовище університету в суспільному контексті*: матеріали Всеукр. наук.-практ. конф. (Київ, 2 черв. 2017 р.). Київ, 2017. С. 22–27.

71. Варданян Ю. В. Строение и развитие профессиональной компетентности специалиста с высшим образованием: на материале подготовки педагога и психолога: дисс. ... д-ра пед. наук: 13.00.01 / Москов. пед. гос. ун-т. Москва, 1998. 353 с.

72. Варенко В. М. Використання новітніх інформаційних технологій у підготовці фахівців-документознавців. *Вісник Книжкової палати*. 2011. № 5. С. 32–34.

73. Варенко В. М. Компетентнісний підхід у підготовці майбутніх документознавців на прикладі дисципліни «інформаційно-аналітична діяльність». *Вісник Книжкової палати*. 2012. № 10. С. 28–30.

74. Васильев И. Б. О возможности использования многобальных шкал в процессе профессионального обучения будущих рабочих. *Проблеми інженерно-педагогічної освіти*: зб. наук. пр. Харків: Укр. інж-пед. акад., 2004. Вип. 6. С. 86–93.

75. Ватолина М. В. Организация работы с документами: учеб. пособ. Ростов на Дону: Феникс, 2004. 320 с.

76. Введенский А. А. Лекции по документальному источниковедению истории СССР (дипломатика). Киев: Изд-во КГУ, 1963. 220 с.
77. Введенский В. Н. Моделирование профессиональной компетентности педагога. *Педагогика*. 2003. № 10. С. 51–55.
78. Введенський А. О. Зародження і розвиток документознавства в Росії в XV–XVIII ст. *Вісник Київського університету*. 1958. Вип. 1. С. 87–94. (Серія «Історія та філософія»).
79. Введенський А. О., Дядиченко В. О., Стрельський В. І. Допоміжні історичні дисципліни. Київ: Рад. шк., 1963. 208 с.
80. Великий тлумачний словник української мови / уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. Ірпінь: ВТФ «Перун», 2005. 1728 с.
81. Вербицкий А. А. Деловая игра в компетентностном формате. *Вестник ВГУ*. 2013. № 3–2. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/delovaya-igra-v-kompetentnostnom-formate> (дата звернення: 14.03.2018).
82. Вербицкий А. А. Деловая игра как форма контекстного обучения и квазипрофессиональной деятельности студентов. *Педагогика и психология образования*. 2009. № 4. С. 73–84.
83. Вербицкий А. А., Ильязова М. Д. Инварианты профессионализма: проблемы формирования: монография. Москва: Логос, 2011. 288 с.
84. Вербицкий А. А., Ларионова О. Г. Личностный и компетентностный подходы в образовании: проблемы интеграции. Москва: Логос, 2009. 336 с.
85. Веремчук О. В. Педагогічні умови формування професійної культури майбутніх документознавців: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Рівнен. держ. гуманіт. ун-т. Рівне, 2016. 20 с.
86. Вершинин А. П. Электронный документ: правовая форма и доказательствов суде: учеб-практ. пособ. Москва: Городец, 2000. 247 с.
87. Виготский Л. С. Психология развития человека. Москва: Смысл: ООО «Издательство «ЭКСМО», 2005. 1135 с.

88. Власова Г. В. Проблеми і перспективи підготовки фахівців з документознавства та інформаційної діяльності. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2004. № 1. С. 13–15.

89. Власова Н. В. До питання формування професійних компетенцій фахівців з документознавства та інформаційної діяльності. *Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття*: матеріали ІІІ міжнар. наук.-практ. конф. (м. Одеса, 9–11 верес. 2010 р.). Одеса, 2010. С. 39–41.

90. Воєводін О. П., Сілютіна І. М. Проблеми підготовки фахівців-документознавців у контексті європейських вимог (досвід роботи у міжнародному проекті Темпус IV). *Вісник Харківської державної академії культури*. 2013. Вип. 40. С. 147–155.

91. Волкова Л. В. Педагогічна технологія застосування ділової гри у процесі формування іншомовної комунікативної компетентності майбутніх спеціалістів фінансово-економічного профілю: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Нац. пед. ун-т ім. М. П. Драгоманова. Київ, 2006. 25 с.

92. Волкова Н. П. Педагогіка: навч. посіб. Київ: Академвидав, 2007. 616 с.

93. Воровка М. І. Ділова гра як технологія активного навчання. *Педагогіка і психологія формування творчої особистості: проблеми і пошуки*: зб. наук. пр. Київ-Запоріжжя, 2004. Вип. 31. С. 277–281.

94. Воскобойнікова-Гузєва О. Модернізаційна стратегія розвитку вітчизняної бібліотечно-інформаційної сфери. *Бібліотечний вісник*. 2012. № 5. С. 16–18.

95. Вправи на розвиток мотивації. URL: [http://nowpal.at.ua/index/vpravi\\_na\\_rozvitok\\_motivaciji/0-41](http://nowpal.at.ua/index/vpravi_na_rozvitok_motivaciji/0-41) (дата звернення: 08.05.2019).

96. Гайсинюк Н. А. Педагогічні засади підготовки документознавців в умовах інформатизації суспільства: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 07.00.08 / Київ. нац. ун-т культури і мистецтв. Київ, 2003. 23 с.

97. Гайсинюк Н. А. Тенденції розвитку професійної підготовки майбутніх документознавців в системі вищої освіти України. *Вісник Книжкової палати*. 2002. № 12. С. 12–15.

98. Галямина И. Г. Проектирование государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования нового поколения с использованием компетентностного подхода. *Россия в Болонском процессе: проблемы, задачи, перспективы: материалы к четвертому засед. метод. семинара*. Москва: Издат. центр проблем качества подгот. специал., 2004. 66 с.

99. Гельман-Виноградов К. Б. О сложностях трактовки понятия «документ» и способах их преодоления. *Делопроеводство*. 2005. № 2. С. 16–24.

100. Глоссарий.ру: Словарь по экономике и финансам. URL: [/http://slovari.yandex.ru/diet/glossary](http://slovari.yandex.ru/diet/glossary) (дата обращения: 07.06.2017).

101. Гнедко Н. М. Використання віртуального навчально-контролюючого комплексу в освітньому процесі. *Оновлення змісту, форм та методів навчання і виховання в закладах освіти*. 2016. Вип. 3 (2). С. 117–119.

102. Гнедко Н. М. Войтович І. С. Графічна компетентність як складник професійної компетентності майбутніх інженерів-педагогів цифрових технологій. *Інноваційна педагогіка: наук. журн.*, 2019. Вип. 19, т. 2. С. 162–168.

103. Гнедко Н. М. Технології віртуальної та доповненої реальності в освітньому середовищі вищого навчального закладу. *Оновлення змісту, форм та методів навчання і виховання в закладах освіти*. 2017. Вип. 17. С. 44–48.

104. Голуб Н. Б., Єрмаков І. Г., Лузан Л. О. Компетентнісний підхід у неперервній освіті / за ред. І. Г. Єрмакова. Донецьк: Каштан, 2012. 259 с.

105. Гомотюк О. Є. Цінне дослідження з історії інституціоналізації документознавства. *Архіви України*. 2009. № 6. С. 218–321.



106. Гончаренко С. У. Дидактичні аспекти освіти дорослих. *Освіта дорослих: теорія, досвід, перспективи*. 2009. Вип. 1. С. 67–73.
107. Гончаренко С. У. До проблеми становлення педагогічного наукознавства. *Креативна педагогіка*. 2013. № 7. С. 36–42.
108. Гончаренко С. У. Педагогічні дослідження: Методологічні поради молодим науковцям. Київ, 1995. 42 с.
109. Гончаренко С. У. Педагогічні дослідження: Методологічні поради молодим науковцям. Київ-Вінниця: ДОВ «Вінниця», 2008. 278 с.
110. Гончаренко С. У. Про критерії оцінювання педагогічних досліджень. URL: <http://ukped.com//781.html> (дата звернення: 22.10.2019).
111. Гончаренко С. У. Про якість професійної освіти. *Професійне становлення особистості: проблеми і перспективи*: матеріали IV міжнар. наук.-практ. конф. Хмельницький: Авіст, 2007. С. 50–54.
112. Гончаренко С. У. Формування наукової картини світу в дорослих: метод. посіб. Київ: ППОД НАПН України, 2013. 223 с.
113. Гончаренко С. У. Педагогічні закони і закономірності. *Педагогічна і психологічна науки в Україні*: [зб. наук. пр.: в 5 т.]. Київ: Пед. думка, 2012. Т. 3: Загальна середня освіта. С. 11–20.
114. Гончаров С. М., Білецький А. А., Губницька О. М., Костюкова Т. А. *Форми, методи і організація навчального процесу в кредитно-модульній системі: навч.-метод. посіб. / за ред. С. М. Гончарова*. Рівне: НУВГТТ, 2007. 184 с.
115. ГОСТ 7.83-2001. *Электронные издания. Основные виды и выходные сведения*. Изд. офиц. Минск, 1999. 15 с.
116. ГОСТ 16487-70. *Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения*. Москва, 1971. 15 с.
117. ГОСТ 51141-98. *Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения*. [Действующий от 1998-02-27]. Изд. офиц. Москва, 2010. 12 с.

118. Грицай Н. Б. Використання дистанційних технологій у методичній підготовці майбутніх учителів біології. *Інформаційні технології в освіті*. 2016. № 27. С. 54–66.

119. Гулай О. І. Компетентнісний підхід як основа нової парадигми освіти. *Вісник Національної академії Державної прикордонної служби України*. 2009. Вип. 2. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vnadps\\_2009\\_2\\_7](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vnadps_2009_2_7) (дата звернення: 27.10.2017).

120. Гура О. І. Психолого-педагогічна компетентність викладача вищого навчального закладу: теоретико-методологічний аспект. Запоріжжя: ГУ «ЗІДМУ», 2006. 332 с.

121. Гуревич Р. С., Кадемія М. Ю., Козяр М. М. Інформаційно-комунікаційні технології в професійній освіті / за ред. Р. С. Гуревича. Львів: Сполом, 2012. 506 с.

122. Гусак Н. В. Формування професійної компетентності майбутнього вчителя трудового навчання в процесі фахової підготовки в педагогічних училищах: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Чернігів. нац. пед. ун-т ім. Т. Г. Шевченка. Чернігів, 2010. 20 с.

123. Давыдова Э. Н., Рыбаков А. Е. Понятие документооборота, его характеристики, принципы организации. *Архивы и делопроизводство*. 2003. № 2. С. 11–17.

124. Демуз І. Підготовка фахівців з документознавства у межах спеціальності 015 «Професійна освіта»: виклики сьогодення. *Соціум. Документ. Комунікація*. 2018. Вип. 5. С. 282–295. (Серія «Історичні науки»).

125. Демченко Д. І. Формування професійної іншомовної компетентності майбутніх юристів у фаховій підготовці: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Харків. нац. пед. ун-т ім. Г. С. Сковороди. Харків, 2010. 20 с.

126. Демчина Л. І. Інформаційний супровід навчального посібника «Документально-інформаційні комунікації». *Вісник Харківської державної академії культури*. Харків, 2012. Вип. 38. С. 81–89.

127. Демчина Л. І. Міждисциплінарна інтеграція як засіб підготовки фахівців спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність». *Освіта регіону*. 2013. Вип. 4. С. 124–132.
128. Денисенко С. М. Використання відеоматеріалів у мультимедійних електронних освітніх ресурсах. *Інформаційні технології в освіті*. 2015. № 25. С. 74–83.
129. Денисенко С. М. Технологія електронного портфоліо у професійній підготовці майбутніх фахівців видавництва та поліграфії. *Педагогіка та психологія: зб. наук. пр.* Київ, 2016. Вип. 53. С. 156–166.
130. Державна служба статистики України. Заклади вищої освіти URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/> (дата звернення: 19.09.2018).
131. Дибкова Л. М. Індивідуальний підхід у формуванні професійної компетентності майбутніх економістів: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Ін-т вищої освіти АПН України. Київ, 2006. 20 с.
132. Добровольська В. В. Вітчизняний стандарт як база формування розвитку системи керування документацією в Україні. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2010. № 1. С. 18–24.
133. Домашенко С. В. Інформаційні технології в управлінні підприємством: електронний документообіг. *Збірник наукових праць Таврійського державного агротехнологічного університету (Економічні науки)*. Херсон, 2013. № 2 (3). С. 103–112.
134. ДСТУ 4423-1:2005. Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Частина 1. Основні положення (ISO 15489-1:2001, MOD). [Чинний від 01.04.2007]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2007. 28 с.
135. ДСТУ ISO 9000:2007. Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів. [Чинний від 2008-01-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2008. 29 с.

136. ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення. [Чинний від 1995-01-01]. Вид. офіц. Київ: Держстандарт України, 1994. 53 с.

137. ДСТУ 2732:2004. Діловодство і архівна справа. Терміни та визначення понять. [Чинний від 2004-05-28]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2005. 31 с.

138. ДСТУ 3843-99. Державна уніфікована система документації. Основні положення. [Чинний від 2000-07-01]. Вид. офіц. Київ: Держстандарт України, 2000. 8 с.

139. ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація і документація. Словник термінів (ISO 5127:2001, IDT). [Чинний від 2009-10-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2010. 237 с.

140. Дубова С. В. Інформаційна професія та інформаційна освіта: сутність, зміст, проблеми. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2007. № 1. С. 70–77.

141. Дубова С. В. Підготовка документознавців для сфери державного управління в Україні (1995–2008 рр.): автореф. дис. ... канд. іст. наук: 27.00.02 / Держ. акад. керівних кадрів культури і мистецтв. Київ, 2010. 19 с.

142. Дубова С. В. Стан наукової розробленості проблеми підготовки документознавців для сфери державного управління. *Вісник Книжкової палати*. 2010. № 6. С. 21–24.

143. Дубовицкая Т. Д. Диагностика уровня профессиональной направленности студентов. *Психологическая наука и образование*. 2004. № 2. С. 82–86.

144. Дубровіна Л. А. Кодикологія та кодикографії української рукописної книги. Київ: [б. в.], 1992. 372 с.

145. Дынина Н. В., Матинова Т. А., Тамберг О. А. Учебные кейсы и деловые игры в ходе научно-педагогической практики магистров. *Теория и практика сервиса: экономика, социальная сфера, технологи*. 2009. № 1. С. 40–55.

146. Евдокимова Н. В. Становление понятий «компетентность» и «компетенция» в современной педагогической практике. *Преподаватель высшей школы в XXI веке: труды междунар. науч.-практ. интернет-конф.* (г. Ростов-на-Дону, 2007). Ростов-на-Дону, 2007. Сб. 5. ч. 1. С. 49–55.

147. Единая государственная система делопроизводства: основные положения / под общ. ред. Ф. И. Долгих. Москва: Главархив СССР, Минприбор, 1974. 120 с.

148. Електронний документообіг. Робоча програма для студентів спеціальності 051 «Економіка» спеціалізації «Бізнес-статистика і аналітика» першого (бакалаврського) рівня. URL: <http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/18313/1/%D0%A3%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%A1.%D0%93..pdf> (дата звернення: 17.09.2019).

149. Елисіна Е. Ю. Електронні послуги бібліотек. Санкт-Петербург: Професія, 2010. 304 с.

150. Елиферов В. Г., Рєпін В. В. Бізнес процеси: Регламентация и управление: учебник. Москва: ИНФРА-М, 2006. 319 с.

151. Елькін М. В. Формування професійної компетентності майбутнього вчителя географії засобами проектної діяльності: автореф. дис. ... канд. техн. наук: 05.13.03 / Центр. ін-т післядиплом. пед. освіти АПН України. Київ, 2005. 20 с.

152. Енциклопедія освіти / Акад. пед. наук України; голов. ред. В. Г. Кремень. Київ: Юрінком Інтер, 2008. 1040 с.

153. Єрмаков І. Г., Пузіков Д. О. Життєвий проект особистості: від теорії до практики. Київ, 2007. 212 с.

154. Желанова В. В. Формування комунікативної компетентності майбутніх фахівців із документознавства та інформаційної діяльності: педагогічний інструментарій. *Науковий вісник Ужгородського університету*. 2017. Вип. 1 (40). С. 101–103. (Серія «Педагогіка. Соціальна робота»).

155. Жижко Т. А., Гуменюк Т. Б., Титова Н. М., Субіна О. О. Освітньо-професійний комплекс: 015 Професійна освіта. Документознавство. Київ: Вид-во Нац. пед. ун-ту ім. М. П. Драгоманова, 2017. 192 с.
156. Загорецька О. М. Нормативне та науково-методичне забезпечення організації діловодства в Україні у другій половині ХХ – на початку ХХІ ст.: автореф. дис. ... канд. іст. наук: 07.00.10 / Укр. наук.-дослід. ін-т архів. справи та документозн. Київ, 2005. 16 с.
157. Загребельна Л. В. Педагогічні умови підготовки майбутніх менеджерів у економічних навчальних закладах. *Сучасні інформаційні технології та інноваційні методики навчання у підготовці фахівців: методологія, теорія, досвід, проблеми*: зб. наук. пр. Київ-Вінниця: Планер, 2005. Вип. 8. С. 280–291.
158. Залаев Г. З. Анализ и классификация электронных документов. *Вестник архивиста*. 1999. № 3. С. 60–68.
159. Замлинський В. О., Дмитрієнко М. Л., Балабутевич Т. А. Специальные исторические дисциплины / за рад. В. О. Замлинського, М. Ф. Дмитрієнко. Київ: НМК ВО, 1992. 324 с.
160. Заячківська Н. Особливості самостійної роботи студентів класичного університету в процесі вивчення педагогічних дисциплін. *Педагогічна освіта і наука в умовах класичного університету: традиції, проблеми, перспективи* : зб. наук. пр. Львів: ЛНУ ім. Івана Франка, 2013. Т. 3: Педагогічна думка, освіта, персоналії: теоретичний, історичний, компаративістський підходи. С. 104–111.
161. Зеер Э. Ф., Павлова А. М., Сыманюк Э. Э. Модернизация профессионального образования: компетентностный подход. Москва: Москов. психол.-социал. ин-т, 2005. 216 с.
162. Зимняя И. А. Ключевые компетентности как результативно-целевая основа компетентностного подхода в образовании. *Компетентностный подход – реальность современного образования: труды*

методол. семинара. Москва: Исследоват. центр проблем качества подготовки специалистов, 2004. С. 7–11.

163. Зимняя И. А. Ключевые компетенции – новая парадигма результата образования. *Высшее образование*. 2003. № 5. С. 34–42.

164. Зуб В. Удосконалення документального забезпечення діяльності служб охорони праці у контексті сучасного розвитку бібліотечних технологій. *Бібліотечний вісник*. 2013. № 4. С. 39–46.

165. Зязюн І. А. Цілісний методологічний підхід у педагогічному науковому дослідженні. *Професійне становлення особистості: проблеми і перспективи*: матеріали ІV міжнар. наук.-практ. конф. (Хмельницький, 24–26 жовт. 2011 р.). Хмельницький, 2011. С. 7–13.

166. Илизаров Б. С. Роль документальных памятников в общественном развитии: учеб. пособ. Москва: МГИАИ, 1985. 186 с.

167. Илизаров Б. С. Актуальные теоретические и методологические проблемы советского архивоведения: учеб. пособ. Москва: МГИАИ, 1984. 107 с.

168. Илизаров Б. С. Развитие архивного дела с древнейших времен до наших дней. *Труды ВНИИДАД*. 1979. Т. 8, ч. 1. 239 с.

169. Илюшенко М. П. История делопроизводства в дореволюционной России: учебное пособие. Москва: МГИАИ, 1993. 79 с.

170. Илюшенко М. П., Сокова А. Н. Организация документооборота. *Делопроизводство*. 1998. № 1. С. 51–52.

171. Информатика как наука об информации: информационный, документальный, технологический, экономический, социальный и организационные аспекты / под ред. Р. С. Гиляревского. Москва: Гранд Фаир-Пресс, 2006. 592 с.

172. Исаева Н. В., Чирич И. В. Деловая игра как средство активизации познавательной активности и способ формирования профессиональных компетенций студентов. *Вестник ассоциации вузов туризма и сервиса*. 2017. Т. 11, № 3. С. 56–63.

173. Інтерактивні технології кооперативного (групового) навчання на уроках в початковій школі. URL: <https://vseosvita.ua/library/interaktivni-tehnologii-kooperativnogo-grupovogo-navcanna-na-urokah-v-pocatkovij-skoli-107791.html> (дата звернення: 17.04.2019).

174. Інформаційна Система «Конкурс». URL: <http://vstup.info> (дата звернення: 25.07.2018).

175. Інформаційна, бібліотечна та архівна справа. Хмельницький: Хмельниц. ін-т соціал. технол. вищ. навч. закл. «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна». URL: [https://ab.uu.edu.ua/edu-specialty/71\\_dokumentoznavstvo\\_ta\\_informatsiina\\_diyalnist](https://ab.uu.edu.ua/edu-specialty/71_dokumentoznavstvo_ta_informatsiina_diyalnist) (дата звернення: 17.09.2019).

176. Іщенко В. С. Формування аналітичної компетентності майбутніх фахівців з документознавства та інформаційної діяльності у процесі вивчення фахових дисциплін: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Держ. закл. «Луганський нац. ун-т ім. Тараса Шевченка». Старобільськ, 2018. 292 с.

177. Калінін В. О. Формування професійної компетентності майбутнього вчителя іноземної мови засобами діалогу культур: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Житомир. держ. ун-т ім. І. Франка. Житомир, 2005. 20 с.

178. Каплун С. О. Формування професійної компетентності майбутніх офіцерів служб тилу у процесі вивчення спеціальних дисциплін: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Республік. ВНЗ «Крим. гуманіт. ун-т». Ялта, 2010. 20 с.

179. Карпенко О. О. Методика викладання документознавства як фундаментальної навчальної дисципліни в підготовці фахівців-документознавців. *Гуманітарний часопис*. 2007. № 2. С. 123–128.

180. Карпенко О. О. Синергетичний підхід до управління документними комунікаціями у ВНЗ. *Вісник Книжкової палати*. 2014. № 8. С. 51–53.



181. Карпова Л. Г. Формування професійної компетентності вчителя загальноосвітньої школи: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Харків. держ. пед. ун-т ім. Г. С. Сковороди. Харків, 2004. 20 с.

182. Катеруша О. П. Ділові ігри як засіб пізнавальної діяльності студентів. *Вища школа*. 2009. № 12. С. 53–60.

183. Квасюк Л. В. Практичний компонент підготовки фахівців з документознавства та інформаційної діяльності. *Наукові записки Національного університету «Острозька академія»*. 2010. Вип. 2. С. 186–193. (Серія «Культура і соціальні комунікації»).

184. Кириленко О. Г. Прикладні аспекти використання інформаційного моніторингу в системі підготовки документознавців. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2012. № 2. С. 65–68.

185. Коберник Л. О. Психологічні особливості ціннісних орієнтацій студентів вищих педагогічних навчальних закладів. *Науковий часопис НПУ ім. М. П. Драгоманова*: зб. наук. пр. Київ: НПУ ім. М. П. Драгоманова, 2008. № 23. С. 235–241 (Серія № 12 «Психологічні науки»).

186. Коваль В. Ю. Система позааудиторної діяльності студентів вищих навчальних закладів URL: [http://archive.nbuv.gov.ua/portal/soc\\_gum/Npdntu\\_pps/2009\\_6/koval.pdf](http://archive.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/Npdntu_pps/2009_6/koval.pdf) (дата звернення: 17.12.2019).

187. Ковтанюк Ю. С. Електронний документ як об'єкт дослідження електронного документознавства. *Термінологія документознавства та суміжних галузей знань*: зб. наук. пр. Київ: Четверта хвиля, 2011. Вип. 5. С. 237–243.

188. Ковтанюк Ю. С. Сучасні завдання електронного документознавства в Україні. *Наукові праці Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського*. 2012. Вип. 34. С. 29–37.

189. Ковтанюк Ю. С. Теоретичні засади електронного документознавства як спеціального наукового напрямку в документознавстві. *Студії з архівної справи та документознавства*. 2011. Т. 19. С. 78–89.

190. Коломієць А. М., Лазаренко Н. І. Сучасні методологічні підходи в організації вищої педагогічної освіти. *Науковий вісник Південноукраїнського національного педагогічного університету імені К. Д. Ушинського*. 2016. № 3 (110). С. 47–52.
191. Комаров М. А. Понятие и определение документа. *Документалистика-69: материалы Первого Всесоюз. симпозиума по документалистике* (г. Паланга, 8–12 сент. 1969 г.). Вильнюс, 1970. Ч. 1. С. 44–45.
192. Комова М. В. Документознавство: навч. посіб. Львів; Київ: «Тріада плюс», «Алерта», 2007. 296 с.
193. Компетентнісний підхід у сучасній освіті: світовий досвід та українські перспективи: бібліотека з освітньої політики / під заг. ред. О. В. Овчарук. Київ: «К.І.С.», 2004. 112 с.
194. Кондакова Н. И. Эволюция подходов к определению содержания термина «документооборот». *Термінологія документознавства та суміжних галузей знань: зб. наук. пр.* Київ: Четверта хвиля, 2009. Вип. 3. С. 103–112.
195. Копець Л. В. Психологія особистості. Київ: Видав. дім «Києво-Могилянська академія», 2008. С. 360–374.
196. Копил Г. О. Формування професійної компетентності майбутніх фахівців з міжнародної економіки у процесі вивчення іноземних мов: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Житомир. держ. ун-т ім. І. Франка. Житомир, 2007. 20 с.
197. Коршунов О. П. Библиографоведение. Общий курс: учеб. для биб. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. Москва: Кн. палата, 1990. 231 с.
198. Коршунов О. П. Современное библиографоведение. Что это такое? *Российское библиографоведение: итоги и перспективы: сб. науч. ст.* Москва: ФАИР-ПРЕСС, 2006. С. 15–51.

199. Косовец А. А. Правовое регулирование электронного документооборота. *Вестник Московского университета*. 1997. № 4. С. 46–60 (Серия 11 «Право»).

200. Костенко В. А. Формування професійної компетентності молодшого начальницького складу кримінально-виконавчих установ: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Нац. акад. Держ. прикордон. служби України ім. Б. Хмельницького. Хмельницький, 2008. 20 с.

201. Костенко М. С. Важливий крок у розвитку спеціального документознавства. *Вісник Книжкової палати*. 2011. № 7. С. 11–13.

202. Костинская Н. С. Документоведение. *Специальные исторические дисциплины: учеб. пособ. / за ред. В. А. Замлинський*. Киев: НМК ВО, 1992. С. 119–123.

203. Костомаров М. И. «Многоликий Янус» – документ в системе информационного менеджмента. *Делопроизводство*. 1998. № 1. С. 22–31.

204. Коханова І. О. Харківська наукова документологічна школа. *Вісник Харківської державної академії культури*. 2011. Вип. 34. С. 264–272.

205. Кравцова О. А. Архівний портал ЮНЕСКО: засади створення, структура, інформаційний ресурс: автореф. дис. ... канд. іст. наук / Держ. акад. керів. кадрів культури і мистецтв. Київ, 2009. 19 с.

206. Краевский В. В., Хуторской А. В. Предметное и общепредметное в образовательных стандартах. *Педагогика*. 2003. № 3. С. 3–10.

207. Краткий словарь архивной терминологии / редкол.: В. И. Кострикин, А. С. Малитиков, И. С. Назин, К. И. Рудельсон и др. Москва: [б.и.], 1968. 58 с.

208. Кремень В. Г. «Суспільство знань» у контурах сучасності. *Сучасні інформаційні технології та інноваційні методики навчання в підготовці фахівців: методологія, теорія, досвід, проблеми: зб. наук. пр.* Київ–Вінниця: ТОВ «Планер», 2016. Вип. 44. С. 5–13.

209. Кремень В. Г. Інноваційна людина як мета сучасної освіти. *Філософія освіти*. 2013. № 1 (12). С. 7–9.

210. Кремень В. Г. Освіта і наука в Україні – інноваційні аспекти: Стратегія. Реалізація. Результати. Київ: Грамота, 2005. 447 с.
211. Крулькевіч М. І. Про підготовку магістрів з і спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність». *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2005. № 3. С. 43–45.
212. Крылова М. Н. Способы мотивации учебной деятельности студентов вуза. *Перспективы науки и образования*. 2013. № 3. С. 86–95.
213. Кудрицька Ж. В. Проблеми ефективності реалізації електронного документообігу. *Державне управління: удосконалення та розвиток*. 2011. № 5. URL: <http://www.dy.nauka.com.ua/index.php?operation=1&iid=287> (дата звернення: 24.11.2018).
214. Кузнецов С. Л. Совершенствование государственного аппарата в начале 1920-х гг. (отдел нормализации НК РКИ). *Делопроизводство*, 2002. № 2. С. 86–88.
215. Кузнецова Т. В. Делопроизводство: документационное обеспечение управления. Москва: ЗАО Бизнес-школа «Интел-Синтез», 1999. 320 с.
216. Кузнецова Т. В. Документооборот и его анализ. *Секретарское дело*. 2003. № 3. С. 12–15.
217. Кузнецова Т. В., Илюшенко М. П., Лившиц Я. З. Системы документирования: учеб. пособ. Москва: МГИАИ, 1977. 92 с.
218. Кузнецова Т. В. Мосягина О. В., Овчинникова Н. В. Делопроизводство в бухгалтерии. Москва: ЗАО «Бухгалтерский бюллетень», 1996. Переизд.: 1997–1999.
219. Кузнецова Т. В. Подольская И. А. Формуляр документа: учеб. пособ. Москва: МГИАИ, 1986. 86 с.
220. Кузнецова Т. В., Илюшенко М. П. Основы документоведения: учеб. пособ. Москва: МГИАИ, 1988. 64 с.

221. Кузнецова Т. В., Илюшенко М. П., Лившиц Я. З. Документоведение: документ и системы документации: учеб. пособ. Москва: МГИАИ, 1977. 84 с.
222. Кузнецова Т. В., Мосягина О. В., Овчинникова Н. В. Организация и документирование работы с предложениями, заявлениями и жалобами граждан: учеб.-метод. пособ. Москва: РГГУ, 1992. 73 с.
223. Кузнецова Т. В., Подольская И. А. Методы обследования, анализа и проектирования делопроизводства: учеб. пособ. Москва: МГИАИ, 1982. 86 с.
224. Кулешов С. Г. Документальні джерела наукової інформації: поняття, типологія, історія типологічної схеми. Київ: УкрІНТЕІ, 1995. 191 с.
225. Кулешов С. Г. Документознавство. *Українська архівна енциклопедія: робочий зошит* / Держкомархів України, УНДІАСД. Київ: [б.в.], 2006. С. 128–131.
226. Кулешов С. Г. Документознавство: Історія. Теоретичні основи: навч. посіб. Київ: Держ. акад. керів. кадрів культури і мистецтв, 2000. 162 с.
227. Кулешов С. Г. Документологія як навчальний курс та наукова дисципліна. *Студії з архівної справи та документознавства*. 2006. Т. 14. С. 58–61.
228. Кулешов С. Г. Загальне документознавство: навч. посіб. Київ: Видав. дім «Києво-Могилянська академія», 2012. 123 с.
229. Кулешов С. Г., Загорецька О. М. Проект «Концепції перегляду структури та змісту Державного класифікатора управлінської документації (ДКУД, ДК 010-98)». *Студії з архівної справи та документознавства*. 2010. Т. 18. С. 53–60.
230. Кулешов С. Г. Історичне документознавство: зміст та основні завдання наукового напрямку (до постановки проблеми). *Архіви України*. 1998. № 1–6. С. 9–18.

231. Кулешов С. Г. Перспективні напрямки наукових досліджень у спеціальному документознавстві. *Студії з архівної справи та документознавства*. 2004. Т. 12. С. 115–120.

232. Кулешов С. Г. Про базові поняття документознавства (нотатки з приводу змісту розділу «Загальні поняття» ДСТУ 2732-94 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення»). *Студії з архівної справи та документознавства*. 1997. Т. 2. С. 72–75.

233. Кулешов С. Г. Проект концепції розвитку документознавства в Україні (матеріал до обговорення). *Архівознавство. Археографія. Джерелознавство*: міжвід. зб. наук. пр. Київ: УНДІАСД, 2007. Вип. 9. С. 80–100.

234. Кулешов С. Г. Українське документознавство: сучасний стан та перспективи розвитку. *Студії з архівної справи та документознавства*. 1999. Т. 4. С. 95–99.

235. Кулешов С. Г., Загорецька О. М. З історії документознавства в Україні. *Студії з архівної справи та документознавства*. 2008. Т. 16. С. 77–83.

236. Курило А. П. О правовом режиме электронного документа в системе межбанковских электронных расчетов. *Проблемы информатизации*. 1999. № 3. С. 26–29.

237. Курок О. І., Зінченко В. П., Куртась С. А. Педагогічні умови та засоби формування оцінювальної компетентності майбутнього викладача вищої школи. Європейські педагогічні студії / Асоц. ректорів пед. ун-в Європи; редкол.: В. П. Андрущенко (голова) та ін. Київ: Вид-во НПУ ім. М. П. Драгоманова, 2015. Вип. 5/6. С. 76–88.

238. Кушнарєнко Н. М. Концептуальні засади підготовки наукових кадрів у галузі книгознавства, бібліотекознавства та бібліографознавства в Україні. *Вісник Харківської державної академії культури*. Харків, 2002. Вип. 9. С. 85–90.

239. Кушнарєнко Н. М. Навчальна дисциплїна «Документознавство» в системї підготовки бїбліотечно-їнформаційних кадрїв. *Вїсник Книжкової палати*. 1997. № 12. С. 21–22.
240. Кушнарєнко Н. М. Наука про документ: момент бїфуркації. *Документознавство. Бїбліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освїти, практики*: матеріали міжнар. наук.-практ. конф. (Київ, 25–26 трав. 2004 р.) / Держ акад. керїв. кадрїв культури і мистецтв. Київ, 2004. С. 9–11.
241. Кушнарєнко Н. М. Новый этап институционализации науки о документе. *Научные и технические библиотеки*. 2005. № 11. С. 35–42.
242. Кушнарєнко Н. М. Системна організація змісту викладання дисциплїн документознавчого циклу. *Вища школа*. 2001. № 4/5. С. 41–47.
243. Кушнарєнко Н. Н. Документоведение: учеб. для студ. вузов культуры. 8-е изд., стереотип. Київ: Знання, 2008. 459 с.
244. Кушнарєнко Н. Н. Документоведение: учебник. Киев: Знання, 2000. 424 с.
245. Кыверялг А. А. Методы исследования в профессиональной педагогике. Таллин: Валгус, 1980. 334 с.
246. Лаврус В. С. Електронні форми в системї документообїгу вищого навчального закладу. *Студії з архївної справи та документознавства*. 2007. Т. 15. С. 71–75.
247. Лалак Н. В. Формування професійної компетентності майбутнього вчителя в процесї навчання історії: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.02 / Ін-т педагогїки АПН України. Київ, 2009. 20 с.
248. Ларин М. В. Летопись архивного дела в Российской Федерации 1990–2004 гг. Москва: [б. и.], 2007. 367 с.
249. Ларин М. В. Управление документацией в организациях. Москва: Науч. кн., 2002. 286 с.
250. Ларин М. В. Управление документацией и новые информационные технологии. Москва: Науч. кн., 1998. 136 с.

251. Ларьков Н. С. О предмете и объекте документоведения как междисциплинарного научного направления. *Документ в парадигме междисциплинарного подхода*: материалы II Всерос. науч.-практ. конф. (г. Томск, 27–28 окт. 2005 г.). Томск, 2006. С. 19–20.

252. Леванова А. Е., Урайская И. Н. Формирование у студентов мотивации к обучению. *Профессиональное образование в России и за рубежом*. 2013. № 3 (11). С. 121–125.

253. Леднев В. С. Научное образование: развитие способностей к научному творчеству. 2-е изд., испр. Москва: МГАУ, 2002. 119 с.

254. Леженкина Т. И. Сценарий деловой игры «Аттестация персонала организации». *Организационная психология*. 2012. Т. 2, № 2. С. 49–70.

255. Лившиц Я. З., Цикулин В. А. История делопроизводства в СССР. Москва: Москов. гос. ист.-архив. ин-т, 1974. 171 с.

256. Литвин С. Х. Документаційне забезпечення управління вищим навчальним закладом як чинник надання якісної освіти та доступності знань (історіографічний аналіз). *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2013. № 1. С. 4–8.

257. Литвинська С. В. Документаційне забезпечення системи менеджменту якості у структурному підрозділі вищого навчального закладу. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2015. № 2. С. 15–20.

258. Ліпінська А. В. Місце інформаційно-аналітичної діяльності серед фахових дисциплін підготовки документознавців. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2015. № 1. С. 95–100.

259. Лісна Р. П., Тригуб В. О. Формування професійної компетенції у процесі практичного навчання. URL: <http://fkd.org.ua/article/viewFile/25168/22619> (дата звернення: 12.03.2019).

260. Локшина О. І. Європейська довідкова система як інструмент упровадження компетентнісного підходу в освіту країн – членів Європейського Союзу. *Педагогіка і психологія*. 2007. № 1. С. 131–142.



261. Лопатников Л. И. Экономико-математический словарь: словарь современной экономической. 5-е изд., перераб. и доп. Москва: Дело, 2003. 520 с.
262. Лугова Т. А., Акімов О. Є. Еволюція систем електронного документообігу підприємств. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2013. № 1. С. 16–20.
263. Майстрович Т. В. Электронный документ: основные характеристики и его место в системе обязательного экземпляра. *Библиотековедение*. 2012. № 1. С. 43–46.
264. Максимчук Л. В. Педагогічні умови застосування інтерактивних технологій у підготовці майбутніх економістів-міжнародників. *Вісник Національної академії Державної прикордонної служби України*. 2012. Вип. 1. URL: [www.nbu.gov.ua/e...1/12mlvmem.pdf](http://www.nbu.gov.ua/e...1/12mlvmem.pdf) (дата звернення: 12.03.2019).
265. Максимчук Н. П. Професійні ціннісні орієнтації майбутнього вчителя в системі особистих ціннісних орієнтацій. *Проблеми сучасної психології*: зб. наук. пр. К-ПНУ імені Івана Огієнка, Ін-ту психології ім. Г. С. Костюка НАПН України. Київ, 2011. Вип. 12. С. 634–642.
266. Маладика Л. В. Ділові ігри в процесі вивчення професійно орієнтованих дисциплін майбутніми фахівцями пожежної безпеки. *Наукові записки*. 2014. № 4. С. 42–48. (Серія «Педагогіка»).
267. Малик Г. Д. Застосування методу моделювання у реалізації компетентнісного підходу до професійної підготовки майбутнього документознавця. *Вища школа*. 2012. № 1. С. 70–85.
268. Малик Г. Д. Компетентнісний профіль документознавця. *Вісник Харківської державної академії культури*. Харків, 2013. Вип. 41. С. 82–92.
269. Малик Г. Д. Педагогічні умови реалізації компетентнісного підходу у професійній підготовці майбутнього документознавця: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 19.00.04 / Київ. ун-т ім. Бориса Грінченка. Київ, 2011. 22 с.

270. Малик Г. Д. Професійна карта як елемент реалізації компетентнісного підходу в інформаційно-комунікативній підготовці документознавця: вітчизняний і міжнародний вимір. *Вісник Книжкової палати*. 2011. № 4. С. 26–33.

271. Малик Г. Д. Професійні стандарти і компетентнісні профілі з документознавства та інформаційної діяльності: досвід західних країн. *Вісник Книжкової палати*. 2010. № 9. С. 47–52.

272. Малик Г. Д. Розвиток іншомовної компетенції документознавця як імператив інтернаціоналізації освіти. *Рідна школа*. 2007. № 11/12. С. 40–43.

273. Марченко П. М. Шляхи вирішення проблеми зберігання електронних документів в архіві (аналіз Інтернет-ресурсів). *Студії з архівної справи та документознавства*. 2004. Т. 12. С. 81–84.

274. Мась Н. М. Психолого-педагогічні умови формування професійної компетентності у майбутніх військових психологів: автореф. дис. ... канд. психол. наук: 19.00.07 / Нац. акад. Держ. прикордон. служби України ім. Б. Хмельницького. Хмельницький, 2011. 20 с.

275. Матвієнко О. В. «Електронний документообіг»: навчальний курс у системі професійної підготовки документознавців. *Вісник Книжкової палати*. 2007. № 10. С. 30–32.

276. Матвієнко О. В. Документознавча освіта: проблеми та перспективи розвитку практики та наукових досліджень. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2009. № 4. С. 17–22.

277. Матвієнко О. В. Документознавча професіологія: проблеми і перспективи. *Вісник Книжкової палати*. 2007. № 5. С. 30–32.

278. Матвієнко О. В., Цивін М. Н. ІТ-освіта у вищих навчальних закладах культури: доцільність і профільність. *Вісник Книжкової палати*. 2013. № 10. С. 20–23.

279. Матвієнко О. В., Цивін М. Н. Основи організації електронного документообігу: навч. посіб. Київ: Центр навч. літ-ри, 2008. 112 с.

280. Матвієнко О. В., Цивін М. Н. Підготовка документознавців в Україні: надання освітніх послуг розширюється у нових спеціальностях. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. Київ, 2019. № 1. С. 56–62.

281. Матвієнко О. В., Цивін М. Н. Спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»: у пошуках «інформаційного фахівця». *Вісник Книжкової палати*. 2016. № 10. С. 32–35.

282. Матвієнко О. В., Цивін М. Н. Стандарт вищої освіти України за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»: чи буде збережена бібліотечна професія? *Вісник Книжкової палати*. 2017. № 2. С. 10–12.

283. Матчин В. Т. Организация моделей для обработки в интегрированных информационных системах. *Вестник МГТУ МИРЭА*. 2014. № 4 (5). С. 204–215.

284. Медведева Ч. Б., Цивунина И. В., Климентова Г. Ю. Деловая игра – как метод интерактивного обучения студентов. *Вестник Казанского технологического университета*. 2012. № 2. С. 196–198.

285. Мельник С. В. Професійно-кваліфікаційне забезпечення в сфері бібліотекознавства, документознавства та інформології в Україні. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2011. № 2. С. 7–11.

286. Мельниченко Г. В. Педагогічні засади модульної технології навчання у формуванні професійної компетентності майбутніх учителів англійської мови і літератури: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Південноукр. держ. пед. ун-т ім. К. Д. Ушинського. Одеса, 2004. 21 с.

287. Мельничук І. М., Федірчик Т. Д., Калинюк Н. М. Сутність освіти як соціальної цінності. *Вісник Національної академії Державної прикордонної служби України*. 2019. Вип. 1. (Серія «Педагогіка»). URL: [https://nadpsu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/06/visnyk\\_1\\_2019.pdf](https://nadpsu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/06/visnyk_1_2019.pdf) (дата звернення: 25.09.2019).

288. Мешков Д. Ю. Електронний документ: обіг, зберігання, використання, законодавчі аспекти. Досвід ФРН (1990–2000). *Архіви України*. 2001. № 6. С. 73–87.

289. Миропольська О. В. Формування професійної компетентності фахівців митних органів в умовах службової діяльності: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Нац. акад. Держ. прикордон. служби України ім. Б. Хмельницького. Хмельницький, 2010. 20 с.

290. Митяев К. Г. Вопросы улучшения документации (делопроизводства) в аппарате управления. *Научные основы государственного управления в СССР*. 1968. С. 384–395.

291. Митяев К. Г. Документоведение, его задачи и перспективы развития. *Вопросы архивоведения*. 1964. № 2. С. 27–37.

292. Митяев К. Г. К методологии классификации и экспертизы документов. *Труды МГИАИ*. 1967. Т. 25. С. 118–138.

293. Митяев К. Г., Митяева Е. К. Административная документация (делопроизводство) в советских учреждениях / под ред. М. Л. Вайса. 2-е изд., доп. Ташкент: Узбекистан, 1968. 230 с.

294. Михайлов А. И., Черный А. И., Гиляревський Р. С. Основы информатики. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Наука, 1968. 756 с.

295. Міністерство освіти і науки України: Концепція підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти. URL: <https://btsau.edu.ua/sites/default/files/Faculties/osvita/dualna/pidgotovki-fakhivtsiv-za-dualnoyu-formoyu.pdf> (дата звернення: 17.08.2018).

296. МОН пропонує для громадського обговорення проєкт положення про дуальну форму здобуття вищої та фахової перед вищої освіти та типовий договір про здобуття вищої, фахової передвищої освіти за дуальною формою. URL: <https://mon.gov.ua/ua/news/mon-proponuye-dlya-gromadskogo-obgovorennya-proyekt-polozhennya-pro-dualnu-formu-zdobuttya-vishoyi-ta-fahovoyi-peredvishoyi-osviti-ta-tipovij-dogovir-pro-zdobuttya-vishoyi-fahovoyi-peredvishoyi-osviti-za-dualnoyu-formoyu> (дата звернення: 13.04.2019).

297. Монастирна Г. В. Формування професійної компетентності майбутніх учителів інформатики засобами інформаційно-педагогічного моделювання: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Луган. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Луганськ, 2009. 20 с.

298. Моргенштерн И. Г. Документ: информация и/или носитель? *Научные и технические библиотеки*. 2003. № 2. С. 126–127.

299. Муқан Н. В., Блавт О. З., Миськів І. С., Кухтяк О. Я. Операційно-діяльнісна компонента готовності до професійної діяльності фахівців інформаційної, бібліотечної та архівної справи. *Молодь і ринок*. № 12 (179). С. 35–39.

300. Муқан Н. В., Миськів І. С., Кухтяк О. Я. Знаннєво-змістова компонента готовності фахівця з інформаційної, бібліотечної та архівної справи до професійної діяльності. *Молодь і ринок*. 2019. № 7 (174). С. 11–16.

301. Муралев А. А. Историография проблемы формирования документоведческой компетентности. *Вестник Московского университета МВД России*. 2015. № 1. С. 228–231. (Серия «Педагогические науки»).

302. Мухров И. С. Условия формирования профессиональных компетентностей молодых квалифицированных рабочих в системе начального профессионального образования. *Современные проблемы науки и образования*. 2012. № 3. URL: <https://www.science-education.ru/ru/article/view?id=6195> (дата звернення: 03.06.2018).

303. Навчально-методичний комплекс з дисципліни «Електронний документообіг». URL: [https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u209/elektronniy\\_dokumentobig\\_2017\\_vengeruk\\_0.pdf](https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u209/elektronniy_dokumentobig_2017_vengeruk_0.pdf) (дата звернення: 10.07.2018).

304. Назаренко Н. С. Формування професійної компетентності майбутніх прикордонників-перекладачів на заняттях з перекладу. *Українознавчий альманах*. 2012. Вип. 9. С. 318–321.

305. Назаренко Н. С. Формування комунікативної компетентності майбутніх документознавців у процесі вивчення гуманітарних дисциплін:

автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Ін-т вищої освіти АПН України. Київ, 2008. 20 с.

306. Напалкова М. В. Деловая игра как активный метод обучения. *ИТС*. 2012. № 2. С. 17–20.

307. Национальная электронная библиотека: проект концепции / под ред. Т. В. Майстрович. Санкт-Петербург: [б. и.], 2003. 28 с.

308. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського: сайт. URL: <http://nbuv.gov.ua/> (дата звернення: 11.07.2018).

309. Національна доповідь про стан і перспективи розвитку освіти в Україні / за заг. ред. В. Г. Кременя. Київ: Пед. думка, 2016. 448 с.

310. Національний класифікатор професій ДК 003:2010 (на зміну ДК 003:2005): Національний класифікатор України. Чинний від 01.11.2010 р. URL: <http://www.dk003.com/> (дата звернення: 15.08.2018).

311. Національний освітній глосарій: вища освіта / авт.-уклад.: В. М. Захарченко та ін.; за ред. В. Г. Кременя. 2-е вид., переробл. і допов. Київ: ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2014. 100 с.

312. Никитина Е. А. Деловая игра на занятиях по социолингвистике. *Коммуникативные исследования*. 2015. № 3 (5). С. 137–146.

313. Ничкало Н. Г. Трансформація професійно-технічної освіти України: монографія. Київ: Пед. думка, 2008. 200 с.

314. Нілова І. Д. Спеціальність «Документознавство та інформаційна діяльність»: історія становлення і розвитку в Україні. *Питання культурології*: зб. наук. пр. Київ: КНУКіМ, 2002. Вип. 18. С. 39–42.

315. Новейший энциклопедический словарь / под ред. Е. А. Варшавско. Москва: АСТ; Астрель; Транзиткнига, 2004. 1424 с.

316. Новый тлумачний словник української мови: у 3 т. / уклад. В. В. Яременко, О. М. Сліпушко. Київ: Аконіт, 2006. Т. 1. 926 с.

317. Новикова Т. Ю. Деловая игра в структуре преподавания гуманитарных дисциплин как элемент образовательных технологий. *Проблемы высшего образования*. 2008. № 1. С. 114–116.

318. Новохатський К. Є., Селіверстова К. Т. Архівістика: термінологічний словник. Київ: [б. в.], 1998. 106 с.
319. Овчарук О. В. Розвиток компетентного підходу: стратегічні орієнтири міжнародної спільноти. *Компетентнісний підхід в сучасній освіті: світовий досвід та українські перспективи. Бібліотека з освітньої політики* / за ред. О. В. Овчарук. Київ: К.І.С., 2004. С. 6–15.
320. Огнев'юк В. О. Освіта в системі цінностей сталого людського розвитку (світоглядно-методологічний аспект): автореф. дис. ... д-ра філос. наук: 09.00.03 / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ, 2003. 36 с.
321. Ожегов С. И. Словарь русского языка: 70000 слов / под ред. Н. Ю. Шведовой. 23-е изд. Москва: Рус. язык, 1990. 917 с.
322. Онкович А. Д. Формування професійної компетентності вчителів української діаспори США засобами педагогічної періодики: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Ін-т вищої освіти АПН України. Київ, 2004. 20 с.
323. Онучак Л. В. Педагогічні умови організації самостійної позааудиторної роботи студентів економічних спеціальностей: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Ін-т педагогіки і психол. проф. освіти АПН України. Київ, 2002. 200 с.
324. Организация работы с документами: учебник / под ред. В. А. Кудряева. 28 изд., перераб. и доп. Москва: ИНФРА, 2001. 592 с.
325. Осадча К. П. Формування професійної компетентності майбутніх вчителів інформатики у процесі вивчення фахових дисциплін: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Вінниц. держ. пед. ун-т ім. М. Коцюбинського. Вінниця, 2010. 20 с.
326. Освітні програми «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа (Управління інформаційними комунікаціями)» / упоряд. інформ. стор.: І. Л. Сазонець, А. Ю. Якимчук, Я. П. Цецик, С. Є. Антонова, Л. О. Маланчук. Рівне: Нац. ун-т водного госп. та природокорист. URL: <http://start.nuwm.edu.ua/bakalavr/item/informatsiina-bibliotechna-ta-arkhivna-sprava-b> (дата звернення: 17.07.2019).

327. Освітньо-професійна програма «Документознавство та інформаційна діяльність» / розроб. роб. гр.: І. І. Тюрменко (кер.), Т. Є. Курченко, С. В. Литвинська, Л. П. Халецька, Т. С. Клиніна. Київ: Нац. авіац. ун-т, 2018. 19 с.

328. Освітньо-професійна програма «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» / розроб. О. Ю. Малюк, Н. О. Курило, Н. М. Лесовець. Старобільськ: Держ. закл. «Луганський національний університет ім. Т. Шевченка», 2016. 20 с.

329. Освітньо-професійна програма «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Рівне: Острозька академія, 2019. URL: <https://www.oa.edu.ua/ua/abiturijentovi/bachelor/specialities#6825-2019> (дата звернення: 17.09.2019).

330. Освітньо-професійна програма підготовки магістра / уклад. Г. М. Швецова, Г. В. Сілкова, М. Б. Шатрова. Рівне: Рівнен. держ. гуманіт. ун-т, 2016. 40 с.

331. Основи організації електронного документообігу: у 2 т. / за ред. В. О. Хорошка. Київ: ДУІКТ, 2008. Т. 1. 230 с.

332. Основні засади розвитку вищої освіти України в контексті Болонського процесу: досвід впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу у ТНПУ ім. В. Гнатюка / за заг. ред. В. В. Грубінка. Тернопіль: ТНПУ, 2005. Ч. 3. 272 с.

333. Остапчук Н. О., Матвійчук Л. О. Електронні навчальні видання як засіб освітньої діяльності студентів. *Нова педагогічна думка*. 2018. № 1 (93). С. 59–62.

334. Отле П. Трактат о документации / пер. с англ. и фр. Р. С. Гиляревского. Москва: ФАИР-ПРЕСС, Пашков дом, 2004. С. 187–326.

335. Охріменко Г. В. Основні принципи та проблеми впровадження електронного документообігу в організації. *Наукові записки Національного університету «Острозька академія»*. 2009. Вип. 1. С. 300–307. (Серія «Культура та соціальні комунікації»).



336. П'яст Н. Й., Горчинська Л. В. Ігри як один із методів навчання на заняттях з української мови (за професійним спрямуванням). URL: [http://conf.vntu.edu.ua/humed/2010/txt/Pyast\\_Gorchynska.php](http://conf.vntu.edu.ua/humed/2010/txt/Pyast_Gorchynska.php) (дата звернення: 18.04.2019).

337. Пакулина С. А. Методика діагностики мотивації учения студентів педагогического вуза. *Психологическая наука и образование: электрон. журн.* 2010. Том 2, № 1. URL: [https://psyjournals.ru/psyedu\\_ru/2010/n1/26655.shtml](https://psyjournals.ru/psyedu_ru/2010/n1/26655.shtml) (дата звернення: 22.07.2019).

338. Пакулина С. А. Психологическая диагностика мотивации достижения успеха студентов педагогического вуза. *Известия РГПУ им. А. И. Герцена.* 2008. № 12 (88). С. 23–32.

339. Палеха Ю. І. Підготовка документознавців. *Секретарь-референт.* 2005. № 11 (36). С. 42–44.

340. Палеха Ю. І. Підготовка документознавців-інформаційних аналітиків – нагальна потреба інформаційного суспільства. *Студії з архівної справи та документознавства.* 2007. Т. 15. С. 108–111.

341. Палеха Ю. І., Леміш Н. О. Загальне документознавство: навч. посіб. Київ: Ліра-К, 2008. 395 с.

342. Пахомова О. В. Формування професійної компетентності майбутніх учителів філологічних дисциплін у процесі загальнопедагогічної підготовки: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Кіровоград. держ. пед. ун-т ім. В. Винниченка. Кіровоград, 2011. 19 с.

343. Пеньковець О. В. Формування професійної компетентності з інформаційних технологій у майбутніх учителів природничо-математичного профілю: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Чернігів. нац. пед. ун-т ім. Т. Г. Шевченка. Чернігів, 2010. 20 с.

344. Петренко О. Б. Електронний документообіг з актуальних питань освіти як засіб ресурсного забезпечення регіонального комплексного науково-методичного центру Інноваційних технологій освітнього процесу

РДГУ. *Сучасна парадигма неперервності розвитку вищої школи в умовах трансформації освітнього простору*: електр. зб. матеріалів Всеукр. наук.-практ. конф. (м. Рівне, 26–28 берез. 2020 р.). Рівне: РДГУ. 2020. 197 с.

345. Петрова Л. Г. Процесно-орієнтований підхід до підготовки документознавців як чинник реалізації якісних параметрів навчання у ВНЗ. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2014. № 1. С. 5–9.

346. Пехота О. М. Основи педагогічних досліджень: навч. посіб. 2-е вид., перероб. і допов. Київ: Знання, 2013. 287 с.

347. Підготовка майбутнього вчителя до впровадження педагогічних технологій / авт.-упоряд. О. М. Пехота. Київ: А.С.К., 2003. 240 с.

348. Підручна З. Ф. Формування професійної комунікативної компетентності майбутніх перекладачів у процесі фахової підготовки: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Терноп. нац. пед. ун-т ім. В. Гнатюка. Тернопіль, 2008. 22 с.

349. Плешкевич Е. А. Основы общей теории документа: монография. Саратов: Науч. кн., 2005. 244 с.

350. Побірченко Н. С. Компетентнісний підхід у вищій школі: теоретичний аспект. *Освіта та педагогічна наука*. 2012. № 3. С. 24–31.

351. Поливана Л. А., Луценко О. А. Компетентнісний профіль фахівця в системі менеджменту персоналу. *Актуальні проблеми інноваційної економіки*. 2016. № 3. С. 67–73.

352. Полубоярина І. І. Формування професійної компетентності майбутніх учителів музики в педагогічному коледжі: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Житомир. держ. ун-т ім. І. Франка. Житомир, 2008. 20 с.

353. Пометун О. І. Компетентнісний підхід – найважливіший орієнтир сучасної освіти. *Рідна школа*. 2005. № 1. С. 65–69.

354. Пометун О. І., Пироженко Л. В. Сучасний урок. Інтерактивні технології навчання: наук.-метод. посіб. Київ: А.С.К., 2004. 192 с.

355. Пришупа Ю. Ю. Формування самоосвітньої компетентності майбутніх інженерів-будівельників у процесі професійної підготовки: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Нац. авіац. ун-т. Київ, 2016. 227 с.

356. Про бібліотеки і бібліотечну справу: Закон України [зі змінами, внесеними згідно із Законами № 107-VI від 28.12.2007]. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 25.06.2018).

357. Про вищу освіту: Закон України [зі змінами, внесеними згідно із Законами № 2145-VIII від 05.09.2017]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 20.03.2019).

358. Про внесення змін до переліку закладів професійної (професійно-технічної) освіти для впровадження елементів дуальної форми здобуття освіти: Наказ від 24 трав. 2019 р. № 735. URL: <http://ua.osvita.ua/legislation/proftech/64674/> (дата звернення: 27.11.2019).

359. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України [зі змінами, внесеними згідно із Законами № 2155-VIII від 05.10.2017]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15> (дата звернення: 17.11.2019).

360. Про затвердження Національної рамки кваліфікацій: Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п> (дата звернення: 09.07.2018).

361. Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти: Постанова Кабінету Міністрів України від 29 квіт. 2015 р. № 266. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/ru/266-2015-%D0%BF> (дата звернення: 17.07.2017).

362. Про затвердження переліку спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційними рівнями спеціаліста і магістра: Постанова Кабінету

Міністрів України від 27 серп. 2010 р. № 787. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/787-2010-п> (дата звернення: 09.07.2017).

363. Про затвердження переліку спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста: Постанова Кабінету міністрів України від 20 черв. 2007 р. № 839. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/839-2007-п> (дата звернення: 29.07.2018).

364. Про затвердження плану заходів з реалізації Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 03 квіт. 2019 р. № 214-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/214-2019-%D1%80> (дата звернення: 13.04.2019).

365. Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти: Наказ від 12 груд. 2018 р. № 1378. URL: [http://ru.osvita.ua/legislation/Vishya\\_osvita/63010/](http://ru.osvita.ua/legislation/Vishya_osvita/63010/)  
<https://mon.gov.ua/storage/app/media/news/%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%BD%D0%B8/2019/11/14/mon-15102019-1296.pdf> (дата звернення: 27.11.2019).

366. Про інформацію: Закон України [зі змінами, внесеними згідно із Законами № 2756-VI від 02.12.2010]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12> (дата звернення: 27.11.2019).

367. Про Національну програму інформатизації: Закон України [зі змінами, внесеними згідно із Законами № 922-VIII від 25.12.2015]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/74/98-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 27.11.2019).

368. Про національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року: Указ Президента України від 25.06.2013 р. № 344/2013. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/344/2013> (дата звернення: 09.07.2018).

369. Про обов'язковий примірник документів: Закон України [зі змінами, внесеними згідно із Законами № 927-VIII від 25.12.2015]. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/595-14> (дата звернення: 27.11.2019).

370. Про освіту: Закон України: Підписаний Президентом України 5 верес. 2017 р. № 2145-VIII. Київ, 2017.

371. Про перелік напрямів та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями: Постанова Кабінету міністрів України від 24 трав. 1997 р. № 507. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/507-97-п> (дата звернення: 29.07.2018).

372. Про перелік напрямів, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра: Постанова Кабінету міністрів України від 13 груд. 2006 р. № 1719. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1719-2006-п> (дата звернення: 29.07.2018).

373. Про розширення переліку закладів професійної (професійно-технічної) освіти для впровадження елементів дуальної форми навчання: Наказ від 15 трав. 2018 р. № 473. URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-rozshirennya-pereliku-zakladiv-profesijnoyi-profesijno-tehnichnoyi-osviti-dlya-vprovadzhennya-elementiv-dualnoyi-formi-navchannya> (дата звернення: 27.11.2019).

374. Про схвалення Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 19 вер. 2018 р. № 660-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/660-2018-%D1%80> (дата звернення: 13.04.2019).

375. Равен Дж. Компетентность в современном обществе: выявление, развитие и реализация. Москва: Когито-Центр, 2002. 396 с.

376. Равен Дж. Педагогическое тестирование: проблемы, заблуждения, перспективы. Москва: Когито-Центр, 1999. 144 с.

377. Райзберг Б. А., Лозовский Л. Ш., Стародубцева Е. Б. Современный экономический словарь. 5-е изд., перераб. и доп. Москва: ИНФРА-М, 2007. 495 с.

378. Ратт Т. А. Концептуальные основы реализации компетентностного подхода в современном образовательном пространстве. Компетентностный подход и новое качество образования. URL: <http://nenuda.ru/концептуальные-основы-реализации-компетентностного-подхода.html> (дата звернення: 23.09.2018).

379. Ребенок В. М., Рубець М. М. Використання сучасних комп'ютерних технологій в процесі професійного навчання. *Вісник Чернігівського національного педагогічного університету ім. Т. Г. Шевченка*. Чернігів, 2015. Вип. 117. URL: [http://visnyk.chnpu.edu.ua/?wpfb\\_dl=736](http://visnyk.chnpu.edu.ua/?wpfb_dl=736) (дата звернення: 09.10.2018).

380. Рибалка В. В. Визначення особистості та особистісна орієнтація професійного розвитку молоді. *Професійне становлення особистості*. 2013. № 1. С. 52–62.

381. Работа в парах. URL: <https://sites.google.com/site/teachingint/interaktivni-metodi/13> (дата звернення: 22.04.2019).

382. Робоча програма навчальної дисциплін «Електронний документообіг навчального закладу». URL: <http://idgu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/02/rp-elekt.-dokumentoobih.pdf> (дата звернення: 07.12.2019).

383. Рогожин М. Ю. Делопроизводство. Организация архива предприятия. Санкт-Петербург: Питер, 2006. 160 с.

384. Рогожин М. Ю., Лысенко Л. М., Воронцова Е. П. Делопроизводство. Организация архива предприятия: учеб. пособ. Санкт-Петербург: Питер, 2006. 224 с.

385. Рогульська О. О. Педагогічні умови формування професійної компетентності майбутніх перекладачів засобами сучасних інформаційних

технологій: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Вінниц. держ. пед. ун-т ім. М. Коцюбинського. Вінниця, 2010. 21 с.

386. Родигіна І. В. Компетентнісно орієнтований піхід до навчання. Харків: Видав. гр. «Основа», 2005. 96 с.

387. Ролевая игра «Автономизация мотива». URL: <https://studfile.net/preview/2500090/page:17/> (дата звернення: 08.05.2019).

388. Романишин Ю. Л. Формування готовності майбутніх документознавців-менеджерів до професійної діяльності засобами інформаційно-комунікаційних технологій: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Терноп. нац. пед. ун-т ім. Володимира Гнатюка. Тернопіль, 2011. 21 с.

389. Романова Ю. В. Шляхи оптимізації ціннісної складової професійного мислення студентів-психологів. *Педагогіка і психологія професійної освіти*. 2016. № 3. С. 145–154.

390. Рубцов М. О., Муртазієв Е. Г., Рубцова Н. М. Методика вибору статистичного критерію та його застосування до результатів педагогічного експерименту. *Науковий вісник Мелітопольського державного педагогічного університету*. 2018. № 2 (21). С. 164–172.

391. Рудюк В. В. Критерії класифікації електронних ділових документів: сучасні тенденції і перспективні схеми. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2006. № 3. С. 54–60.

392. Савченко О. П. Компетентнісний підхід у сучасній вищій школі. *Педагогіка і наука: історія, теорія, практика, тенденції розвитку*: електор. журн. 2010. Вип. 3. С. 16–23. URL: [http://intellect-invest.org.ua/pedagog\\_editions\\_emagazine\\_pedagogical\\_science\\_vypuski\\_n3\\_2010\\_st\\_16/](http://intellect-invest.org.ua/pedagog_editions_emagazine_pedagogical_science_vypuski_n3_2010_st_16/) (дата звернення: 21.03.2017).

393. Самостійна та наукова діяльність студентів у позааудиторний час – основа розвитку їх творчої активності. URL: <https://svitppt.com.ua/rizne/samostiyna-ta-naukova-diyalnist-studentiv-u->

pozaauditorniy-chas-osnova-rozvitku-ih-tvorchoi-aktivnosti.html (дата звернення: 17.09.2019).

394. Санина Е. И., Митрохина С. В. Технология подготовки деловой игры «Студенческая научно-практическая конференция». *Наука и школа*. 2008. № 4. С. 46–48.

395. Седова И. В. Формирование основ информационно-аналитической культуры бакалавров экономики в вузе: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.08 / Федерал. гос. бюджет. образоват. учрежд. высш. проф. образования «Российский государственный социальный университет. Москва, 2012. 195 с.

396. Селевко Г. К. Компетентности и их классификация. *Народное образование*. 2004. № 4. С. 138–143.

397. Семенов О. М. Курс академічної культури у підготовці майбутніх фахівців спеціальності 015 «Професійна освіта. Документознавство». *Актуальні проблеми вищої професійної освіти України: матеріали VI Міжнар. наук.-практ. конф. (Київ, 20 берез. 2018 р.)* Київ: НАУ, 2018. С. 134–138.

398. Семилетов С. И. Документы и документооборот как объекты правового регулирования: дисс. ... канд. юр. наук: 12.00.14 / Рос. акад. наук. Ин-т гос. и права. Москва, 2003. 198 с.

399. Сивак О. А. Формування професійних компетентностей майбутніх документознавців у процесі навчання інформатичних дисциплін. *Науковий часопис НПУ імені М. П. Драгоманова*. 2012. № 13. С. 197–201. (Серія 2 «Комп'ютерно-орієнтовані системи навчання»).

400. Сивак О. А. Формування професійних компетентностей майбутніх документознавців у процесі навчання інформатичних дисциплін: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Бердян. держ. пед. ун-т. Бердянськ, 2014. 20 с.

401. Сидоренко Е. В. Методы математической обработки в психологии. Санкт-Петербург: Речь, 2001. 350 с.



402. Сисоєва С. О., Кристопчук Т. Є. *Методологія науково-педагогічних досліджень: підручник*. Рівне: Волин. обереги, 2013. 360 с.
403. Сідун Л. Ю. Компетентніший підхід як чинник якісної вищої освіти. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. Ужгород, 2011. Вип. 20. С. 131–133. (Серія «Педагогіка. Соціальна робота»).
404. Сікора Я. Б. *Формування професійної компетентності майбутнього вчителя інформатики засобами моделювання: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Житомир. держ. ун-т ім. І. Франка*. Житомир, 2010. 20 с.
405. Скотников И. И. Состояние и развитие обучения на основе компьютерных деловых игр. *Перспективы науки и образования*. 2016. № 4 (22). С. 67–72.
406. Слободяник М. С. *Документологія. Українська архівна енциклопедія: роб. зошит: Д-М*. Київ: Держкомархів України, УНДІАСД, 2006. 348 с.
407. Слободяник М. С. Компетентнісний підхід як чинник удосконалення підготовки майбутніх документознавців. *Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері: матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Донецьк, 2012)*. Донецьк, 2012. С. 110–111.
408. Слободяник М. С. Основні напрями розвитку документознавства в сучасній Україні. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2012. № 2. С. 4–15.
409. Слободяник М. С. Стандарт як чинник відповіді документознавчої освіти на виклики часу. *Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики: зб. матеріалів VIII міжнар. наук.-практ. конф., (м. Київ, 17–19 трав. 2011 р.)*. Київ: НАКККіМ, 2011. С. 136–138.
410. Слободяник М. С. Становлення та розвиток вищої документознавчої освіти в Україні. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2011. № 3. С. 4–6.

411. Слободяник М. С. Уточнення поняття «документ» у контексті розвитку понятійного апарату документознавства. *Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: Проблеми науки, освіти, практики*: матеріали V Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Київ, 20–22 трав. 2008 р.). Київ, 2008. С. 79–83.
412. Словник української мови: в 11 т. / редкол.: І. К. Білодід (голова) та ін. Київ: Наук. думка, 1971. Т. 2. 552 с.
413. Советский энциклопедический словарь / гл. ред. А. М. Прохорова. 3-е изд. Москва: Сов. энциклоп., 1984. 1600 с.
414. Современный толковый словарь русского языка / сост. Л. Прокофьева. Санкт-Петербург: Норинт, 2005. 960 с.
415. Сокова А. Н. Современные исследования в области документоведения. *Советские архивы*. 1978. № 4. С. 42–50.
416. Сокова А. Н. Документоведение как научная дисциплина: объект, предмет, основные задачи. *Документирование управленческой деятельности*: сб. науч. тр. Москва: [б.и.], 1986. С. 5–30.
417. Сокова А. Н. Развитие советского документоведения в условиях научно-технической революции (1960–1980 гг): дис. ... д-ра ист. наук: 05.25.02 / Москов. гос. ист.-арх. ин-т. Москва, 1987. 461 с.
418. Сокол І. В. Формування професійної компетентності майбутніх судоводіїв у процесі вивчення фахових дисциплін: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Херсон. держ. ун-т. Херсон, 2011. 20 с.
419. Соколов А. В. Информационный подход к документальной коммуникации: учеб. пособ. Ленинград: ЛГИК, 1988. 85 с.
420. Соколов А. В. Общая теория социальной коммуникации: учеб. пособ. Санкт-Петербург: Изд-во Михайлова В. А., 2002. 461 с.
421. Соколов А. В. Социальные коммуникации: учеб.-метод. пособ. Москва: Профиздат, 2001. 224 с.

422. Сорокина Т. М. Компьютер в деловых играх. *Высшее образование в России*. 2001. № 3. С. 135–138. (Серия «Педагогические технологии»).

423. Сосніхіна С. Є. Ціннісні орієнтації сучасної студентської молоді: міждисциплінарний підхід. *Вісник Одеського національного університету ім. І. І. Мечникова*. Одеса, 2016. Т. 21, вип. 3 (41). С. 222–230. (Серія «Психологія»).

424. Спрінсян В. Г. Передумови підготовки фахівців з документаційного менеджменту у вищих навчальних закладах України. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2014. № 2. С. 53–60.

425. Спрінсян В. Г. Підготовка документознавців, інформаційних аналітиків – нагальна потреба інформаційного суспільства. *Моделювання регіональної економіки: зб. наук. пр. Івано-Франківськ: [б. в.], 2011. № 2 (18). С. 283–289.*

426. Спрінсян В. Г. Специфіка підготовки фахівців з документаційного менеджменту в системі вищої освіти України. *Діалог*. 2015. Вип. 20. С. 256–264.

427. Спрінсян В. Г. Управління документообігом як складовою документаційного менеджменту. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2014. № 1. С. 52–58.

428. Стандарт вищої освіти України за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/029-informatsiyna-bibliotechna-ta-arkhivna-sprava-bakalavr.pdf> (дата звернення: 17.03.2018).

429. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд: учеб. для студ. библиотечного факультета ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. Москва: Кн. палата, 1991. 271 с.

430. Столяров Ю. Н. Документ – понятие конвенциональное (в порядке дискуссии). *Делопроектирование*. 2005. № 4. С. 11–18.

431. Столяров Ю. Н. О документологической подготовке бакалавров документно-коммуникационного профиля. *Вестник Челябинской государственной академии культуры и искусств*. Челябинск, 2008. № 3. С. 13–26.
432. Сысоева Л. Л. Проблемы организации электронного визирования документов в системах электронного документооборота. *Делопроизводство*. 1998. № 2. С. 44–47.
433. Тверезовська Н. Т., Філіппова Л. М. Сутність та зміст поняття «педагогічні умови». *Нова пед. думка*. 2009. № 3. С. 90–92.
434. Терминологический словарь по информатике / Междунар. центр науч. и техн. информации. Москва: МЦНТИ, 1975. 752 с.
435. Термінологія документознавства та суміжних галузей знань: зб. наук. пр. / за заг. ред. В. В. Бездрабко. Київ: Четверта хвиля, 2009. Вип. 3. 184 с.
436. Технологія тренінгу / упоряд.: О. П. Главник, Г. М. Бевз; за заг. ред. С. Д. Максименко. Київ: Главник, 2005. 112 с.
437. Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти. URL: <http://www.rg.ru/2006/02/07/delo8proizvodstvo8instrukcia8dok.html> (дата звернення: 17.03.2017).
438. Тихонов В. И. Нормативно-правовая база, электронный документооборот в России: законодательные инициативы и задачи на перспективу. *Делопроизводство*. 2002. № 3. С. 43–49.
439. Тихонов В. И., Юшин И. Ф. Электронные документы и архивы: опыт и перспективы. *Круг идей: историческая информатика на пороге XXI века*: материалы науч. конф. (г. Чебоксары, 1999 г.). Чебоксары, 1999. С. 73–77.
440. Тімець О. В. Теорія і практика формування фахової компетентності майбутнього вчителя географії у процесі професійної підготовки: автореф. дис. ... д-ра пед. наук: 13.00.04 / Черкас. нац. ун-т ім. Б. Хмельницького. Черкаси, 2011. 40 с.

441. Толковый словарь русского языка: в 4 т. / под ред. Д. Н. Ушакова. Москва: Гос. ин-т «Сов. энцикл.»; ОГИЗ; Гос. изд-во иностр. и нац. слов., 1940. Т. 4. 1502 с.

442. Трегубенко Т. В. Формування професійної компетентності майбутніх дільничних інспекторів міліції у процесі фахової підготовки: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Нац. акад. Держ. прикордон. служби України ім. Б. Хмельницького. Хмельницький, 2011. 20 с.

443. Трубочева С. Е. Умови реалізації компетентнісного підходу в навчальному процесі. *Компетентнісний підхід в сучасній освіті: світовий досвід та українські перспективи. Бібліотека з освітньої політики* / за ред. О. В. Овчарук. Київ: К.І.С., 2004. С. 53–58.

444. Трухан О. В. Психологічний аналіз життєвих цінностей студентів різних професійних напрямів. *Практична психологія та соціальна робота*. 2009. № 12. С. 52–56.

445. Тур О. М. Професійно-комунікативна компетентність майбутнього документознавця: зміст і структура. *Наукові записки Тернопільського національного педагогічного університету*. 2014. № 2. С. 53–57. (Серія «Педагогіка»).

446. Тур О. М. Теоретичні і методичні засади формування комунікативної компетентності майбутніх фахівців із документознавства та інформаційної діяльності в процесі професійної підготовки: автореф. дис. ... д-ра пед. наук: 13.00.04 / Харків. нац. пед. ун-т ім. Г. С. Сковороди. Харків, 2019. 42 с.

447. Тур О. М. Уніфікація документознавчої термінології: принципи та функції. *Документознавство. Бібліотекознавство. Інформологія*. 2017. № 1. С. 54–59.

448. Турбина Е. П. Формирование профессиональной мотивации студентов педагогического вуза. *Вестник ШГПУ*. 2017. № 3 (35). С. 65–70. (Серія «Профессиональное педагогическое образование»).

449. Тымченко Е. В., Скотников И. И. Модели компьютерной деловой игры как инструмент обучения. *Перспективы науки и образования*. 2015. № 1 (13). С. 75–80.

450. Тюрменко И. И. Реализация компетентностного подхода при подготовке документоведов в Национальном авиационном университете. *Вестник РГГУ*. 2014. № 2 (124). С. 234–240. (Серия «Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность»).

451. Українська радянська енциклопедія: в 12 т. / голов. ред. М. П. Бажан; редкол.: О. К. Антонов та ін. 2-ге вид. Київ: Голов. ред. УРЕ, 1979. Т. 3. 551 с.

452. Ушаков Д. Н. Толковый словарь современного русского языка / под ред. Н. Ф. Татьянченко. Москва: Альта-Пресс, 2005. 1216 с.

453. Федорук О. М. Електронний документообіг як ефективна умова організації роботи викладача та студента у ВНЗ. *Інноватика у вихованні*: зб. наук. пр. Рівне: РДГУ, 2015. Вип. 2. С. 282–287.

454. Федорук О. М. Використання інформаційних технологій в освітній сфері ВНЗ: прикладні аспекти. *Інноватика у вихованні*: зб. наук. пр. Рівне: РДГУ, 2016. Вип. 4. С. 350–356.

455. Федорук О. М. Використання інформаційних технологій у професійній підготовці документознавця. *Інноватика у вихованні*: зб. наук. пр. Рівне: РДГУ, 2017. Вип. 5. С. 272–278.

456. Федорук О. М. Електронна система документообігу у вищому навчальному закладі: до постановки проблеми. *Науковий вісник*: зб. наук. пр. Чернівці: Чернівец. нац. у-т, 2015. Вип. 766. С. 189–194.

457. Федорук О. М. Електронний документообіг як інновація менеджменту в Новій українській школі. *Роль особистості у реформуванні української школи: від досвіду до інновацій (до 75-річчя з дня народження Т. Д. Дем'янюк)*: матеріали Регіон. наук.-практ. конф. (м. Рівне, 14 трав. 2019 р.). Рівне, 2019. С. 123–131.

458. Федорук О. М. Основні підходи до розуміння понять і термінів у сфері електронного документообігу. *Science and Education a New Dimension. Pedagogy and Psychology*. 2019. VII (82). С. 14–17.

459. Федорук О. М. Професійна компетентність майбутніх документознавців. *Психологія та педагогіка в системі сучасного гуманітарного знання XXI століття*: матеріали наук.-практ. конф. (м. Харків, 8–9 груд. 2017 р.). Харків, 2017. С. 78–81.

460. Федорук О. М. Професійна підготовка документознавця в інформаційному середовищі як об'єкт педагогічного дослідження. *Інноватика у вихованні*: зб. наук. пр. Рівне: РДГУ, 2016. Вип. 3. С. 303–308.

461. Федорук О. М. Специфіка професійної підготовки документознавця в умовах інформаційного середовища. *Педагогічні науки*: зб. наук. пр. Херсон: Видав. дім «Гельветика», 2017. Вип. LXXVI, т. 3. С. 88–91.

462. Федорук О. М. Стан професійної документознавчої освіти у ВНЗ: проблеми і перспективи. *Особистість, суспільство, політика*: матеріали IV Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Люблін, 20–21 черв. 2016 р.). Люблін, 2016. С. 77–80.

463. Федорук О. М. Формування документознавця як фахівця. *Суспільні дисципліни як засіб формування цивілізаційної компетентності здобувачів освіти*: матеріали Всеукр. наук.-практ. конф. (м. Рівне, 28–29 берез. 2018 р.). Рівне, 2018. С. 208–212.

464. Федорук О. М. Формування професійної компетентності документознавця в галузі електронного документообігу у ВНЗ. *Професійна освіта: методологія, теорія та технології*: зб. наук. пр. Київ: Пед. думка, 2015. Вип. 2. С. 228–236.

465. Федорук О. М. Формування професійної компетентності документознавця з використання систем електронного документообігу: аналіз головних проблем. *Молодий вчений*. 2018. № 1 (53). С. 391–394.

466. Федорчук В. М. Тренінг особистісного зростання: навч. посіб. Київ: Центр учб. літ-ри, 2014. 250 с.

467. Філіпова Л. Я. Національні рамки кваліфікацій у європейському просторі вищої освіти: міжнародний досвід і рекомендації. *Вісник Харківської державної академії культури*. Харків, 2015. Вип. 47. С. 80–89. (Серія «Соціальні комунікації»).

468. Філіпова Л. Я. Професійні компетенції фахівців з документальних комунікацій: освітній аспект. *Вісник Книжкової палати*. 2009. № 1. С. 25–28.

469. Філіпова Л. Я. Системи управління електронним документообігом: загальні поняття термінології, організації, технології (зарубіжний досвід). *Вісник Книжкової палати*. 2001. № 4. С. 15–18.

470. Філіпова Л. Я. Спеціальність «Документознавство та інформаційна діяльність» в Харківській державній академії культури: пріоритети навчання та перспективи розвитку. *Вісник Харківської державної академії культури*. 2009. Вип. 27. С. 83–91.

471. Фролов Ю. В., Махотин Д. А. Компетентностная модель как основа оценки качества подготовки специалистов. *Высшее образование сегодня*. 2004. № 8. С. 34–41.

472. Хуторской А. В. Ключевые компетенции и образовательные стандарты. *Эйдос: интернет-журн.* 2002. URL: <http://www.eidos.ru/journal/2002/0423.htm> (дата звернення: 15.04.2017).

473. Хуторской А. В. Ключевые компетенции как компонент личностно-ориентированного образования. *Народное образование*. 2003. № 2. С. 58–64.

474. Хуторской А. В. Ключевые компетенции: технология конструирования. *Народное образование*. 2003. № 5. С. 55–61.

475. Хуторської А. В. Ключові компетенції й освітні стандарти. URL: [www.eidos.ru/news/compet.htm](http://www.eidos.ru/news/compet.htm) (дата звернення: 23.06.2017).



476. Цветков В. Я., Вознесенская М. Е. Технология обучения с использованием динамических визуальных моделей. *Дистанционное и виртуальное обучение*. 2010. № 2 (32). С. 23–33.

477. Цехмістрова Г. С. Основи наукових досліджень: навч. посіб. Київ: Видав. Дім «Слово», 2004. 240 с.

478. Цивін М. Н. Термінологічні проблеми вивчення дисципліни «Електронний документообіг». *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2010. № 1. С. 7–10.

479. Чайка В. М. Основи дидактики: навч. посіб. Київ: Академвидав, 2011. 240 с.

480. Чемерис Г. Ю. Поняття графічної компетентності майбутнього бакалавра з комп'ютерних наук у вітчизняних та закордонних дослідженнях. *Молодь і ринок*. 2018. № 5 (160). С. 129–133.

481. Чемерис І. М. Формування професійної компетентності майбутніх журналістів засобами іншомовних періодичних видань: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Ін-т вищ. освіти АПН України. Київ, 2008. 20 с.

482. Чумаченко Д. В. Аналіз стану підготовки педагогів професійного навчання з документознавства в педагогічних університетах. *Освітній дискурс*. Київ: ПП «Видавництво «Гілея», 2018. Вип. 7. С. 64–73. (Серія «Гуманітарні науки»).

483. Швецова-Водка Г. М. Бібліотекознавство в системі наук ноокомунікологічного циклу: термінологічний аспект. *Бібліотечний вісник*. 2019. № 5. С. 3–12.

484. Швецова-Водка Г. М. Визначення документа в архівознавстві. *Студії з архівної справи та документознавства*. 1999. Т. 4. С. 99–102.

485. Швецова-Водка Г. М. Визначення документа. *Термінологія документознавства та суміжних галузей знань* : зб. наук. пр. Київ: Четверта хвиля, 2007. Вип. 1. С. 105–116.

486. Швецова-Водка Г. М. До питання про історію розвитку документознавства. *Вісник Книжкової палати*. 2008. № 7. С. 15–16.
487. Швецова-Водка Г. М. Документознавство : навч. посіб. Київ: Знання, 2007. 398 с.
488. Швецова-Водка Г. М. Документознавство : словник-довідник термінів і понять: навч. посіб. Київ: Знання, 2011. 319 с.
489. Швецова-Водка Г. М. Загальне бібліографознавство. Бібліографічні ресурси України: навч. посіб. Київ: Кондор, 2017. 220 с.
490. Швецова-Водка Г. М. Історіографічне дослідження документознавства. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2009. № 4. С. 44–48.
491. Швецова-Водка Г. М. Місце документознавства в системі наук. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2007. № 4. С. 6–10.
492. Швецова-Водка Г. М. Можливі шляхи розвитку терміносистеми документознавства. *Термінологія документознавства та суміжних галузей знань*: зб. наук. пр. Київ: Четверта хвиля, 2008. Вип. 2. С. 96–104.
493. Швецова-Водка Г. М. Об'єкт і предмет документознавства. *Студії з архівної справи та документознавства*. 2007. Т. 15. С. 89–95.
494. Швецова-Водка Г. М. Определение документа в документационно-информационной науке. Ленинград : Б-ка Акад. наук, 1991. 44 с.
495. Швецова-Водка Г. М. Рекомендаційна бібліографія в Україні на початку ХХІ ст. *Бібліотечний вісник*. 2017. № 1. С. 11–16.
496. Швецова-Водка Г. М. Склад сучасної терміносистеми документознавства. *Термінологія документознавства та суміжних галузей знань*: зб. наук. пр. Київ: Четверта хвиля, 2009. Вип. 3. С. 68–75.
497. Швецова-Водка Г. М. Структура документознавства і його місце серед суміжних наукових дисциплін. *Студії з архівної справи та документознавства*. 2004. Т. 12. С. 120–125.

498. Швецова-Водка Г. М. Типологія документа : навч. посіб. Київ : Кн. палата України, 1998. 79 с.
499. Швецова-Водка Г. М. Типологія книги : навч. посіб. Київ : Кн. палата України, 1999. 68 с.
500. Швецова-Водка Г. М. Українська метабібліографія. *Вісник Одеського національного університету. Серія «Бібліотекознавство, бібліографознавство, книгознавство»*. Одеса, 2017. Т. 22, вип. 1. С. 175–188.
501. Швецова-Водка Г. М. Учення про ноосферу як підстава розвитку ноокомунікології. *Український журнал з бібліотекознавства та інформаційних наук*. 2018. Вип. 2. С. 10–23.
502. Швецова-Водка Г. Н. Ноосферная тематика в документологии. *Научные и технические библиотеки*. 2018. № 9. С. 92–105.
503. Швецова-Водка Г. Н. Общая теория документа и книги : учеб. пособ. Москва : Рыбари ; Киев : Знання, 2009. 487 с.
504. Шелестова А. М. Веб-сайт ВНЗ як комунікаційне середовище функціонування електронної навчальної документації. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2011. № 4. С. 47–53.
505. Шелестова А. М. Інформаційні та інтернет-технології як основа розвитку документних комунікацій сучасних освітніх закладів. *Вісник Книжкової палати*. 2014. № 7. С. 32–36.
506. Шелестова А. М. Навчальна документація в інтегрованому інформаційно-комунікаційному просторі вищого навчального закладу: автореф. дис. ... канд. наук із соц. комунікацій: 27.00.02 / Нац. акад. кер. кадрів культури і мистецтв. Київ, 2011. 20 с.
507. Шишов С. Е., Агапов И. Г. Компетентностный подход к образованию: прихоть или необходимость? *Стандарты и мониторинг в образовании*. 2002. № 2. С. 58–62.
508. Шишов С. Е., Кальней В. А. Школа: мониторинг качества образования. Москва: Пед. общ-во России, 2000. 316 с.

509. Щербяк Ю. А. Особливості підготовки фахівців зі спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність» у Тернопільському національному економічному університеті. *Педагогічні науки*. 2013. № 1 (57). С. 46–54.

510. Щодо запровадження пілотного проєкту у закладах фахової передвищої та вищої освіти з підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти: Наказ від 15 жовт. 2019 р. № 1296. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/news/%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%BD%D0%B8/2019/11/14/mon-15102019-1296.pdf> (дата звернення: 27.11.2019).

511. Юдзіонок Н. М. Формування професійної компетентності майбутнього вчителя у музично-інтерпретаційній діяльності: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / ДЗ «Південноукр. нац. пед. ун-т ім. К. Д. Ушинського». Одеса, 2011. 21 с.

512. Яворська Ж. Б. Ділові ігри та їх роль у підготовці сучасних фахівців. *Вісник Львівського університету*. Львів, 2005. Вип. 19. С. 241–246.

513. Ягупов В. В., Свистун В. І. Компетентнісний підхід до підготовки фахівців у системі вищої освіти. *Наукові записки НаУКМА*. Київ, 2007. Т. 71. С. 3–8. (Серія «Педагогічні, психологічні науки та соціальна робота»).

514. Якименко Н. О. Формування професійної компетентності майбутніх фахівців із документознавства та інформаційної діяльності у процесі дистанційного навчання: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Полтав. нац. пед. ун-т ім. В. Г. Короленка. Полтава, 2018. 23 с.

515. Якимюк Ю. П. Комунікаційна система документаційного забезпечення управління вищим навчальним закладом: автореф. дис. ... канд. наук із соц. комунікацій: 27.00.02 / Нац. акад. кер. кадрів культури і мистецтв. Київ, 2011. 20 с.

516. Якимюк Ю. П. Формування ефективного сховища інформації у вищому навчальному закладі – важлива складова системи електронного документообігу. *Вісник Книжкової палати*. 2011. № 1. С. 1–4.

517. Янишин О. К. Використання реклами в друкованих ЗМІ для формування компетентності документознавців-менеджерів інформаційних систем. *Вища освіта України*. 2004. № 4. С. 196–199.

518. Янишин О. К. Формування комунікативних умінь майбутніх документознавців засобами медіаосвітніх технологій: автореф. дис ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Нац. акад. пед. наук України, Ін-т вищої освіти. Київ, 2012. 20 с.

519. Янковая В. Ф. Правила организации документооборота. *Справочник секретаря и офис-менеджера*. 2005. № 7. С. 12–15.

520. Ярушева С. А. Деловые игры как особенность интерактивных технологий. *Вестник ЧелГУ*. 2005. № 1. С. 94–98.

521. Allen J. B., Embry J. L., Mehr K. B. Hearts Turned to the Fathers: A History of the Genealogical Society of Utah, 1894–1994. Provo, Utah: Brigham Young University, 1995. 224 p.

522. Arntz H. Documentacio a document. *Nachr. Docum.* 1954. № 4. S. 171–179.

523. Bilavych H., Nadiya O. Fedchyshyn T., Pantyuk M., Oliyar O., Vlasii B., Savchuk I. Creating Ecological Language Space for the Youngest Computer Users. *International Journal of Applied Exercise Physiology*. 2020. Vol 9. No 4. P. 90–99.

524. Boyatzis R. E. The Competent Manager: A Model for Effective Performance. *John Wiley & Sons*. 1982. 328 p.

525. Brockbank W., Ulrich D., Beatty R. The Professional Development: Creating the Future Creators at the University of Michigan Business School. *Human Resource Management*. 1999. № 38 (2). P. 111–118.

526. Euroguide LIS. Vol. 1: Competencies and aptitudes for European information professionals. European Council of Information Associations (ECIA). Second entirely revised edition. Paris: ADBS Éditions, 2004. 70 p. URL: [https://www.bvekennis.nl/Bibliotheek/05-0101\\_euref1-english.pdf](https://www.bvekennis.nl/Bibliotheek/05-0101_euref1-english.pdf) (дата звернення: 17.08.2018).

527. Euroguide LIS. Vol. 2 : Levels of qualification for European information professionals. European Council of Information Associations (ECIA). Produced with the support of the European Commission, as part of the Leonardo da Vinci programme. Paris: ADBS Éditions, 2004. 10 p. URL: [https://www.bvekennis.nl/Bibliotheek/05-0102\\_euref2-english.pdf](https://www.bvekennis.nl/Bibliotheek/05-0102_euref2-english.pdf) (дата звернення: 17.08.2018).

528. Fleischman E. A., Wetrogan L. I., Uhlman C. E., Marshall-Miles J. C. Development of prototype occupational information network content model. Utah: Utah Department of Employment Security. 1995. Vol. 1. PP. 552–597.

529. Guion R. M. Personnel assessment, selection and placement / In: M. D. Dunnette & L. M. Hough (Eds.). CA: Consulting Psychologists Press, 1991. 335 p.

530. Hnedko N. (L. Matviichuk, L. Kukhar) Examining factors of using information and communication technologies for e-learning organization Science and Education, 2017, Issue 6. p. 68–73. URL: [https://apps.webofknowledge.com/full\\_record.do?product=WOS&search\\_mode=DaisyOneClickSearch&qid=3&SID=E5gjjNPj7jq5mxCBfW7&page=1&doc=2](https://apps.webofknowledge.com/full_record.do?product=WOS&search_mode=DaisyOneClickSearch&qid=3&SID=E5gjjNPj7jq5mxCBfW7&page=1&doc=2) (дата звернення: 17.07.2019).

531. Hrytsai N., Diachenko-Bohun M., Grynova M., Grygus I., Zukow W. The readiness formation of future biology teachers for healthcare-safety technologies realization in professional activity. *Education and Information Technologies*. 2019. T. 24., № 1. С. 679–691.

532. International Standard Classification of Occupations 2008 (ISCO-08): Structure, group definitions and correspondence tables URL: [https://www.ilo.org/global/publications/ilo-bookstore/order-online/books/WCMS\\_172572/lang--en/index.htm](https://www.ilo.org/global/publications/ilo-bookstore/order-online/books/WCMS_172572/lang--en/index.htm) (дата звернення: 19.08.2018).

533. Klimova Ye. A. Psikhologiya professionalnogo samoopredeleniya: Ucheb. posobie dlya stud. vyssh. ped. ucheb. zavedeniy. M.: Izdatelskiy tsentr «Akademiya». 2004. 304 p.

534. Lambrecht K. W. Research, theory, and practice. In: B.L. Parkhouse (ed.). *The Management of Sport*. 1991. P. 27–40.

535. Ledford G. E. jr. Paying for the skills, knowledge, and competencies of knowledge workers. *Compensation and Benefits Review*. 1995. № 27 (4). P. 55–62.

536. Mansfield B., Mitchell L. Towards a competent workforce. England: Gower, 1996. P. 322.

537. McClelland D. C. Testing for competence rather than for «Intelligence». *American Psychologist*. 1973. № 1 (Vol. 28). P. 1–14.

538. Petrenko O. Категорія «професійна гендерна компетентність педагога» у сучасному освітньому просторі // Conference Proceedings of the International Scientific Conference *Economic and Social Focused Issues of Modern World* (October 24–25, 2018, Bratislava, Slovak Republic). The School of Economics and Management in Public Administration in Bratislava, 2018; ISBN 978-80-89654-48-2. P. 364–371.

539. Rabota.ua. URL: <https://rabota.ua/> (дата звернення: 19.08.2017).

540. Raven J. Competence in modern society: its identification, development and release. Oxford, England: Oxford Psychologists Press, 1984. 396 p.

541. Semenogh O. The course of academic culture in the training of future specialists specialty 015 «Professional education. Documentation». Actual problems of higher professional education of Ukraine: Proceedings of the International Scientific and Practical Conference, (pp.134–138). Kyjiv: NAU. 2018. 134 p.

542. Spencer L. M. jr., Spencer S. M. Spencer Competence at Work. New York: Wiley, 1993. 372 p.

543. Subject Benchmark Statement UK Quality Code for Higher Education Part A: Setting and maintaining academic standards Librarianship, Information, Knowledge, Records and Archives Management March 2015. URL:

<http://www.qaa.ac.uk/en/Publications/Documents/SBS-librarianship-15.pdf> (дата звернення: 09.09.2019).

544. White R. W. Motivation reconsidered: the concept of competence. *Psychological Review*. 1959. № 66. P. 297–333.

545. Work.ua. URL: <https://www.work.ua/> (дата звернення: 19.08.2017).

546. Work.ua: документознавець. URL: <https://www.work.ua/jobs-%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4/> (дата звернення 19.08.2017).



## ДОДАТКИ

## Додаток А

## УЗАГАЛЬНЕНА ТАБЛИЦЯ ТЕМАТИЧНОЇ СПРЯМОВАНOSTI

## ДИСЕРТАЦIЙНИХ ДОСЛIДЖЕНЬ

## З ПРОБЛЕМИ ФОРМУВАННЯ ФАХОВИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ЗА РОКАМИ

(2010-2020 (до червня включно) рр.)

Тематичний напрям	Роки
<b>2010</b>	
<b>Формування компетентностей у фахівців різних професій</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Гусак Н. В. Формування професійної компетентності майбутнього вчителя трудового навчання в процесі фахової підготовки в педагогічних училищах (канд. 13.00.04)</li> <li>2. Демченко Д. І. Формування професійної іншомовної компетентності майбутніх юристів у фаховій підготовці (канд. 13.00.04)</li> <li>3. Зайчук Г. М. Формування професійної компетентності майбутніх маркетологів туристичної галузі у процесі фахової підготовки (канд. 13.00.04)</li> <li>4. Зінчук Н. А. Формування аналітичної компетентності майбутніх менеджерів у вищих навчальних закладах (канд. 13.00.04)</li> <li>5. Каплун С. О. Формування професійної компетентності майбутніх офіцерів служб тилу у процесі вивчення спеціальних дисциплін (канд. 13.00.04)</li> <li>6. Карпенко Т. П. Формування концертмейстерської компетентності майбутніх педагогів-музикантів у процесі вивчення фахових дисциплін (канд. 13.00.04)</li> <li>7. Кічук Я. В. Теоретичні і методичні засади формування правової компетентності майбутнього соціального педагога в умовах університетської педагогічної освіти (д-рська 13.00.04)</li> <li>8. Миропольська О. В. Формування професійної компетентності фахівців митних органів в умовах службової діяльності (канд. 13.00.04)</li> <li>9. Мосейко Ю. В. Формування фахової компетентності майбутніх інженерів-металургів у процесі вивчення професійно орієнтованих дисциплін (канд. 13.00.04)</li> <li>10. Осадча К. П. Формування професійної компетентності майбутніх вчителів інформатики у процесі вивчення фахових дисциплін (канд. 13.00.04)</li> <li>11. Пеньковець О. В. Формування професійної компетентності з інформаційних технологій у майбутніх учителів природничо-математичного профілю (канд. 13.00.04)</li> <li>12. Полуда В. В. Формування професійної компетентності майбутніх фахівців з готельного господарства у процесі фахової підготовки (канд. 13.00.04)</li> <li>13. Пономарьов В. О. Формування професійно-педагогічної компетентності майбутнього тренера з атлетичної гімнастики у процесі фахової підготовки (канд. 13.00.04)</li> </ol>

## Продовження додатка А

	<p>14. Рогульська О. О. Педагогічні умови формування професійної компетентності майбутніх перекладачів засобами сучасних інформаційних технологій (канд. 13.00.04)</p> <p>15. Ромащенко І. В. Формування професійної компетентності майбутніх фахівців з маркетингу сфери управління у процесі вивчення фахових дисциплін (канд. 13.00.04)</p> <p>16. Сікора Я. Б. Формування професійної компетентності майбутнього вчителя інформатики засобами моделювання (канд. 13.00.04)</p> <p>17. Скірко Р. Л. Формування соціальної компетентності майбутніх практичних психологів у процесі професійної підготовки (канд. 13.00.04)</p>
<b>Формування компетентностей у студентів</b>	<p>18. Демура І. В. Формування професійної компетентності студентів економічних спеціальностей у процесі фахової підготовки (канд. 13.00.04)</p> <p>19. Загородна О. Ю. Формування комунікативної професійної компетентності студентів економічних спеціальностей засобами інноваційних технологій (канд. 13.00.04)</p>
<b>Формування компетентностей у документознавців</b>	—
<b>К-ть</b>	<b>19</b>
<b>2011</b>	
<b>Формування компетентностей у фахівців різних професій</b>	<p>1. Бахов І. С. Формування професійної міжкультурної компетентності майбутніх перекладачів у вищому навчальному закладі (канд. 13.00.04)</p> <p>2. Болюбаш Н. М. Формування професійної компетентності майбутніх економістів засобами мережевих технологій (канд. 13.00.04)</p> <p>3. Брик Р. С. Формування професійної компетентності майбутніх працівників сфери туризму в професійно-технічних навчальних закладах засобами інформаційних технологій (канд. 13.00.04)</p> <p>4. Глузман Н. А. Система формування методико-математичної компетентності майбутніх учителів початкових класів (д-рська. 13.00.04)</p> <p>5. Логінова Н. М. Формування професійно-правової компетентності майбутніх офіцерів-прикордонників (канд. 13.00.04)</p> <p>6. Мась Н. М. Психолого-педагогічні умови формування професійної компетентності у майбутніх військових психологів (канд. 19.00.07)</p> <p>7. Мацюк О. О. Формування професійної компетентності майбутніх перекладачів засобами інформаційно-комунікаційних технологій (канд. 13.00.04)</p> <p>8. Микитенко Н. О. Теорія і технологія формування іншомовної професійної компетентності майбутніх фахівців природничих спеціальностей (д-рська 13.00.04)</p>

## Продовження додатка А

	<p>9. Пахомова О. В. Формування професійної компетентності майбутніх учителів філологічних дисциплін у процесі загальнопедагогічної підготовки (канд. 13.00.04)</p> <p>10. Петрович С. Д. Формування професійної компетентності у майбутніх фахівців з обчислювальної техніки в процесі вивчення спеціальних дисциплін в технічних коледжах (канд. 13.00.04)</p> <p>11. Пільова С. Г. Формування організаційної компетентності майбутніх учителів у процесі професійної підготовки (канд. 13.00.04)</p> <p>12. Пухальська Г. А. Педагогічні умови формування комунікативної компетентності у майбутніх пілотів цивільної авіації (канд. 13.00.04)</p> <p>13. Сокол І. В. Формування професійної компетентності майбутніх судноводіїв у процесі вивчення фахових дисциплін (канд. 13.00.04)</p> <p>14. Тімець О. В. Теорія і практика формування фахової компетентності майбутнього вчителя географії у процесі професійної підготовки (д-рська 13.00.04)</p> <p>15. Трегубенко Т. В. Формування професійної компетентності майбутніх дільничних інспекторів міліції у процесі фахової підготовки (канд. 13.00.04)</p> <p>16. Юдзіонок Н. М. Формування професійної компетентності майбутнього вчителя у музично-інтерпретаційній діяльності (канд. 13.00.04)</p>
<b>Формування компетентностей у студентів</b>	17. Климова К. Я. Формування мовно комунікативної професійної компетентності студентів нефілологічних спеціальностей педагогічних університетів (д-рська 13.00.02)
<b>Формування компетентностей у документознавців</b>	—
<b>К-ть</b>	<b>17</b>
<b>2012</b>	
<b>Формування компетентностей у фахівців різних професій</b>	—
<b>Формування компетентностей у студентів</b>	—
<b>Формування компетентностей у документознавців</b>	—
<b>К-ть</b>	<b>0</b>
<b>2013</b>	
<b>Формування компетентностей у фахівців різних професій</b>	1. Шиба А. В. Формування професійної компетентності майбутніх перекладачів засобами інтерактивних технологій (канд. 13.00.04)

<b>Формування компетентностей у студентів</b>	—
<b>Формування компетентностей у документознавців</b>	—
<b>К-ть</b>	<b>1</b>
<b>2014</b>	
<b>Формування компетентностей у фахівців різних професій</b>	1. Крупа В. В. Формування професійної компетентності майбутніх фахівців з фізичної реабілітації (канд. 13.00.04)
<b>Формування компетентностей у студентів</b>	—
<b>Формування компетентностей у документознавців</b>	2. Сивак О. А. Формування професійних компетентностей майбутніх документознавців у процесі навчання інформатичних дисциплін (канд. 13.00.04)
<b>К-ть</b>	<b>2</b>
<b>2015</b>	
<b>Формування компетентностей у фахівців різних професій</b>	1. Краєвська О. Д. Формування комунікативної компетентності майбутніх менеджерів-аграріїв у процесі професійної підготовки (канд. 13.00.04) 2. Кричківська О. В. Формування міжкультурної комунікативної компетентності майбутніх фахівців зовнішньоекономічної діяльності (канд. 13.00.04)
<b>Формування компетентностей у студентів</b>	3. Ленюк Н. М. Формування німецькомовної компетентності студентів технічних спеціальностей у процесі самостійної роботи (канд. 13.00.02)
<b>Формування компетентностей у документознавців</b>	—
<b>К-ть</b>	<b>3</b>
<b>2016</b>	
<b>Формування компетентностей у фахівців різних професій</b>	—
<b>Формування компетентностей у студентів</b>	—
<b>Формування компетентностей у документознавців</b>	—

<b>К-ть</b>	<b>0</b>
<b>2017</b>	
<b>Формування компетентностей у фахівців різних професій</b>	<p>1. Байбакова О. О. Формування міжкультурної компетентності майбутніх фахівців соціальної роботи у вищих навчальних закладах США (канд. 13.00.04)</p> <p>2. Котловський А. М. Формування англomовної лексико-граматичної компетентності в говорінні майбутніх економістів у процесі самостійної роботи (канд. 13.00.02)</p> <p>3. Стрижак Н. І. Формування екологічної компетентності техніків лісового господарства у лісотехнічних коледжах (канд. 13.00.04)</p> <p>4. Чорна І. Ю. Формування у майбутніх маркетологів англomовної лексичної компетентності в письмі засобом кейс-технології (канд. 13.00.02)</p>
<b>Формування компетентностей у студентів</b>	—
<b>Формування компетентностей у документознавців</b>	—
<b>К-ть</b>	<b>4</b>
<b>2018</b>	
<b>Формування компетентностей у фахівців різних професій</b>	<p>1. Білянська І. П. Формування англomовної аудитивної компетентності майбутніх учителів із використанням аудіокниг художніх творів (канд. 13.00.02)</p> <p>2. Кодлюк І. В. Формування англomовної компетентності в діалогічному мовленні майбутніх фахівців з туризму в коледжах (канд. 13.00.02)</p> <p>3. Палецька-Юкало А. В. Методика формування німецькомовної лексичної компетентності майбутніх учителів на основі автентичних художніх творів (канд. 13.00.02)</p>
<b>Формування компетентностей у студентів</b>	4. Кудренко Д. О. Дидактичні умови формування художньо-графічних компетентностей студентів мистецьких спеціальностей (канд. 13.00.09)
<b>Формування компетентностей у документознавців</b>	5. Якименко Н. О. Формування професійної компетентності майбутніх фахівців із документознавства та інформаційної діяльності у процесі дистанційного навчання (канд. 13.00.04)
<b>К-ть</b>	<b>5</b>
<b>2019</b>	
<b>Формування компетентностей у фахівців різних професій</b>	<p>1. Галушак І. Є. Теорія і технології формування правової компетентності майбутніх економістів в умовах неперервної університетської освіти (д-рська 13.00.04)</p> <p>2. Ткаченко А. В. Формування дизайнерської компетентності майбутніх учителів образотворчого мистецтва у фаховій підготовці (канд. 13.00.04)</p>

	<p>3. Теряєва Л. А. Формування методичної компетентності майбутніх учителів музики на заняттях з хорового диригування (канд. 13.00.02)</p> <p>4. Фокша О. М. Педагогічні умови формування фасилітаційної компетентності майбутніх учителів гуманітарних спеціальностей у професійній підготовці (канд. 13.00.04)</p> <p>5. Білоус Н. П. Формування професійно-комунікативної компетентності у майбутніх перекладачів авіаційної галузі (канд. 13.00.04)</p> <p>6. Мондич О. В. Формування компетентності майбутніх учителів початкової школи з анатомії та фізіології людини (канд. 13.00.02)</p> <p>7. Давискиба В. О. Формування професійної компетентності майбутніх техніків-електромеханіків у коледжах транспортної інфраструктури (канд. 13.00.04)</p> <p>8. Омельчук М. А. Формування професійної компетентності з надання першої долікарської допомоги у майбутніх провізорів (канд. 13.00.04)</p> <p>9. Ткачук О. Г. Формування здоров'язбережувальної компетентності майбутніх лікарів в освітньому процесі з фізичного виховання (канд. 13.00.04)</p> <p>10. Лісовець О. В. Теорія та практика формування соціально-правової компетентності майбутніх соціальних працівників в умовах університетської освіти (д-рська 13.00.05)</p> <p>11. Драч А. С. Формування читацької компетентності майбутніх учителів іноземних мов засобами навчальних комп'ютерних програм (канд. 13.00.04)</p> <p>12. Костолович Т. В. Формування комунікативної компетентності майбутніх учителів української мови і літератури у процесі навчання фонетики й орфоєпії (канд. 13.00.02)</p> <p>13. Кондратенко Т. В. Формування економічної компетентності майбутніх учителів технологій у процесі фахової підготовки (канд. 13.00.04)</p> <p>14. Білявець С. Я. Методична система формування професійної компетентності майбутніх офіцерів-прикордонників у процесі навчання військово-спеціальних дисциплін (д-рська 13.00.02)</p> <p>15. Білявець С. Я. Методична система формування професійної компетентності майбутніх офіцерів-прикордонників у процесі навчання військово-спеціальних дисциплін (д-рська 13.00.02)</p> <p>16. Яцишина Н. В. Формування прагматичної компетентності майбутніх перекладачів у процесі професійної підготовки (канд. 13.00.04)</p> <p>17. Куруч А. В. Формування політичної компетентності майбутніх офіцерів у вищих військових навчальних закладах (канд. 13.00.04)</p> <p>18. Гульчук Т. М. Формування текстотвірної компетентності майбутніх судноводіїв у процесі навчання української мови (канд. 13.00.02)</p> <p>19. Рускуліс Л. В. Методична система формування лінгвістичної компетентності майбутніх учителів української мови у процесі вивчення мовознавчих дисциплін (д-рська 13.00.02)</p> <p>20. Наливайко Т. В. Формування професійної компетентності майбутніх економістів засобами інноваційних технологій у процесі професійної підготовки (канд. 13.00.04)</p>
--	--

	<p>21. Бабенко В. В. Формування комунікативної компетентності майбутніх учителів української мови і літератури у процесі навчання стилістики (канд. 13.00.02)</p> <p>22. Школяр Н. В. Формування термінологічної компетентності майбутніх графічних дизайнерів у процесі професійної підготовки (канд. 13.00.04)</p> <p>23. Шандра Н. А. Формування англомовної лексичної компетентності у професійно орієнтованому писемному спілкуванні майбутніх фахівців з інформаційних технологій в умовах магістратури (канд. 13.00.02)</p> <p>24. Томашевська А. Ю. Формування у майбутніх фармацевтів англомовної лексичної компетентності в читанні та говорінні у процесі самостійної роботи (канд. 13.00.02)</p> <p>25. Ятчук М. С. Теорія і практика формування психологічної компетентності працівників Державної кримінально-виконавчої служби України (д-рська 19.00.06)</p> <p>26. Ференчук-Піонтковська І. О. Методика формування німецькомовної компетентності в читанні публіцистичних текстів у майбутніх філологів (канд. 13.00.02)</p> <p>27. Конюхов С. Л. Формування професійної компетентності майбутніх інженерів-програмістів у процесі вивчення об'єктно-орієнтованого програмування (канд. 13.00.04)</p> <p>28. Боровик Л. В. Теоретичні і методичні засади формування психолого-педагогічної компетентності майбутніх офіцерів-прикордонників (д-рська 13.00.04)</p> <p>29. Процюк І. Є. Формування соціокультурної компетентності майбутніх фармацевтів у процесі гуманітарної підготовки в коледжах (канд. 13.00.04)</p> <p>30. Петренко Ю. І. Формування кінезіологічної компетентності майбутніх фахівців з фізичної культури і спорту у процесі їх професійної підготовки (канд. 13.00.04)</p> <p>31. Пухальський Т. Д. Формування професійної компетентності майбутнього учителя музики засобами диригентсько-хорових дисциплін (канд. 13.00.04)</p> <p>32. Сем'ян Н. В. Формування у майбутніх філологів англомовної лінгвосоціокультурної компетентності в читанні засобами поетичного твору (канд. 13.00.02)</p> <p>33. Валентон І. В. Формування англомовної професійно орієнтованої читацької компетентності в майбутніх менеджерів засобами електронного кейсу (канд. 13.00.02)</p> <p>34. Кошук О. Б. Теоретичні і методичні засади формування професійної компетентності майбутніх фахівців із агроінженерії (д-рська 13.00.04)</p> <p>35. Хлипавка Г. Г. Формування соціальної компетентності майбутніх офіцерів служби цивільного захисту України в процесі професійної підготовки (канд. 13.00.04)</p> <p>36. Казаннікова О. В. Формування професійної компетентності майбутніх соціальних педагогів у процесі виробничої практики (канд. 13.00.04)</p>
--	---

	<p>37. Туриця О. О. Формування професійної компетентності майбутніх технологів харчових виробництв на засадах інтегрованого підходу в коледжах (канд. 13.00.04)</p> <p>38. Корнєєва І. О. Формування професійно орієнтованої англомовної компетентності в монологічному мовленні майбутніх дизайнерів (канд. 13.00.02)</p> <p>39. Чухно О. А. Методика формування фонетичної компетентності майбутніх учителів у процесі навчання англійської мови після німецької (канд. 13.00.02)</p> <p>40. Терєпа А. В. Формування математичної компетентності майбутніх учителів початкової школи в педагогічних коледжах (канд. 13.00.04)</p> <p>41. Процька С. М. Комп'ютерно орієнтована методика формування професійно-педагогічної компетентності майбутніх учителів-філологів (канд. 13.00.10)</p> <p>42. Невзоров Р. В. Формування фахової компетентності майбутніх військових пілотів із застосуванням засобів повітряно-тактичної підготовки (канд. 13.00.04)</p> <p>43. Толочко С. В. Теоретичні й методичні засади формування науково-методичної компетентності викладачів у системі післядипломної педагогічної освіти (д-рська 13.00.04)</p> <p>44. Беккер Б. Г. Формування професійної компетентності з дизайну одягу майбутніх учителів технологій і праці (канд. 13.00.04)</p> <p>45. Карасьова Л. А. Формування інформаційно-аналітичної компетентності майбутніх офіцерів-прикордонників у процесі іншомовної підготовки (канд. 13.00.04)</p> <p>46. Гончарова І. С. Формування полікультурної компетентності у майбутніх менеджерів туризму у вищих навчальних закладах (канд. 13.00.04)</p> <p>47. Киливник В. В. Формування соціокультурної компетентності майбутніх учителів іноземної мови в системі педагогічного коледжу (канд. 13.00.04)</p> <p>48. Коломієць Б. С. Педагогічні умови формування самоосвітньої компетентності майбутніх учителів іноземних мов у процесі вивчення фахових дисциплін (канд. 13.00.04)</p> <p>49. Кравченко С. О. Формування дослідницької компетентності майбутніх екологів засобами інформаційно-комунікаційних технологій (канд. 13.00.04)</p> <p>50. Грибанова О. Є. Формування соціальної компетентності майбутніх економістів у процесі професійної підготовки в коледжі (канд. 13.00.04)</p> <p>51. Дарманська І. М. Теоретико-технологічні основи формування управлінської компетентності керівника закладу загальної середньої освіти в процесі професійної підготовки (д-рська 13.00.04)</p> <p>52. Діденко Є. П. Формування дослідницької компетентності майбутніх товарознавців-експертів у процесі вивчення хімічних дисциплін (канд. 13.00.04)</p> <p>53. Козубенко К. В. Формування комунікативної компетентності майбутніх фахівців туристичного обслуговування із застосуванням інтерактивних технологій (канд. 13.00.04)</p>
--	---



## Продовження додатка А

	<p>54. Томашівська М. М. Формування професійної компетентності майбутніх учителів музики засобами українського народного музичного мистецтва (канд. 13.00.04)</p> <p>55. Гавриш А. Л. Формування компетентності майбутніх лікарів загальної практики з використання діагностико-прогностичних технологій фізичного виховання та спорту у професійній діяльності (канд. 13.00.04)</p> <p>56. Симоненко С. В. Формування комунікативної компетентності фахівців з програмної інженерії у закладах вищої освіти (канд. 13.00.04)</p>
<p><b>Формування компетентностей у студентів</b></p>	<p>57. Люй Цзін Формування концертно-виконавської компетентності іноземних студентів магістратури у процесі фахової (фортепіанної) підготовки (канд. 13.00.04)</p> <p>58. Довмантович Н. Г. Формування самоосвітньої компетентності студентів медичних училищ у процесі природничо-наукової підготовки (канд. 13.00.04)</p> <p>59. Овчарук В. В. Формування здоров'язберігаючої компетентності студентів вищих технічних навчальних закладів засобами фізичного виховання (канд. 13.00.07)</p> <p>60. Борозенець Н. С. Формування дослідницької компетентності бакалаврів з аграрних наук у процесі вивчення математичних дисциплін (канд. 13.00.04)</p> <p>61. Нестуля С. І. Дидактичні засади формування лідерської компетентності майбутніх бакалаврів з менеджменту в освітньому середовищі університету (д-рська 13.00.09)</p> <p>62. Субота Л. А. Система формування комунікативної компетентності іноземних студентів фармацевтичних спеціальностей у процесі навчання української і російської мови (д-рська 13.00.02)</p> <p>63. Вигранка Т. В. Дидактичні умови формування мовленнєвої компетентності студентів філологічних спеціальностей в освітньому середовищі закладів вищої освіти (канд. 13.00.09)</p> <p>64. Король О. М. Формування інформатичної компетентності майбутніх бакалаврів освіти на засадах диференційованого підходу (канд. 13.00.04)</p> <p>65. Жукова О. А. Дидактична система формування соціальної компетентності студентів гуманітарних спеціальностей класичних університетів засобами ігрових технологій (д-рська 13.00.09)</p> <p>66. Заїка Л. А. Формування професійної компетентності майбутніх магістрів військового управління із застосуванням технології імітаційного моделювання (канд. 13.00.04)</p>
<p><b>Формування компетентностей у документознавців</b></p>	<p>67. Тур О. М. Теоретичні і методичні засади формування комунікативної компетентності майбутніх фахівців із документознавства та інформаційної діяльності в процесі професійної підготовки (д-рська 13.00.04)</p>
<p><b>К-ть</b></p>	<p><b>67</b></p>
<p><b>2020</b></p>	
<p><b>Формування компетентностей у фахівців різних професій</b></p>	<p>1. Хачатрян Є. Л. Формування міжкультурної дискурсивної компетентності майбутніх фахівців з економіки в процесі вивчення гуманітарних дисциплін (канд. 13.00.04)</p>

*Продовження додатка А*

	<p>2. Скріль І. В. Формування професійно орієнтованої англомовної лексичної компетентності в говорінні у майбутніх фахівців готельно-ресторанної справи з використанням автентичних відеоматеріалів (канд. 13.00.02)</p> <p>3. Конох А. А. Формування фахової компетентності майбутніх викладачів фізичного виховання у сфері екологічного туризму (канд. 13.00.04)</p> <p>4. Іщенко А. А. Формування компетентності з хімічної безпеки майбутніх лікарів у процесі навчання біоорганічної та біологічної хімії (канд. 13.00.02)</p>
<b>Формування компетентностей у студентів</b>	—
<b>Формування компетентностей у документознавців</b>	—
<b>К-ть</b>	<b>4</b>
<b>Загальна к-ть – 2010-2020 (по червень включно) рр.</b>	<b>122</b>

## Додаток Б

## СИСТЕМАТИЗАЦІЯ СУТНІСНИХ ОЗНАК ПОНЯТТЯ «ДОКУМЕНТ»

(за хронологічним підходом)

№ з/п	Визначення	Джерело
1.	1. Документ – діловий папір, що слугує доказом чого-небудь, що підтверджує право на що-небудь. 2. Документ – письмовий документ, який свідчить про особу пред'явника. 3. Акт, письмове свідчення про що-небудь (така семантика описує історичні документи).	Толковый словарь русского языка: в 4 т. / под ред. Д. Н. Ушакова. Москва: Гос. ин-т «Сов. энцикл.»; ОГИЗ; Гос. изд-во иностр. и нац. слов., 1940. Т. 4. 1502 с. [441].
2.	Документ – матеріальний об'єкт, що містить закріплену інформацію, спеціально призначений для її передавання в просторі та часі і такий, що використовується в суспільній практиці	Михайлов А. И., Черный А. И., Гиляревський Р. С. Основы информатики. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Наука, 1968. С. 117 [294].
3.	Документ – матеріальний об'єкт, що містить інформацію в заданому вигляді і спеціально призначений для її поширення в просторі та часі	Большая советская энциклопедия / гл. ред. А. М. Прохоров. 3-е изд. Москва: Дебитор-Евкалипт, 1972. Т. 8. С. 235 [56].
4.	Документ – матеріальний об'єкт, що містить закріплену інформацію і спеціально призначений для її передавання та використання	Терминологический словарь по информатике / Междунар. центр науч. и техн. информации. Москва: МЦНТИ, 1975. С. 99 [434].
5.	Документалістика тлумачить документ у широкому плані як інформацію, що зафіксована на матеріальному носії	Українська радянська енциклопедія: в 12 т. / голов. ред. М. П. Бажан; редкол.: О. К. Антонов та ін. 2-ге вид. Київ: Голов. ред. УРЕ, 1979. Т. 3. С. 117 [451].
6.	Документ – документовані тексти, де текстом виступає повідомлення у вигляді сукупності знаків або окремого знаку	Соколов А. В. Информационный подход к документальной коммуникации: учеб. пособ. Ленинград: ЛГИК, 1988. С. 18 [419].
7.	Документ – це будь-який матеріальний носій, на якому людиною зафіксована (закріплена) соціальна інформація	Коршунов О. П. Библиографоведение. Общий курс: учеб. для биб. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. Москва: Кн. палата, 1990. С. 15 [197].
8.	Документом вважають будь-яку нооінформацію (інформацію, створену людським розумом, на відміну від інформації, зафіксованої в явищах неживої природи або в біології), зафіксовану на спеціальному речовинному носії з метою її використання, передавання та зберігання. Форма та спосіб фіксації тут припускаються будь-які, тобто на папері, плівці, у вигляді кодексу, стрічки, диска тощо.	Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд: учеб. для студ. библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. Москва: Кн. палата, 1991. С. 20–21 [429].

## Продовження додатку Б

9.	Документ – записана інформація, що може розглядатися як одиниця фіксованого знання в ході здійснення інформаційної діяльності	ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення. [Чинний від 1995-01-01]. Вид. офіц. Київ: Держстандарт України, 1994. 53 с. [136].
10.	Документ – запис інформації на матеріальному носії, основна функція якого – збереження і передавання інформації у просторі й часі	Новохатський К. Є., Селіверстова К. Т. Архівістика: термінологічний словник. Київ: [б. в.], 1998. С. 37 [318].
11.	Документ – зафіксована на матеріальному носії інформація з реквізитами, що дають змогу її ідентифікувати	ГОСТ 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. [Действующий от 1998-02-27]. Изд. офиц. Москва, 2010. С. 7 [117].
12.	Документ – оформлений відповідно до встановленого порядку матеріального об'єкта, що містить у зафіксованому вигляді інформацію і має відповідно до чинного законодавства юридичну силу	ДСТУ 3843-99. Державна уніфікована система документації. Основні положення. [Чинний від 2000-07-01]. Вид. офіц. Київ: Держстандарт України, 2000. 8 с. [138].
13.	Документ – це не тільки об'єкт, виріб. Це – явище. Явище оформлення нового способу фіксації інформації, каналу комунікації	Кулешов С. Г. Документознавство: Історія. Теоретичні основи: навч. посіб. Київ: Держ. акад. керів. кадрів культури і мистецтв, 2000. С. 53 [226].
14.	Документ – це стабільний речовинний об'єкт, призначений для використання в соціальній смисловій комунікації як завершене повідомлення	Соколов А. В. Общая теория социальной коммуникации: учеб. пособ. Санкт-Петербург: Изд-во Михайлова В. А., 2002. С. 111 [420].
15.	Документ розглядається як носій інформації, яка використовується в будь-яких системах управління, в тому числі і в автоматизованих	Лопатников Л. И. Экономико-математический словарь: словарь современной экономической. 5-е изд., перераб. и доп. Москва: Дело, 2003. С. 139 [261].
16.	Документ – це матеріально і знаково зафіксований самостійний інформаційний об'єкт	Моргенштерн И. Г. Документ: информация и/или носитель? Научные и технические библиотеки. 2003. № 2. С. 126–127 [298].
17.	Документ – матеріалізована пам'ять людства, яка день за днем реєструє факти, ідеї, дії, почуття, мрії, що відбилися в свідомості людини	Отле П. Трактат о документации / пер. с англ. и фр. Р. С. Гиляревского. Москва: ФАИР-ПРЕСС, Пашков дом, 2004. С. 187–326 [334].
18.	Документ – це інформація, зафіксована на матеріальному носії, основною функцією якого є зберігати та передавати її в часі та просторі	ДСТУ 2732:2004. Діловодство і архівна справа. Терміни та визначення понять. [Чинний від 2004-05-28]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2005. 31 с. [137].
19.	Документ – матеріальний об'єкт, що містить запис семантичної інформації	Гельман-Виноградов К. Б. О сложностях трактовки понятия «документ» и способах их преодоления. Делопроизводство. 2005. № 2. С. 16–24 [99].

## Продовження додатку Б

20.	Документ – інформаційне повідомлення, зафіксоване на матеріальному носії і включене в інформаційно-документаційну систему за допомогою метайнформації, що міститься в реквізитах	Плешкевич Е. А. Основы общей теории документа: монография. Саратов: Науч. кн., 2005. С 107 [349].
21.	Документ – 1) об'єкт, який дає змогу видобути з нього потрібну інформацію; 2) інформація, знаково зафіксована штучним способом на матеріальному носії, здатна слугувати одиницею семантичного процесу	Столяров Ю. Н. Документ – понятие конвенциональное (в порядке дискуссии). <i>Делопроизводство</i> . 2005. № 4. С. 11–18 [430].
22.	Документ – це інформація, закріплена на носії, який дає змогу здійснювати її передавання. Документ – це втілена у фізичну форму інформація	Информатика как наука об информации: информационный, документальный, технологический, экономический, социальный и организационные аспекты / под ред. Р. С. Гиляревского. Москва: Гранд Фаир-Пресс, 2006. С. 379 [171].
23.	Документ – соціальна інформація, зафіксована на матеріальному носії, створена людиною в стабільній знаковій формі з метою її передачі в часі та просторі	Ларьков Н. С. О предмете и объекте документоведения как междисциплинарного научного направления. <i>Документ в парадигме междисциплинарного подхода: материалы II Всерос. науч.-практ. конф.</i> (г. Томск, 27–28 окт. 2005 г.). Томск, 2006. С. 19–20 [251].
24.	Документ – це зафіксована інформація або об'єкт, який може трактуватися як окрема одиниця	ДСТУ 4423-1:2005. Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Частина 1. Основні положення (ISO 15489-1:2001, MOD). [Чинний від 01.04.2007]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2007. 28 с. [134].
25.	Документ – матеріальний об'єкт з інформацією, закріпленою створеним людиною способом для її передачі в часі і просторі	Большой юридический словарь / под ред. проф. А. Я. Сухарева. 3-е изд., доп. и перераб. Москва: ИНФРА-М, 2007. С. 88 [57].
26.	1. Документ – діловий папір який юридично підтверджує певні права її власників, засвідчує певні факти, події. 2. Документ – інформація, відомості, дані, зафіксовані на матеріальному носії (папері, фотоплівці, магнітному диску), що мають офіційний характер і підлягають використанню або подальшій обробці і передачі адресатові	Райзберг Б. А., Лозовский Л. Ш., Стародубцева Е. Б. Современный экономический словарь. 5-е изд., перераб. и доп. Москва: ИНФРА-М, 2007. С. 109 [377].
27.	Документ – матеріальна форма одержання, зберігання, використання і поширення інформації, зафіксованої на папері,	Про бібліотеки і бібліотечну справу: Закон України [зі змінами, внесеними згідно із Законами № 107-VI від 28.12.2007].

	магнітній, кіно-, фотоплівці, оптичному диску або іншому носієві	URL: <a href="http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80">http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80</a> (дата звернення: 25.06.2018) [356].
28.	Документ – інформація (значущі дані) та її носій	ДСТУ ISO 9000:2007. Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів. [Чинний від 2008-01-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2008. 29 с. [135].
29.	Документ – матеріальний об'єкт, на якому в результаті цілеспрямованого документування зафіксована інформація з метою її збереження і поширення в просторі та часі	Слободяник М. С. Уточнення поняття «документ» у контексті розвитку понятійного апарату документознавства. <i>Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: Проблеми науки, освіти, практики</i> : матеріали V Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Київ, 20–22 трав. 2008 р.). Київ, 2008. С. 79 [411].
30.	Документ – передбачена законом матеріальна форма одержання, зберігання, використання і поширення інформації шляхом фіксації її на папері, магнітній, кіно-, відео-, фотоплівці або на іншому носієві	Про інформацію: Закон України [зі змінами, внесеними згідно із Законами № 2756-VI від 02.12.2010]. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12</a> (дата звернення: 27.11.2019) [366].
31.	Документ – записана інформація чи матеріальний предмет, який можна вважати одиницею в документуванні	ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація і документація. Словник термінів (ISO 5127:2001, IDT). [Чинний від 2009-10-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2010. 237 с. [139].
32.	Документ (від лат. documentum – повчальний приклад, взірець, свідоцтво, доказ; від docere – вчити) – 1) єдність інформації (повідомлення) та речовинного (субстанціального) носія, яка використовується в соціальному комунікаційно-інформаційному процесі як канал соціальної інформаційної комунікації (передачі інформації у суспільстві); матеріальний об'єкт, у якому фіксується соціальна інформація з метою її передачі в часі та просторі; 2) матеріальний носій, що містить записану інформацію, призначену для передачі в соціальному комунікаційно-інформаційному процесі	Швецова-Водка Г. М. <i>Документознавство: словник-довідник термінів і понять</i> : навч. посіб. Київ: Знання, 2011. С. 73 [488].

33.	Документ – будь-який матеріальний об’єкт, включений у певне зібрання чи колекцію, який може бути використаний для передавання інформації в суспільстві; матеріальний об’єкт, що містить інформацію в зафіксованому вигляді; інформація, зафіксована на матеріальному носії, матеріальний об’єкт, що містить закріплену інформацію, спеціально призначений для її передачі в просторі та часі, і такий, що використовується в суспільній практиці; матеріальний об’єкт з інформацією, закріпленою створеним людиною способом для її передачі в часі й просторі; будь-який матеріальний носій із зафіксованою на ньому інформацією, призначеною для її зберігання й передачі в часі та просторі	Швецова-Водка Г. М. Документознавство: словник-довідник термінів і понять: навч. посіб. Київ: Знання, 2011. С. 73 [488].
34.	Документ – предмет матеріальної культури людства або будь-який матеріальний об’єкт так званої другої природи, створеної людиною, включений у певне зібрання чи колекцію, який може бути використаний для передавання інформації в суспільстві	Швецова-Водка Г. М. Документознавство: словник-довідник термінів і понять: навч. посіб. Київ: Знання, 2011. С. 73 [488].
35.	Документ – матеріальний об’єкт, створений людиною спеціально для передачі інформації в суспільстві; інформація, зафіксована на матеріальному носії, основною функцією якого є зберігання та передавання її в часі та просторі	Швецова-Водка Г. М. Документознавство: словник-довідник термінів і понять: навч. посіб. Київ: Знання, 2011. С. 73 [488].
36.	Документ – запис інформації, що є «залишком» (або безпосереднім результатом) певної людської діяльності і свідчить про неї; історично достовірні писемні джерела (грамота, акт, малюнок); будь-який твір писемності, графіки, звукозапису тощо, який має значення історичного свідоцтва	Швецова-Водка Г. М. Документознавство: словник-довідник термінів і понять: навч. посіб. Київ: Знання, 2011. С. 74 [488].
37.	Документ – запис інформації, що не тільки створюється в процесі певної діяльності, але й обов’язково містить відомості про певні юридичні факти	Швецова-Водка Г. М. Документознавство: словник-довідник термінів і понять: навч. посіб. Київ: Знання, 2011. С. 74 [488].

## Продовження до додатку Б

38.	Документ – запис про юридичні факти, який має необхідний набір засвідчень; діловий папір (письмове свідоцтво), що підтверджує певний юридичний факт або право на щось, слугує доказом чогонебудь; складений відповідно до закону акт, що підсвічує факти, які мають юридичне значення; матеріальний об’єкт, що містить у зафіксованому вигляді інформацію, оформлений у заведеному порядку й має відповідно до чинного законодавства юридичну силу	Швецова-Водка Г. М. Документознавство: словник-довідник термінів і понять: навч. посіб. Київ: Знання, 2011. С. 74 [488].
39.	Документ – запис про юридичний факт, що засвідчує особу; офіційне посвідчення особи (паспорт, диплом про освіту, трудова книжка тощо)	Швецова-Водка Г. М. Документознавство: словник-довідник термінів і понять: навч. посіб. Київ: Знання, 2011. С. 74 [488].
40.	Документ – матеріальна форма одержання, зберігання, використання і поширення інформації, зафіксованої на папері, магнітній, кіно-, фотоплівці, оптичному диску або іншому носіїві	Про обов’язковий примірник документів: Закон України [зі змінами, внесеними згідно із Законами № 927-VIII від 25.12.2015]. URL: <a href="http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/595-14">http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/595-14</a> (дата звернення: 27.11.2019) [369].



**Додаток В**  
**СИСТЕМАТИЗАЦІЯ ВИЗНАЧЕНЬ**  
**ПОНЯТТЯ «КОМПЕТЕНЦІЯ»**

№ п/п	Автор	Визначення
1.	Зимня І. О. [163]	Компетенції – деякі внутрішні, потенційні, приховані знання, уявлення, системи цінностей, які потім виявляються в компетентності людини
2.	Сучасний тлумачний словник російської мови [414, с. 141]	Компетенція – сукупність взаємопов'язаних якостей особистості (знань, умінь, способів діяльності, досвіду), необхідних для якісної продуктивної діяльності в певній сфері
3.	Тлумачний словник С. І. Ожегова [321, с. 289]	Компетенція – коло питань, у яких хто-небудь добре обізнаний; коло чийхось повноважень, прав
4.	Радянський енциклопедичний словник [413, с. 613]	Компетенція – коло повноважень, наданих законом, статутом або іншим актом конкретному органу або посадовій особі; знання і досвід у певній галузі
5.	Новітній енциклопедичний словник [315, с. 595]	Компетенція – коло повноважень будь-якого органу, посадової особи; коло питань, у яких конкретна особа має знання, досвід
6.	Тлумачний словник сучасної російської мови [452, с. 358]	Компетенція – коло питань, явищ, у яких особа компетентна, має досвід, знання.
7.	Новий тлумачний словник української мови [316, с. 874]	Компетенція – поінформованість чим-небудь; коло повноважень будь-якої організації, установи, особи
8.	Шишов С. Є., Кальней В. А. [508, с. 302]	Компетенція – це спільна здатність, базується на знаннях, досвіді, цінностях, схильностях, які набуваються завдяки навчанням
9.	Равен Дж. [375]	Компетенції – це вмотивовані здібності
10.	Галямін І. Г. [98, с. 7]	Компетенція – це здатність і готовність застосовувати знання і вміння під час розв'язання професійних завдань у різних галузях
11.	Байденко В. І. [19, с. 5]	Компетенція – це відповідність кваліфікаційним характеристикам з урахуванням вимог локальних і регіональних потреб ринків праці; здатність виконувати особливі види діяльності залежно від поставлених завдань, проблемних ситуацій та ін.
12.	Фролов Ю. В., Махотин Д. А. [471, с. 38.]	Компетенція – відкрита система процедурних, ціннісно-сміслових та декларативних знань, що включає взаємодіючі між собою компоненти, які активізуються та збагачуються в діяльності по мірі виникнення реальних життєво важливих проблем, з якими стикається носій компетенції

13.	Бондарь С. П. [60, с. 9]	Компетенція – це здатність розв’язувати проблеми, яка забезпечується не тільки володінням готовою інформацією, а й активною розумовою діяльністю, досвідом, творчими здібностями особистості
14.	Шишов С. Є., Агапов І. Г. [507, с. 59]	У структурі загальних компетенцій, розвиток яких сприяє ефективній інтеграції учнів у суспільство, виокремлюють такі складники: здатність і готовність шукати, вивчати, думати, включатися в діяльність, співпрацювати, адаптуватися
15.	Spencer L. M [542]	Компетенція – це характеристика індивіда, що лежить в основі успішної діяльності в межах певної роботи або в певній ситуації
16.	Brockbank W. [525]	Компетенція (і) – це те, чим являється індивід, що він знає і що робить
17.	Mansfield B. [536]	Компетенція (і) – це деталізований, виражений опис навичок і особистісних рис у поведінці, необхідних працівникові для успішного виконання своєї роботи
18.	Boyatzis R.E [524]	Компетенція (і) – це здібності людини, які дають змогу їй виконати дії, що призводять до ефективного виконання роботи
19.	Ledford G.E [535]	Компетенція (і) – це наявні в людини критерії, включаючи знання, навички і форми поведінки, необхідні для виконання роботи
20.	Lambrecht K. W. [534]	Компетенція (і) – це знання, навички або особистісні установки, ставлення до навколишньої дійсності, необхідні для успішного виконання певної професійної діяльності
21.	Fleischman E. A., Wetrogan L. I., Uhlman C. E. [528]	Компетенція (і) – це деяка сукупність знань, навичок, здібностей, мотивацій, переконань, цінностей та інтересів
22.	Guion R. M. [529]	Компетенція – базові якості особистості, що впливають на поведінку або мислення, які поширюються на різні ситуації і тривають досить значний період часу

## Додаток Г

**Послідовність внесення змін до переліку напрямів та спеціальностей,  
за якими здійснюється підготовка фахівців у ЗВО  
за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями (за Ю. Бриль)**

<b>Рік видання Постанови</b>	<b>Напрямок підготовки</b>	<b>Спеціальність</b>	<b>ОКР</b>	<b>Код спеціальності</b>
1997	0201 Культура	Діловодство	молодший спеціаліст	5.020107
		Документознавство та інформаційна діяльність	бакалавр	6.020100
			спеціаліст	7.020105
			магістр	8.020105
2006	0201 Культура	Документознавство та інформаційна діяльність	бакалавр	6.020105
2007	0201 Культура (Гуманітарні науки та мистецтво)	Діловодство	молодший спеціаліст	5.01020501
2010	0201 Культура (Гуманітарні науки та мистецтво)	Документознавство та інформаційна діяльність	спеціаліст	7.02010501
			магістр	8.02010501
2015	02 Культура і мистецтво	029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	для всіх ОКР	Не визначено

Джерело: [67].

## Додаток Д

Перелік ЗВО України, у яких здійснювалася підготовка фахівців за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, освітня програма (спеціалізація) 2018 року «Документознавство та інформаційна діяльність»

№ п/п	Заклад вищої освіти	Найменування напрямку підготовки, спеціальності, виду освітньої послуги Назва спеціальності	Електронна адреса
<b>ВІННИЦЬКА ОБЛАСТЬ</b>			
<i>Університети</i>			
1.	Донецький національний університет імені Василя Стуса	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://www.donnu.edu.ua/uk/">https://www.donnu.edu.ua/uk/</a>
<i>Інститути</i>			
2.	Вінницький соціально-економічний інститут вищого навчального закладу «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://vn.uu.edu.ua/">https://vn.uu.edu.ua/</a>
<b>ВОЛИНСЬКА ОБЛАСТЬ</b>			
<i>Університети</i>			
3.	Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://eenu.edu.ua/uk">https://eenu.edu.ua/uk</a>
<i>Академії</i>			
4.	Приватний вищий навчальний заклад «Академія рекреаційних технологій і права»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://www.artip.com.ua">http://www.artip.com.ua</a>
<i>Інститути</i>			
5.	Луцький інститут розвитку людини вищого навчального закладу «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://lutsk.uu.edu.ua/">https://lutsk.uu.edu.ua/</a>

Продовження додатка Д

<b>ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСТЬ</b>			
<i>Академії</i>			
6.	Національна металургійна академія України	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://nmetau.edu.ua/">https://nmetau.edu.ua/</a>
<b>ДОНЕЦЬКА ОБЛАСТЬ</b>			
<i>Університети</i>			
7.	Маріупольський державний університет	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://mdu.in.ua/">http://mdu.in.ua/</a>
<b>ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСТЬ</b>			
<i>Університети</i>			
8.	Мукачівський державний університет	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://msu.edu.ua/">https://msu.edu.ua/</a>
<b>ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСТЬ</b>			
<i>Університети</i>			
9.	Запорізький національний університет	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://www.znu.edu.ua/">https://www.znu.edu.ua/</a>
<b>ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСТЬ</b>			
<i>Університети</i>			
10.	Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://www.nung.edu.ua/">https://www.nung.edu.ua/</a>
<b>КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ</b>			
<i>Університети</i>			
11.	Вищий навчальний заклад «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://uu.edu.ua/">https://uu.edu.ua/</a>

## Продовження додатка Д

12.	Державний університет телекомунікацій	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність Культура і мистецтво 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://www.dut.edu.ua/">http://www.dut.edu.ua/</a>
13.	Київський національний університет культури і мистецтв	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://knukim.edu.ua/">http://knukim.edu.ua/</a>
14.	Національний авіаційний університет	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://nau.edu.ua/">https://nau.edu.ua/</a>
15.	Національний педагогічний університет імені М. П. Драгоманова	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://npu.edu.ua/">https://npu.edu.ua/</a>
16.	Національний транспортний університет	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://www.ntu.edu.ua/">http://www.ntu.edu.ua/</a>
17.	Приватний вищий навчальний заклад «Європейський університет»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://e-u.in.ua/ua/">https://e-u.in.ua/ua/</a>
18.	Приватний вищий навчальний заклад «Київський університет культури»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://kuk-university.com/">https://kuk-university.com/</a>
19.	Таврійський національний університет імені В. І. Вернадського	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://www.tnu.edu.ua/">http://www.tnu.edu.ua/</a>

## Продовження додатка Д

20.	Київський університет імені Бориса Грінченка	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://kubg.edu.ua/">https://kubg.edu.ua/</a>
<b>Академії</b>			
21.	Луганська державна академія культури і мистецтв	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://ldakm.edu.ua/">https://ldakm.edu.ua/</a>
22.	Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://nakkkim.edu.ua/">https://nakkkim.edu.ua/</a>
<b>Інститути</b>			
23.	Білоцерківський інститут економіки та управління вищого навчального закладу «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://bc-uu.com.ua/">http://bc-uu.com.ua/</a>
<b>КІРОВОГРАДСЬКА ОБЛАСТЬ</b>			
<b>Університети</b>			
24.	Центральноукраїнський національний технічний університет	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://www.kntu.kr.ua/">http://www.kntu.kr.ua/</a>
<b>Інститути</b>			
25.	Кіровоградський інститут розвитку людини вищого навчального закладу «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://vmurol.kr.ua/">http://vmurol.kr.ua/</a>
<b>ЛУГАНСЬКА ОБЛАСТЬ</b>			
<b>Університети</b>			

26.	Державний заклад «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://luguniv.edu.ua/">http://luguniv.edu.ua/</a>
27.	Східноукраїнський національний університет імені Володимира Даля	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://snu.edu.ua/">https://snu.edu.ua/</a>
<b><u>ЛЬВІВСЬКА ОБЛАСТЬ</u></b>			
<b><i>Університети</i></b>			
28.	Львівський національний університет імені Івана Франка	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://www.lnu.edu.ua/">https://www.lnu.edu.ua/</a>
29.	Національний університет «Львівська політехніка»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://lpnu.ua/">https://lpnu.ua/</a>
<b><i>Академії</i></b>			
30.	Українська академія друкарства	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://www.uad.lviv.ua/">https://www.uad.lviv.ua/</a>
<b><u>ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ</u></b>			
<b><i>Університети</i></b>			
31.	Ізмаїльський державний гуманітарний університет	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://idgu.edu.ua/">http://idgu.edu.ua/</a>
32.	Одеський національний політехнічний університет	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://opu.ua/">https://opu.ua/</a>
<b><u>ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСТЬ</u></b>			
<b><i>Університети</i></b>			



Продовження додатка Д

33.	Вищий навчальний заклад Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://vstup.puet.edu.ua/">https://vstup.puet.edu.ua/</a>
34.	Кременчуцький національний університет імені Михайла Остроградського	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://www.kdu.edu.ua/">http://www.kdu.edu.ua/</a>
35.	Полтавський національний технічний університет імені Юрія Кондратюка	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://nupp.edu.ua/">https://nupp.edu.ua/</a>
<b><u>РІВНЕНСЬКА ОБЛАСТЬ</u></b>			
<i>Університети</i>			
36.	Національний університет «Острозька академія»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://www.oa.edu.ua/">https://www.oa.edu.ua/</a>
37.	Рівненський державний гуманітарний університет	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://www.rshu.edu.ua/">https://www.rshu.edu.ua/</a>
38.	Національний університет водного господарства та природокористування	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://nuwm.edu.ua/">http://nuwm.edu.ua/</a>
<b><u>ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСТЬ</u></b>			
<i>Університети</i>			
39.	Тернопільський національний економічний університет	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://www.tneu.edu.ua/">https://www.tneu.edu.ua/</a>
<b><u>ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ</u></b>			
<i>Університети</i>			

Продовження додатка Д

40.	Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://khai.edu.ua/">https://khai.edu.ua/</a>
<b>Академії</b>			
41.	Харківська державна академія культури	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://ic.ac.kharkov.ua/">https://ic.ac.kharkov.ua/</a>
<b>ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСТЬ</b>			
<b>Інститути</b>			
42.	Хмельницький інститут соціальних технологій вищого навчального закладу «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://www.hist.km.ua/">http://www.hist.km.ua/</a>
<b>ЧЕРКАСЬКА ОБЛАСТЬ</b>			
<b>Університети</b>			
43.	Вищий навчальний заклад «Східноєвропейський університет економіки і менеджменту»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://www.suem.edu.ua/uk">http://www.suem.edu.ua/uk</a>
<b>ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСТЬ</b>			
<b>Університети</b>			
44.	Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://www.chnu.edu.ua/index.php?page=ua">http://www.chnu.edu.ua/index.php?page=ua</a>

Джерело: [174].

## Додаток Е

**Перелік ЗВО України, у яких здійснювалася підготовка фахівців за спеціальністю 029  
Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, освітня програма (спеціалізація) 2019 року  
«Документознавство та інформаційна діяльність»**

<b>№ п/п</b>	<b>Заклад вищої освіти</b>	<b>Найменування напрямку підготовки, спеціальності, виду освітньої послуги Назва спеціальності</b>	<b>Електронна адреса</b>
<b>ВІННИЦЬКА ОБЛАСТЬ</b>			
<i>Університети</i>			
1.	Донецький національний університет імені Василя Стуса	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://www.donnu.edu.ua/uk/">https://www.donnu.edu.ua/uk/</a>
<i>Інститути</i>			
2.	Вінницький соціально-економічний інститут вищого навчального закладу «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://vn.uu.edu.ua/">https://vn.uu.edu.ua/</a>
<b>ВОЛИНСЬКА ОБЛАСТЬ</b>			
<i>Університети</i>			
3.	Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://eenu.edu.ua/uk">https://eenu.edu.ua/uk</a>
<i>Академії</i>			
4.	Приватний вищий навчальний заклад «Академія рекреаційних технологій і права»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://www.artip.com.ua">http://www.artip.com.ua</a>
<i>Інститути</i>			
5.	Луцький інститут розвитку людини вищого навчального закладу «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://lutsk.uu.edu.ua/">https://lutsk.uu.edu.ua/</a>

<b>ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСТЬ</b>			
<i>Академії</i>			
6.	Національна металургійна академія України	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://nmetau.edu.ua/">https://nmetau.edu.ua/</a>
<b>ДОНЕЦЬКА ОБЛАСТЬ</b>			
<i>Університети</i>			
7.	Маріупольський державний університет	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://mdu.in.ua/">http://mdu.in.ua/</a>
<b>ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСТЬ</b>			
<i>Університети</i>			
8.	Мукачівський державний університет	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://msu.edu.ua/">https://msu.edu.ua/</a>
<b>ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСТЬ</b>			
<i>Університети</i>			
9.	Запорізький національний університет	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://www.znu.edu.ua/">https://www.znu.edu.ua/</a>
<b>ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСТЬ</b>			
<i>Університети</i>			
10.	Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://www.nung.edu.ua/">https://www.nung.edu.ua/</a>
<b>КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ</b>			
<i>Університети</i>			
11.	Вищий навчальний заклад «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://uu.edu.ua/">https://uu.edu.ua/</a>

## Продовження додатка Е

12.	Державний університет телекомунікацій	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність Культура і мистецтво 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://www.dut.edu.ua/">http://www.dut.edu.ua/</a>
13.	Київський національний університет культури і мистецтв	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://knukim.edu.ua/">http://knukim.edu.ua/</a>
14.	Національний авіаційний університет	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://nau.edu.ua/">https://nau.edu.ua/</a>
15.	Національний педагогічний університет імені М. П. Драгоманова	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://npu.edu.ua/">https://npu.edu.ua/</a>
16.	Національний транспортний університет	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://www.ntu.edu.ua/">http://www.ntu.edu.ua/</a>
17.	Приватний вищий навчальний заклад «Європейський університет»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://e-u.in.ua/ua/">https://e-u.in.ua/ua/</a>
18.	Приватний вищий навчальний заклад «Київський університет культури»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://kuk-university.com/">https://kuk-university.com/</a>
19.	Таврійський національний університет імені В. І. Вернадського	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://www.tnu.edu.ua/">http://www.tnu.edu.ua/</a>

## Продовження додатка Е

20.	Київський університет імені Бориса Грінченка	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://kubg.edu.ua/">https://kubg.edu.ua/</a>
21.	Київський національний університет імені Тараса Шевченка	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://www.univ.kiev.ua/">http://www.univ.kiev.ua/</a>
<b>Академії</b>			
22.	Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://nakkkim.edu.ua/">https://nakkkim.edu.ua/</a>
<b>Інститути</b>			
23.	Білоцерківський інститут економіки та управління вищого навчального закладу «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://bc-uu.com.ua/">http://bc-uu.com.ua/</a>
<b>КІРОВОГРАДСЬКА ОБЛАСТЬ</b>			
<b>Університети</b>			
24.	Центральноукраїнський національний технічний університет	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://www.kntu.kr.ua/">http://www.kntu.kr.ua/</a>
<b>Інститути</b>			
25.	Кіровоградський інститут розвитку людини вищого навчального закладу «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://vmurol.kr.ua/">http://vmurol.kr.ua/</a>
<b>ЛУГАНСЬКА ОБЛАСТЬ</b>			
<b>Університети</b>			

## Продовження додатка Е

26.	Державний заклад «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://luguniv.edu.ua/">http://luguniv.edu.ua/</a>
27.	Східноукраїнський національний університет імені Володимира Даля	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://snu.edu.ua/">https://snu.edu.ua/</a>
<b><u>ЛЬВІВСЬКА ОБЛАСТЬ</u></b>			
<b><i>Університети</i></b>			
28.	Львівський національний університет імені Івана Франка	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://www.lnu.edu.ua/">https://www.lnu.edu.ua/</a>
29.	Національний університет «Львівська політехніка»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://lpnu.ua/">https://lpnu.ua/</a>
<b><i>Академії</i></b>			
30.	Українська академія друкарства	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://www.uad.lviv.ua/">https://www.uad.lviv.ua/</a>
<b><u>ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ</u></b>			
<b><i>Університети</i></b>			
31.	Ізмаїльський державний гуманітарний університет	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://idgu.edu.ua/">http://idgu.edu.ua/</a>
32.	Одеський національний політехнічний університет	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://opu.ua/">https://opu.ua/</a>
<b><u>ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСТЬ</u></b>			
<b><i>Університети</i></b>			

33.	Вищий навчальний заклад Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://vstup.puet.edu.ua/">https://vstup.puet.edu.ua/</a>
34.	Кременчуцький національний університет імені Михайла Остроградського	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://www.kdu.edu.ua/">http://www.kdu.edu.ua/</a>
35.	Полтавський національний технічний університет імені Юрія Кондратюка	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://nupp.edu.ua/">https://nupp.edu.ua/</a>
<b><u>РІВНЕНСЬКА ОБЛАСТЬ</u></b>			
<b><i>Університети</i></b>			
36.	Національний університет «Острозька академія»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://www.oa.edu.ua/">https://www.oa.edu.ua/</a>
37.	Рівненський державний гуманітарний університет	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://www.rshu.edu.ua/">https://www.rshu.edu.ua/</a>
38.	Національний університет водного господарства та природокористування	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://nuwm.edu.ua/">http://nuwm.edu.ua/</a>
<b><u>ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСТЬ</u></b>			
<b><i>Університети</i></b>			
39.	Тернопільський національний економічний університет	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://www.tneu.edu.ua/">https://www.tneu.edu.ua/</a>
<b><u>ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ</u></b>			
<b><i>Університети</i></b>			



Продовження додатка Е

40.	Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://khai.edu.ua/">https://khai.edu.ua/</a>
<b>Академії</b>			
41.	Харківська державна академія культури	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="https://ic.ac.kharkov.ua/">https://ic.ac.kharkov.ua/</a>
<b>ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСТЬ</b>			
<b>Інститути</b>			
42.	Хмельницький інститут соціальних технологій вищого навчального закладу «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://www.hist.km.ua/">http://www.hist.km.ua/</a>
<b>ЧЕРКАСЬКА ОБЛАСТЬ</b>			
<b>Університети</b>			
43.	Вищий навчальний заклад «Східноєвропейський університет економіки і менеджменту»	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://www.suem.edu.ua/uk">http://www.suem.edu.ua/uk</a>
<b>ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСТЬ</b>			
<b>Університети</b>			
44.	Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича	6.020105 Документознавство та інформаційна діяльність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	<a href="http://www.chnu.edu.ua/index.php?page=ua">http://www.chnu.edu.ua/index.php?page=ua</a>

Джерело: [174].

## Додаток Ж

**Дисципліни, що формують фахову компетентність майбутнього документознавця, згідно з освітньо-професійними програмами (Луганського національного університету ім. Т. Шевченка, Національного авіаційного університету, Національного університету водного господарства та природокористування, Рівненського державного гуманітарного університету, Острозької академії, Хмельницького інституту соціальних технологій вищого навчального закладу «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»)**

Дисципліни	ПРЕДМЕТНА ГАЛУЗЬ
<b>Обов'язкові навчальні дисципліни</b>	Англійська мова, Архівознавство та Музеєзнавство, Вища математика (за професійним спрямуванням), Екологія, Вступ до фаху, Інформатика та комп'ютерна техніка, Історія діловодства, Історія України, Історія української культури, Україна в контексті світового розвитку, Українознавство, Українська мова за професійним спрямуванням, Основи педагогіки та психології, Фізичне виховання, Філософія.
<b>Дисципліни професійної підготовки</b>	Адміністративне та трудове право, Аналітико-синтетична переробка документної інформації, Англійська мова за професійним спрямуванням, Архівна справа, Вступ до фаху, Господарське право, Державне управління та державні установи, Діловодство, Документально-інформаційні комунікації, Документне забезпечення діяльності організації, Документне фондознавство, Документно-інформаційні документації, Документознавство, Електронний документообіг та електронні ресурси документознавства, Друга іноземна мова, Економіка інформаційної діяльності, Етика і психологія ділового спілкування, Загальна історія мистецтв, Загальне діловодство, Загальне документознавство, Інтернет технології та ресурси, Інформаційний менеджмент, Інформаційні системи і мережі в документознавстві, Технічне забезпечення інформаційної діяльності, Формування баз даних, Інформаційні технології, Інформаційно-аналітична діяльність, Історичне документознавство, Історія бібліотечної справи, Кадрове документознавство, Кадровий менеджмент, Книгознавство, Комп'ютерні технології в діловодстві, Культурологія, Лінгвістичні основи документознавства, Маркетинг інформаційних продуктів і послуг, Методика соціологічних досліджень, Організація державного апарату України, Організація науково-дослідної роботи студента, Організація науково-інформаційної діяльності, Документно-інформаційні фонди, Організація сучасної ділової комунікації, Організація та управління діяльністю інформаційних установ, Основи маркетингу, Основи наукових досліджень, Охорона праці в галузі, Прикладне програмне забезпечення,

	Прикладні соціально-комунікаційні технології, Системи управління базами даних (СУБД), Системний аналіз інформаційних процесів, Соціальні комунікації, Соціологія громадської думки, Спеціальне діловодство, Спеціальне документознавство, Стандартизація, Стандартизація в інформаційно-документних технологіях, Стандартизація та сертифікація (за фаховим спрямуванням), Професійна етика, Теорія і практика зв'язків з громадськістю, Теорія і практика масової інформації, Теорія і практика референтської та офісної діяльності, Управлінське документознавство.
<b>Практична підготовка</b>	Ознайомча практика (з інформаційно-бібліотечних технологій), Ознайомча (дослідницька) практика з документаційного забезпечення управління, Інформаційно-аналітична практика, Виробнича практика з інформаційного менеджменту, Архівно-бібліотечна практика, Практика з документознавства, Практика референта-організатора ділової інформації, Навчальна практика, Технологічна практика, Дипломна робота (проект).
<b>Вибіркові навчальні дисципліни</b>	
Автоматизовані технології науково-технічного перекладу, Аналітико-синтетична переробка інформації, Аналітична робота з друкованими ЗМІ, Архівна справа в розвинених країнах, Безпека життєдіяльності та цивільний захист, Бізнес-інформресурси, Галузеві інформаційні ресурси, Господарське права, Діловодство в архівній справі, Діяльність бібліотечних асоціацій та їх міжнародні, Довідково-інформаційні фонди та їх формування, Документальні джерела інформації, Документаційне забезпечення управління персоналом, Документно-інформаційні комунікації, Економіка, Електронний документообіг, Етика і естетика, Захист інформації, Зберігання і реставрація документів, Зв'язки з громадськістю, Іміджологія, Інтернет-технології та ресурси, Інформаційна діяльність бібліотечних установ, Інформаційна культура і комунікації, Інформаційне право, Історія науки і техніки, Комерціалізація стартап-проектів, Іміджологія, Соціологія, Управління інформаційними технологіями (інформаційний менеджмент), Комп'ютерні мережі та телекомунікації, Масові комунікації та моніторинг ЗМІ, Машинопис, Методика викладання документознавчих дисциплін, Методика документознавчих досліджень, Наукове спілкування українською та англійською, Організація виставкової діяльності, Організація зв'язків з громадськістю, Організація та управління діяльністю інформаційних, Оргтехніка, Основи бізнесу, Основи інформаційного пошуку, Основи науково-дослідної роботи, Патентознавство, Політологія, Приватні архіви, Прикладна інформатика, Проектування баз даних, Професійні комунікації, Психологія, Публічне адміністрування у сферах суспільних відносин, Регіональні інформаційні ресурси, Релігієзнавство, Референтна справа, Системний аналіз інформаційних процесів, Спічрайдерство, Статистичні методи в документознавчих дослідженнях, Стилїстика ділового мовлення та редагування службових документів, Стратегія сталого розвитку природи та суспільства, Сучасні інтернет-технології та основи HTML-CSS, Сучасні інтернет-технології та основи HTML-XML, Технічні засоби справочництва, Трудове право, Управління проектами в інформаційних системах, Філософія науки.	

## Додаток И

### Структура складників професійних компетентностей з навчальної дисципліни «Електронний документообіг» за Національною рамкою кваліфікацій України

Складники компетентності, яка формується в рамках теми	Мінімальний досвід	Знання	Уміння	Комунікації	Автономність і відповідальність
1	2	3	4	5	6
<b>Тема 1. Загальні відомості про систему електронного документообігу (СЕД). Запуск і налаштування програми</b>					
Визначати поняття предметної галузі СЕД; виокремити потоки документів, види документообігу	Сутність поняття предметної галузі – системи електронного документообігу та її ролі в сучасному суспільстві. Працювати в системі електронного документообігу, проводити найпростіші операції щодо обслуговування в СЕД	Знання основних понять і визначення електронного документообігу, ролі ЕД в професійній діяльності	Формувати структуру розділів та підрозділів підприємства. Налаштовувати права доступу до системи і документів. Структурувати папки і формувати їх відповідно до організаційної структури підприємства або за типами документів. Установлювати дозвіл на виконання користувачами або групами користувачів різних операцій: читання, додавання, редагування або видалення	Ефективно формувати комунікаційні стратегії в інформаційних технологіях у сфері управління процесами	Самостійність у навчанні та професійній діяльності

Продовження додатку II

1	2	3	4	5	6
<b>Тема 2. Введення документа в інформаційну базу, організація документообігу на підприємстві</b>					
Володіння поняттям «документ», його властивості і сутність	Здатність розрізняти поняття «документ» та його визначення. Знати та відрізняти типи документів за формою та структурою. Розуміти елементарні принципи документообігу на підприємстві. Працювати з системою через локальну мережу і через мережу Інтернет за допомогою веб-браузерів. Знати процеси реєстрації документів	Знання можливості застосування інформаційно-комунікаційних технологій для розв'язання професійно-орієнтованих завдань	Створювати документи в системі електронного документообігу. Здійснювати ввід документів різними способами. Розрізняти документи за змістом та структурою. Уміти налаштовувати й використовувати шаблони файлів і документів, що автоматично заповнюються. Використовувати штрихкоди для швидкого пошуку облікових карток документів. Налаштовувати додаткові зв'язки між документами і вказувати правила налаштування цих зв'язків. Автоматизувати життєвий цикл договірних документів. Виконувати завантаження вхідних, вихідних, внутрішніх документів і файлів зі сканерів будь-яких типів. Знати потокове сканування з автоматичним розпізнаванням штрихкодів документів	Презентувати результати визначення найбільш ефективного програмного засобу для розв'язання завдань	Відповідальність за результати навчання та професійної діяльності

Продовження додатка И

1	2	3	4	5	6
Тема 3. Внутрішній і зовнішній документообіг. Організація документообігу. Зберігання документа. Архівування					
Знання етапів та технології оброблення, аналізу та підготовки документів	Сутність підготовки документів різної форми, виду та структури для збереження, архівування в системі електронного документообігу	Знання принципів підготовки документів у системі електронного документообігу з «зовнішнім середовищем» – підприємства	Використовувати процедуру архівування в системі електронного документообігу для зберігання документів підприємства. Уміти організувати роботу з підготовки документів для взаємодії з «зовнішнім середовищем» – підприємства. Завантажувати файли в інформаційну базу різними способами. Здійснювати повнотекстовий пошук за всіма полями обліково-реєстраційної картки, а також у вмісті файлів. Виконувати реєстрацію вхідних, вихідних, внутрішніх документів. Працювати з документами будь-яких типів та виконувати колективну роботу з ними	Презентувати результати розв'язування економічних задач	Самостійність у навчанні та професійній діяльності

Продовження додатка И

1	2	3	4	5	6
Тема 4. Робота з поштою. Використання поштового клієнта					
Знання етапів створення, налагодження поштових клієнтів	Сутність поняття «поштовий клієнт». Здатність створювати та налагоджувати роботу з поштовим клієнтом. Надсилати та отримувати документи за допомогою електронної пошти	Знання способів, принципів налаштування поштового клієнта	Створювати та виконувати налагодження облікових записів електронної пошти. Уміти налаштовувати права внутрішнього поштового клієнта. Використовувати поштовий клієнт для колективної роботи з документами. Уміти сформувати і надіслати друковану форму будь-якого документа. Надсилати й приймати підписані та зашифровані документи. Виконувати завантаження вхідних і внутрішніх документів з електронної пошти. Здійснювати прив'язку завантаження до кореспондента за адресою його поштової скриньки	Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності	Самостійність у навчанні та професійній діяльності

Продовження додатку II

1	2	3	4	5	6
Тема 5. Основи колективної роботи над документом					
Здатність використовувати в роботі всі можливості колективної роботи	Здатність використовувати колективний доступ до файлів для перегляду, редагування з використанням розмежування прав доступу та механізму версіонування файлів	Знання правил роботи з файлами, перегляду, редагування з використанням розмежування прав доступу та механізму версіонування	Використовувати колективний доступ до файлів для перегляду, редагування з використанням розмежування прав доступу та механізму версіонування файлів. Знати принципи механізму блокування файлів за умови одночасної роботи з документом. Установлювати авторство, дату створення версії документа. Задавати супроводження до документу з описом внесених змін. Порівнювати різні версії одного файлу		Здатність до подальшого навчання з деяким рівнем автономності

Джерело: [148].



**Додаток К**

**ІННОВАЦІЙНІ ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ З ФОРМУВАННЯ ФАХОВОЇ  
КОМПЕТЕНТНОСТІ МАЙБУТНІХ ДОКУМЕНТОЗНАВЦІВ В ГАЛУЗІ  
ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ  
ПРАКТИКУМ**

**ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ ГАЛУЗІ ЗНАНЬ 02 «КУЛЬТУРА І МИСТЕЦТВО»**

**ДЛЯ ОСВІТНЬОГО РІВНЯ «БАКАЛАВР»**

**СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 029 «ІНФОРМАЦІЙНА, БІБЛІОТЕЧНА ТА АРХІВНА СПРАВА»**

**2020**

## Вступ

Метою складання практикуму «Інноваційні практичні завдання з формування фахової компетентності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу» є закріплення теоретичних знань щодо цілісного уявлення про електронний документообіг як наукову дисципліну; сутність, соціальну роль, властивості електронного документообігу як системного об'єкта інформаційної діяльності сучасних організацій та установ різного виду власності; набуття відповідних компетентностей з питань роботи з інформаційними системами на сучасній комп'ютерній техніці й ефективного використання новітніх технологій у професійній діяльності для розв'язання різноманітних завдань; відпрацювання практичних навичок зі здійснення електронного документообігу. В основі електронного документообігу лежить концепція безпаперової технології, сутність якої – подання, передача й одержання інформації в електронній формі, відмова від обертання паперових документів, що, своєю чергою, представляє нові можливості з управління процесами підприємства, які прямо пов'язані з його конкурентоспроможністю.

Основними завданнями цього практикуму є формування практичних умінь та навичок, необхідних для професійної діяльності в галузі електронного документообігу; розкриття змісту, ознак і властивостей електронного документообігу як системного об'єкта документознавства; формування системного підходу до дослідження організації як об'єкта впровадження електронного документообігу; засвоєння основних вимог до здійснення електронного документообігу; формування в здобувачів вищої освіти умінь ефективно організовувати електронний документообіг; виконання професійно орієнтованих вправ та завдань у сфері роботи з електронним документообігом; усвідомлення прикладного значення електронного документообігу, окреслення сфер застосування електронного документообігу та його значення в подальшому розвитку системи комунікацій.

Результатом самоконтролю практичних та тестових завдань, складених відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки бакалавр спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», здобувачі повинні:

**знати:** сутність документаційних процесів діяльності установ, організацій, підприємств; особливості формування та процеси впровадження електронного документообігу; напрями організації діловодства та офісної діяльності в установах; специфіку роботи світових інформаційних ресурсів та систем електронного документообігу; теоретико-методологічні й практичні аспекти електронного документообігу; новітні інформаційні технології в документознавстві; види чинних

систем електронного документообігу; правил зберігання поточної, конфіденційної і ретроспективної документації; правила забезпечення електронного документообігу конкретної організації з урахуванням новітніх досягнень документознавства та інформаційних технологій; систематизації й аналізу стану електронного документообігу конкретної організації; види документопотоків, які циркулюють в організації; функціональні можливості електронного документообігу;

**уміти:** працювати з документознавчою інформацією на міжнародному рівні; оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення електронного документообігу установ; практично застосовувати здобуті знання в організації електронних документів; будувати інформаційну модель організації на основі дослідження її організаційної структури, документопотоків та побудови інформаційних зв'язків як основи впровадження системи електронного документообігу; професійно володіти засобами інформаційних технологій; користуватися засобами захисту інформації та інформаційної безпеки; ефективно виконувати посадові обов'язки із залученням інформаційно-організаційних систем електронного документообігу; створювати й використовувати інформацію в інформаційних системах електронного документообігу; формулювати цілі впровадження електронного документообігу; визначати потреби організації у впровадженні електронного документообігу; здійснювати аналіз документообігу підприємства; застосовувати: сучасні методи, прийоми та технологічні засоби здійснення ефективного електронного документообігу; методи систематизації, аналізу та створення електронних документів; методи інформаційно-організаційного забезпечення автоматизованих систем обліку, реєстрації, контролю за документообігом організації чи установи.

Практикум побудований як банк інноваційних практичних завдань з формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу, які викладач може використати для вивчення певної теми чи для організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

Практикум може бути використаний викладачами для організації індивідуальної та групової роботи як на практичних і лабораторних заняттях, так і за умов дистанційного навчання, а також для самостійної роботи здобувачів спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

## Документообіг на підприємстві

*Завдання 1.* Розробіть блок-схему взаємодії всіх підрозділів підприємства із застосуванням документаційних потоків. На практиці зобразіть етапність проходження документів від одного структурного підрозділу до іншого.

*Завдання 2.* Схематично відобразіть стадії автоматизації документообігу: паперовий документообіг, паперовий документообіг з використанням автономних ПК, змішаний документообіг і безпаперовий документообіг.

*Завдання 3.* Схематично зобразіть процедуру аналізу структури, етапи аналізу та оптимізації документообігу підприємства.

*Завдання 4.* Зобразіть модель документообігу підприємства (за вибором студента).

*Завдання 5.* Створіть спільну статтю на тему: «Моя майбутня професія». Напишіть лист на адресу викладача (тема листа, прізвище, ім'я здобувача, текст листа). Для цього в текстовому редакторі MS Word створіть новий документ, введіть заголовок статті «Моя майбутня професія» та напишіть вступний абзац статті. Для спільної роботи з документом натисніть кнопку «Надати доступ» («Предоставить доступ») у правій верхній частині вікна, щоб надати доступ усім здобувачам для редагування. У вікні, що з'явилося, введіть адреси поштових скриньок Gmail здобувачів або виберіть їхні адреси зі списку контактів. Відкрийте документи сусіда зліва та сусіда справа і додайте до них по два речення відповідно до змісту документа. Відкрийте власний документ і прокоментуйте дописи, які додані до Вашого документа. Надішліть свій документ викладачеві для оцінювання.

*Завдання 6.* Зробіть пост у соціальних мережах про поняття «документообіг». Використовуючи джерела Інтернету, створіть презентацію на тему «Загальні правила оформлення документів» та завантажте на Google-диск, надавши доступ для перегляду і редагування викладачеві, або безпосередньо надішліть готову презентацію на електронну пошту викладача.

*Завдання 7.* Знайдіть приклади проблем інформаційної безпеки підприємства на національному, галузевому та персональному рівні. Послідовність виконання роботи:

1. Здійснити пошук інформації в Інтернеті, включаючи англomовні сайти.
2. Обробити знайдену інформацію.

3. Оформити результати дослідження та надіслати викладачеві на електронну адресу.

*Завдання 8.* Написати лист колезі з пропозицією підготувати спільну наукову статтю з проблематики документообігу на підприємстві і надіслати документ на електронну пошту одному з одногрупників. Адресатові відкрити документ та написати зауваження стосовно отриманої пропозиції. Авторів документа ознайомитися із зауваженнями та підготувати коротку відповідь.

*Завдання 9.* У вигляді ділової гри студенти діляться на пари по двоє: секретар та директор. Секретар отримує вхідний зареєстрований документ на паперовому носії, секретареві потрібно відсканувати отриманий документ, експортувати його електронну версію на своє робоче місце та зберегти окремим файлом у форматі doc. Директорові – ознайомитися зі змістом документа і надати реферативну відповідь на нього, відсканований варіант документа та відповідь надіслати на електронну адресу викладачеві.

*Завдання 10.* Розробіть та оформіть визначений вид документації згідно з варіантами в таблиці. У процесі виконання цього завдання здобувач має ознайомитися зі специфічними вимогами до оформлення відповідної документації та скласти проєкт одного з документів (наказ, розпорядження, інструкція тощо). Завдання виконується в електронному вигляді в програмі MS PowerPoint.

<b>№ варіанта</b>	<b>Вид документа</b>	<b>Вид підприємств</b>
1	Наказ	Приватне підприємство
2	Розпорядження	
3	Посадова інструкція	
4	Наказ	Державне підприємство
5	Розпорядження	
6	Посадова інструкція	
7	Наказ	Відкрите акціонерне товариство
8	Розпорядження	
9	Посадова інструкція	

10	Наказ	Закрите акціонерне товариство
11	Розпорядження	
12	Посадова інструкція	
13	Наказ	Товариство з обмеженою відповідальністю
14	Розпорядження	
15	Посадова інструкція	
16	Наказ	Товариство з додатковою відповідальністю
17	Розпорядження	
18	Посадова інструкція	
19	Наказ	Товариство з повною відповідальністю
20	Розпорядження	
21	Посадова інструкція	

### Етапи переходу до електронного документообігу

*Завдання 11.* Розділившись на групи у вигляді ділової гри, організуйте робочий процес фірми, установи, організації (за вибором здобувачів), де відобразить етапи електронного документообігу, а саме: приймання та обробка вхідних електронних документів; оформлення і надсилання електронних документів; електронна реєстрація документів; розмноження електронних документів.

*Завдання 12.* Схематично зобразить етапи переходу до електронного документообігу в організації (на вибір), готове завдання надішліть на електронну пошту викладачеві.

*Завдання 13.* Розробіть план заходів щодо ефективного впровадження систем електронного документообігу, урахувавши специфіку консалтингових послуг при впровадженні СЕД.

*Завдання 14.* Створіть графік переходу до електронного документообігу в організації (за вибором здобувача).

*Завдання 15.* Розробіть критерії визначення потреби організації (за вибором) у впровадженні електронного документообігу: за типом документообігу, який переважає в організації, урахувати масштаби організації, річний обсяг документообігу на підприємстві, стиль управління і корпоративна культура організації. Усе це представте у вигляді мультимедійної презентації.

*Завдання 16.* Зобразіть у вигляді таблиці параметри, що описують документообіг в організації (за вибором здобувача) та її структурних підрозділах (обсяг документообігу; швидкість руху документів; вартість виконання типових операцій над документами). Оформіть у вигляді мультимедійної презентації-доповіді.

*Завдання 17.* Створіть схему критеріїв визначення потреби організації в упровадженні електронного документообігу.

*Завдання 18.* Проведіть дослідження щодо виявлення поточного стану автоматизації ділових процесів в організації (за вибором здобувача). Для виконання цього завдання здобувач повинен розробити анкету для з'ясування поточного стану автоматизації ділових процесів в організації, провести оцінку поточного стану автоматизації діловодства в обраній організації, заповнивши для цього анкету, підготувати презентацію, у якій відобразити у вигляді схем та діаграм стан автоматизації ведення діловодства за видами документів тощо.

*Завдання 19.* Розробіть структуру щодо послідовності підготовки документа в системі електронного документообігу.

*Завдання 20.* Із Рівненської обласної державної адміністрації у Здолбунівську міську раду надійшло розпорядження голови ОДА. Підготуйте відповідне рішення міської ради, використовуючи систему електронного документообігу.

### **Принципи організації електронного документообігу**

*Завдання 21.* Складіть схему концепції «клієнт-сервер» та «файл-сервер».

*Завдання 22.* Зайдіть на сайт банку (згідно з вибраним варіантом): 1. Альфа-банк; 2. Правекс-банк; 3. Промінвестбанк; 4. Приватбанк; 5. Укрсиббанк; 6. Банк «Аваль»; 7. ВТБ банк; 8. Банк «Форум»; 9. Банк «Надра»; 10. Укрсоцбанк. Отримайте інформацію про банк, укажіть номер ліценції та інші реквізити банку. Отримайте всю контактну

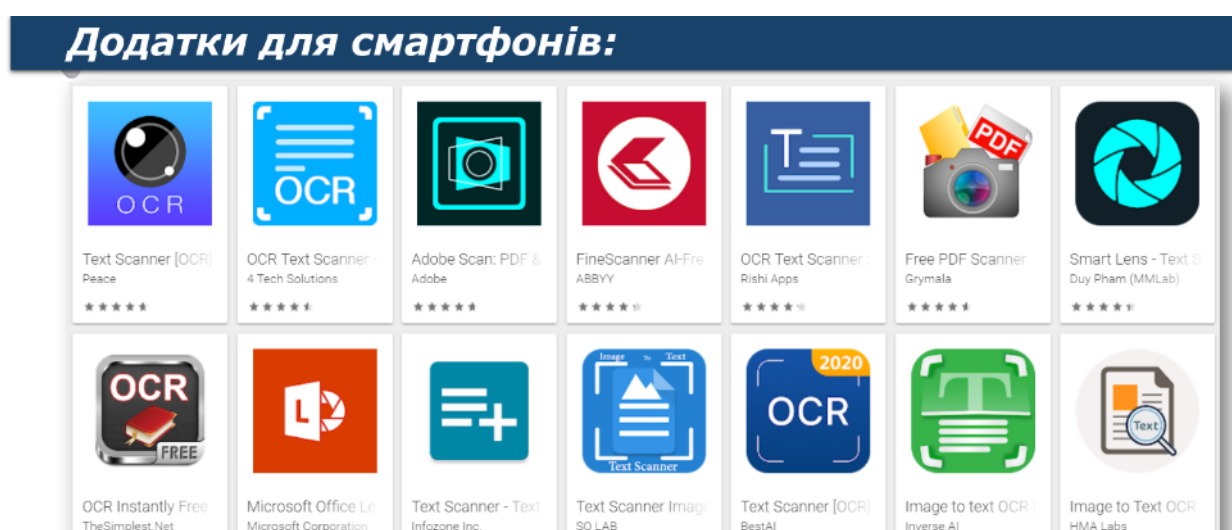
інформацію про потрібний Вам банк: адресу, телефони, сайт, карту проїзду, всю отриману інформацію вставити у звіт. Отримайте інформацію про курси валют: долар і євро. Отримайте інформацію про всі можливі кредитні програми, які пропонує банк. Отримайте інформацію про всі можливі депозитні програми в банку та про інтернет-сервіси, які існують в банку. Ознайомтеся з новинами банку за найближчий тиждень. Всю отриману інформацію скопіюйте у звіт.

*Завдання 23.* Запустіть програму Microsoft Outlook, виконайте такі дії: заплануйте зустріч та додайте учасників (одногогрупників) у список цієї зустрічі, запросіть їх на цю зустріч, створіть запис у щоденнику, а також зробіть замітку щодо зустрічі.

*Завдання 24.* Завантаживши систему управління базами даних Microsoft Access, створіть базу даних довідок закладу вищої освіти, у якому Ви навчаєтесь, та бланк довідки.

*Завдання 25.* Учасники об'єднуються в групи по 4–6 осіб, обирають одну із систем електронного документообігу, кожна група отримує завдання за 10 хвилин скласти список переваг та недоліків обраної СЕД.

*Завдання 26.* Ознайомтеся з онлайн-сервісом для розпізнавання текстів: [finereaderonline.com](http://finereaderonline.com). Окрім цього, на власний вибір завантажте на смартфон одну з програм (див. рис. 1) для розпізнавання текстів і спробуйте виконати сканування та розпізнавання.



**Рис. 1.** Додатки до смартфонів



*Завдання 27.* Ознайомтеся та продемонструйте роботу з такими службами Google, як календар, офіс, групи, сайти, «Google Keep», диск, презентації в Google, форми, малюнки, служба «Sites», Google Cloud Print, служба «Перекладач». По завершенні зробіть висновки, яка із служб для Вас найбільш зручніша і чому, звіт доповніть скріншотами зазначених служб.

*Завдання 28.* Зайдіть на сайт Megapolis.DocNet та замовте безкоштовно 3 місяці роботи у хмарному просторі, після чого у вигляді ділової гри продемонструйте на практиці цю систему внутрішнього документообігу.

*Завдання 29.* Скористайтеся сервісом електронного документообігу Document.Online та зареєструйтеся в демо версії, яка надає 10 безкоштовних документів для повноцінного документообігу, продемонструйте викладачеві роботу із цим сервісом, знявши відеоурок та надіславши на електронну пошту викладачеві.

*Завдання 30.* Здійсніть пошук платформи для реалізації СЕД у закладі вищої освіти та опишіть принципи та механізми впровадження СЕД.

### **Основні функції корпоративного електронного архіву**

*Завдання 31.* Відобразіть та продемонструйте такі дії електронного архіву, як сканування, розпізнавання та корегування помилок, створення і міграція електронних документів і образів, індексування документів, оперативний пошук і відображення документів, аналіз документів.

*Завдання 32.* Створіть внутрішній опис документів Вашої особової справи, керуючись вимогами до Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання.

*Завдання 33.* Схематично зобразіть етапи створення електронного архіву в системі АСКОД.

*Завдання 34.* Створіть обкладинки трьох електронних справ: наказів з особового складу, наказів керівника установи з основної діяльності, службового листування щодо впровадження й технічного обслуговування систем електронного документообігу в певній організації (організація за вибором здобувача).

*Завдання 35.* Створіть опис справ постійного зберігання, що містять архівні електронні документи, а саме: наказ з особового складу, наказ керівника установи з основної діяльності, службовий лист щодо впровадження й технічного обслуговування систем електронного документообігу в організації (організація за вибором здобувача).

*Завдання 36.* Візьміть на вибір один з архівних сайтів та за допомогою презентації схематично зобразіть його структуру.

*Завдання 37.* Розробіть проєкт упровадження електронного (цифрового) архіву.

*Завдання 38.* Знайдіть у мережі сайти, які пропонують розроблення електронних архівів, та подайте заявку. Виконання всіх дій зафіксуйте скріншотами та надішліть викладачеві на електронну пошту.

*Завдання 39.* Розробіть схематичну послідовність роботи електронного архіву у вигляді презентації.

### **Нормативно-правова база електронного документообігу в Україні та закордоном**

*Завдання 40.* Зробіть огляд нормативно-правової бази в галузі електронного документообігу в Україні та в зарубіжних країнах. Оформіть результати огляду у вигляді мультимедійної презентації із подальшим захистом.

*Завдання 41.* За допомогою мультимедійної презентації проаналізуйте законодавче регулювання понять «електронний документ» та «електронний підпис».

*Завдання 42.* Визначте та подайте у вигляді мультимедійної презентації ключові положення Постанови Кабінету Міністрів України «Про заходи щодо створення електронної інформаційної системи «Електронний уряд».

*Завдання 43.* Створіть базу даних щодо законів України та стандартів, що стосуються захисту інформації. Базу реалізуйте будь-якою мовою програмування з використанням довільної бази даних.

*Завдання 44.* Користуючись пошуковими системами, знайдіть такі документи: Закон України «Про електронний документ»; Закон України «Про електронний цифровий підпис»; Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про інформацію». Збережіть документи та проведіть їх аналіз за такою структурою: термінологія документа,

сфера дії, законодавчі основи, визначення та поняття, передача, одержання, цілісність, права, обов'язки та відповідальність суб'єктів, початок та термін дії, відповідальні особи.

*Завдання 45.* Створіть мультимедійну презентацію на тему: «Нормативно-правові документи, що регулюють дії, пов'язані з електронним документообігом та використання електронних документів».

*Завдання 46.* У мережі Інтернет здійсніть пошук нормативно-правових актів України, які регулюють правові відносини в національній системі електронного цифрового підпису або національній інфраструктурі відкритих ключів, відповідь надішліть у вигляді електронного листа на електронну пошту викладачеві.

### **Електронний документ**

*Завдання 47.* Скачайте прайс-листи із сайтів інтернет-магазинів (за вибором здобувачів) та зробіть вибірку товарів, розмістивши їх у послідовності: від більшої ціни до меншої та навпаки від меншої до більшої.

*Завдання 48.* Створіть порівняльну таблицю, у якій схарактеризуйте технологічні переваги електронних документів та організаційні переваги електронних документів.

*Завдання 49.* Розробіть на прикладі конкретного підприємства (за вибором здобувача) схему руху електронних документів.

*Завдання 50.* Розробіть схему організаційної структури документообігу на підприємстві.

*Завдання 51.* Схарактеризуйте та у вигляді таблиці зобразіть в MS Word функції електронного документа та основні вимоги до електронного документа в системі управління.

*Завдання 52.* За допомогою MS Word створіть фірмовий бланк конкретної організації (за вибором студента), включаючи обов'язкові реквізити документа.

*Завдання 53.* Створіть електронний пакет документів за допомогою MS Word. Пакет документів повинен складатися з титульного листа, переліку документів і самих документів: автобіографії, характеристики, резюме, а також кваліфікаційної

характеристики спеціальності, на якій навчається студент. Після цього створіть презентацію свого проекту засобами програми Power Point.

*Завдання 54.* Створіть електронний документ за такими критеріями:

- країна створення документа Україні – (804);
- організація Ваша. Код ЄДРПОУ – 032684;
- дата реєстрації документа – 21 листопада 2019 року;
- реєстраційний індекс документа – 04-10/26 (індекс підпорядкованого відділу відсутній). 26 – це номер документа;
- документ для службового користування;
- перша конвертована версія електронного документа;
- документ текстовий.

*Завдання 55.* Створіть службовий лист за допомогою MS Word. Присвоївши йому найменування як файлу електронного документа, опишіть кожний із символів з поясненням та зробіть короткі висновки. Документ збережіть як додаток, ім'я файлу – це ім'я здобувача, надішліть виконане завдання на електронну пошту викладачеві.

*Завдання 56.* Керуючись «Порядком роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання», створіть такі документи:

- акт приймання-передавання документів юридичної особи на постійне зберігання (див. Додаток 18 до Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання);
- акт про конвертування електронних документів (див. Додаток 2 до Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання);
- звіт про технічну перевірку електронних документів (див. Додаток 6 до Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання);
- акт про знищення конвертованих електронних документів (див. Додаток 3 до Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання);
- акт про знищення відхилених вхідних електронних документів (див. Додаток 7 до Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання);

– електронне повідомлення про отриманні вхідних електронних документів (див. Додаток 9 до Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання).

### **Електронний цифровий підпис**

*Завдання 57.* Розробіть власний електронний цифровий підпис. Підготуйте мультимедійну презентацію «Сучасний стан розвитку електронного цифрового підпису».

*Завдання 58.* Проведіть моніторинг використання електронного цифрового підпису в органах державної влади, місцевого самоврядування, окремих установ та організацій, звіт оформіть у вигляді презентації.

*Завдання 59.* Виробіть електронний цифровий підпис (один на групу) та продемонструйте підписування електронним цифровим підписом проєктів електронних документів, створених у форматі doc та pdf. Підготуйте проєкт у вигляді презентації щодо підписання документів електронним цифровим підписом.

*Завдання 60.* Зробіть презентацію «Кваліфікований електронний підпис та електронний цифровий підпис: спільні та відмінні ознаки».

*Завдання 61.* Підготуйте відповіді на такі питання у вигляді мультимедійної презентації:

- Для чого застосовується електронний цифровий підпис?
- Що таке «сертифікат ключа»? Для чого він призначений?
- Чому сертифікат має термін дії?
- Як відбувається накладання й перевірка підпису? Чи змінюється при цьому документ?
- Чи можливо підробити відкритий ключ?
- Чому необхідно використовувати саме сертифіковані засоби?
- Чи можна використовувати безкоштовні несертифіковані засоби?
- Для чого необхідно два ключі?
- Хто займається видачею сертифікатів електронного цифрового підпису (ЕЦП) в Україні?
- Який механізм отримання ЕЦП?

*Завдання 62.* Створіть файл з особистим офіційним документом і скопіюйте його в буфер обміну. Після чого створіть нову папку для організації криптографічного захисту та вставте в неї скопійований файл. Для генерації та використання ключів (ЕЦП) установіть програму PGP 8.0 (для ОС до Windows XP) чи PDP Desktop 10 (для Windows 7).

*Завдання 63.* Знайдіть в Інтернеті електронний документ з електронним цифровим підписом та перевірте на справжність цей підпис, зробіть скріншоти виконаної роботи та надішліть викладачеві на електронну пошту.

*Завдання 64.* У системі електронного документообігу «Аскод» виконайте такі дії: накласти цифровий підпис на документ, підписати резолюцію та створити складну та просту довідку про проходження кореспонденції.

### **Електронний офіс**

*Завдання 65.* Розробіть цілі створення і впровадження системи автоматизації комп'ютерного діловодства та електронного документообігу в робочий процес організації. Визначте критерії в потребі організації в упровадженні електронного документообігу, оформіть у вигляді мультимедійної презентації.

*Завдання 66.* За допомогою мультимедійної презентації зобразіть етапи розвитку концепції електронного офісу.

*Завдання 67.* Зобразіть схематично три моделі електронного офісу і надішліть викладачеві та одногрупникам через електронну пошту єдиним листом.

*Завдання 68.* Схарактеризуйте основні види інформаційних обмінів в організації та оформіть у вигляді таблиці у MS Word.

*Завдання 69.* За допомогою програми Outlook створіть конфігурацію користувача, а також повідомлення, електронний лист, файл сервісу контакти. Надішліть повідомлення електронною поштою для одного зі своїх одногрупників та здійсніть планування робочого часу на тиждень.

*Завдання 70.* За допомогою програми Access MS Office здійсніть реєстрацію 5 самостійно вибраних документів у базі даних Access.

*Завдання 71.* Створіть систему електронної комерції в мережі Інтернет для сучасних компаній.

*Завдання 72.* Вивчіть призначення та зміст сайтів міжнародних періодичних видань сфери бізнесу та зміст сайтів Інтернет-крамниць. Опишіть структуру сайтів Інтернет-крамниць, створіть блок інформації щодо послуг Інтернет-крамниць, виконайте процедуру замовлення на придбання книг в Інтернет-крамницях. Усі свої дії зафіксуйте скріншотами та надішліть викладачеві на електронну пошту.

*Завдання 73.* У системі електронного документообігу «Аскод» створіть нову реєстраційну картку, виконавши такі завдання: зареєструвати як відповідь, зареєструвати як нову, заповнити реєстраційну картку. Виконайте такі функції, як гортання карток, повернення на початок, наступна/попередня картка та ін., а також відправлення документа (виберіть у переліку потрібні записи, виберіть потрібну посадову особу, надішліть на опрацювання).

### **Застосування електронних сервісів «Prozorro», «Дія» на практиці**

*Завдання 74.* Зареєструйте в додатку «Дія» через смартфон один з таких видів документів: водійське посвідчення, свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу, студентський квиток, паспорт громадянина України, закордонний паспорт (за вибором студента).

*Завдання 75.* Через електронну систему публічних закупівель «Prozorro» здійсніть закупівлю за державні кошти меблів, комп'ютерної та периферійної техніки для комп'ютерної аудиторії, зафіксуйте дії за допомогою скріншота та збережіть у папці, надішліть викладачеві на електронну пошту.

*Завдання 76.* Через електронну систему публічних закупівель «Prozorro» здійсніть закупівлю канцтоварів через застосування однієї з таких процедур закупівель: відкриті торги, конкурентний діалог, переговорна процедура закупівлі. Виконане завдання продемонструйте викладачеві.

*Завдання 77.* Зайдіть через посилання <https://prozorro.gov.ua/ProzorroMarket>, придбайте один з товарів на Ваш вибір, продемонструйте викладачеві дії з цим сервісом.

*Завдання 78.* Зареєструйтеся на сайті «Дія» і скористайтесь однією з послуг у розділі: підприємництво, транспорт або навколишнє середовище.

*Завдання 79.* Зайдіть на сайт «Дія» та перевірте автоперевізника, послугами якого Ви користуєтеся, свої дії зафіксуйте за допомогою скріншотів та надішліть на електронну пошту викладачеві.

*Завдання 80.* Проведіть власне розслідування на сайті публічних закупівель «Prozorro» та з'ясуйте, скільки та на яку суму державних закупівель було здійснено в період з 2019 до 2020 рр., яка кількість державних та приватних підприємств брала участь. Оформіть результати у вигляді таблиці та з показниками діаграм, надішліть електронний лист на пошту викладачеві.

### **Електронні системи управління ресурсами підприємства. Електронне урядування**

*Завдання 81.* У вигляді ділової гри організуйте та проведіть онлайн-конференцію «Електронні системи управління ресурсами підприємства».

*Завдання 82.* Створіть схематично структуру електронного уряду.

*Завдання 83.* Через мережу Інтернет вийдіть на веб-сайти органів української центральної та місцевої влади: Президента України, Верховної Ради України, Конституційного Суду України, Кабінету Міністрів України, основних міністерств, Рівненської обласної ради, Рівненської міської ради, Рівненської міської державної адміністрації. Ознайомтеся з принципами організації вебсторінок органів української центральної та місцевої влади та напишіть звіт.

*Завдання 84.* Зробіть порівняльну характеристику інформаційно-технологічної форми комунікації в е-урядуванні на прикладі окремих сайтів та запропонуйте власні критерії оцінки вебсайтів органів влади з точки зору ефективності, креативності, функціональності, естетичності тощо. Оформіть у вигляді мультимедійної презентації та надішліть викладачеві на електронну пошту.

*Завдання 85.* Через мережу Інтернет увійдіть на вебсайти органів влади будь-якої країни закордоння та здійсніть порівняльну характеристику принципів організації вебсторінок органів влади цієї країни.



*Завдання 86.* Зайдіть на сайт «Урядового порталу» у рубриці «Послуги», здійсніть перевірку документів про освіту та перевірку студентських квитків, зробивши скріншот виконаного завдання, надішліть його викладачеві.

*Завдання 87.* Зайдіть на сайт «Урядового порталу» та подайте електронне звернення (тема за вибором студента), зробіть скріншот виконаного завдання, надішліть його викладачеві.

*Завдання 88.* На сайті «Урядового порталу» знайдіть послугу «Видача посвідчення водія на право керування транспортними засобами після закінчення строку позбавлення права на керування транспортними засобами, що становить 12 і більше місяців (із складенням іспитів)» та опишіть необхідні документи для отримання цієї послуги, а також зазначте, де її можна отримати.

*Завдання 89.* На сайті «Урядового порталу» знайдіть послугу «Муніципальна няня», опис послуги надішліть викладачеві на електронну адресу.

*Завдання 90.* Схематично зобразіть структуру сайту Рівненської міської ради, а також надішліть лист-запит.

### **КЕЙС СТАДІ (CASE STUDY)**

**Кейс 1.** Ви обіймаєте посаду помічника керівника, до Вас у приймальню надходить документ з терміновим його підписанням, Ваш керівник у відрадженті. Ваші дії обґрунтуйте.

**Кейс 2.** Ви є керівником фірми та постійно навчаєте своїх підлеглих відповідно до затвердженої в організації програми підвищення кваліфікації. Як тільки співробітники отримують сертифікат, вони звільняються та йдуть на нове місце роботи. Ваші дії щодо боротьби з плінністю кадрів.

**Кейс 3.** На фірмі відбулося засідання керівництва. Порядок денний був присвячений розширенню відділу маркетингу. У зв'язку з цим виникла необхідність унести зміни до штатного розпису працівників фірми, а також розібрати нові посадові інструкції на введення у відділ маркетингу посади менеджера з реклами і рекламного агента. Завдання: Ви в ролі секретаря засідання складіть проєкт протоколу.

**Кейс 4.** Директор підприємства, на якому Ви працюєте, ухвалив рішення про прийом нового співробітника у відділ фінансів на посаду провідного спеціаліста. Між підприємством і фахівцем укладено трудовий договір. Ви у ролі співробітника кадрової служби підготуйте відповідний проєкт документа.

**Кейс 5.** Ви офіс-менеджер і набираєте персонал на посаду секретарів. Виходячи з яких параметрів Ви набиратимете персонал? Які ключові якості та компетенції працівників будуть для Вас важливі? Обґрунтуйте.

**Кейс 6.** Уявіть ситуацію, що Вам потрібно вибрати постачальника канцелярських товарів для фірми. Із чого почнете та якими критеріями у виборі будете користуватися?

**Кейс 7.** Ви є керівником великого підприємства і Вам на роботу потрібний фахівець-документознавець, до функціональних обов'язків якого входить: ведення документації підприємства; створення, зберігання та поширення документів; контроль за їх виконанням, зберігання важливих документів; участь у нарадах та підготовка всіх необхідних документів і т. ін. Завдання: напишіть профіль кандидата на вакансію фахівця-документознавця. Якими характеристиками і компетенціями (знаннями, навичками, уміннями та особистими якостями він повинен володіти), щоб успішно працювати на цій посаді?

**Кейс 8.** Керівник відправляє Вас у відрядження. Який пакет документів потрібно зібрати, щоб відрядження було правочинним?

**Кейс 9.** Які документи, довідки повинні бути в секретаря-діловода, щоб він міг виконати розпорядження керівника зі збору виробничої наради? Як потрібно підійти до цієї справи?

**Кейс 10.** Ви підготували звіт до зазначеного терміну, але виявили в ньому помилки, на виправлення яких часу вже немає. Ваші дії?

## ПІДСУМКОВІ ТЕСТИ

### 1. Життєвий цикл електронного документа складається з таких етапів:

- а) реєстрація документів і збереження відомостей про них у базі даних;
- б) обробка і збереження власне документів;
- в) рух документів;

г) усі відповіді правильні.

### 2. Функції електронного документа в системі управління:

а) забезпечення ефективного управління за рахунок автоматичного контролю виконання, прозорості діяльності всієї організації на всіх рівнях;

б) ефективний доступ усіх співробітників до інформації і знань;

в) підтримка комунікацій всередині підприємства за рахунок засобів розвинутої маршрутизації електронного документа;

г) усі відповіді правильні.

### 3. Система електронного документообігу – це:

а) сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності та за необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів;

б) організаційно-технологічний комплекс методичних, технічних, програмних та інформаційних засобів, який забезпечує комплекс функцій для роботи з електронними документами: перетворення паперових документів у електронні, організація захисту і розмежування доступу до електронних документів, їх маршрутизація, механізми обговорення і узгодження документів та ін.;

в) діяльність спеціальних працівників або підрозділів щодо створення документаційної інформаційної бази на різних носіях для використання управлінським апаратом у процесі реалізації його функцій;

г) схема потоків інформації, використовуваної в процесі управління, відображає різні процедури виконання функцій управління організацією і представляє за кожним завданням зв'язок вхідних і вихідних документів і показників.

4. Сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення документів, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності та за необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів – це \_\_\_\_\_ . (Електронний документообіг)

5. Проаналізувати, хто є користувачами інформаційного компонента документа:

- а) діловоди;
- б) керівники;
- в) виконавці;**
- г) секретарі.

**6. Проаналізувати, чому поняття документообігу ширше від поняття діловодства:**

- а) тому що реєструє документи;
- б) тому що підтримує процеси роботи над документами;
- в) тому що об'єднує співробітників багатьох підрозділів у загальний бізнес-процес;**

**7. Визначте мету систем електронного документообігу:**

- а) підвищення ефективності документо орієнтованих бізнес-процесів;**
- б) установлення правил оброблення документів;
- в) автоматизація складних процесів роботи з документами;
- г) обслуговування процесу функціонування підприємства.

**8. Поставте в логічній послідовності етапи опрацювання документів:**

- а) організація проходження документів;
- б) інформаційно-довідкова робота з документами;
- в) надсилання документів;
- г) приймання і первинне опрацювання документів, що надходять до установи;
- г) реєстрація документів;
- д) попередній розгляд і розподіл документів;
- е) контроль за виконанням документів.

**г; д; г; е; б; а; в.**

**9. Назвіть структурний підрозділ установи, в якому зазвичай централізовано відбувається приймання і первинне опрацювання вхідних документів:**

- а) відділ кадрів;
- б) юридичний відділ;
- в) служба діловодства;**
- г) планово-фінансовий відділ;
- г) бухгалтерія.

**10. Оберіть правильний повний варіант відповіді: Доставка документів здійснюється за допомогою...**

- а) установ поштового зв'язку;
- б) кур'єрської служби та електронного зв'язку;

в) через особисту передачу кореспонденції;

г) установ поштового зв'язку, кур'єрської служби, електронного зв'язку.

**11. Яким способом здійснюється реєстрація вхідної кореспонденції з позначкою «Терміново»?**

а) лише в електронному журналі реєстрації;

**б) у реєстраційних формах з фіксацією не лише доставки як такої, а й її години та хвилини;**

в) у загальнопоширеній формі реєстрації з фіксацією лише назви та дати надходження;

г) лише в журналі зі звернень громадян.

**12. Чи приймаються вхідні документи в позаробочий час?**

а) так; **б) ні;** в) приймає черговий працівник, якщо такий є.

**13. Яким способом фіксується прийнята телефонограма, яка надійшла до установи?**

а) текст отриманої телефонограми лише записується одержувачем на будь-якому аркуші паперу;

б) текст отриманої телефонограми лише записується одержувачем на спеціальному бланку;

в) текст отриманої телефонограми лише записується (друкується) одержувачем на спеціальному бланку або в журналі та передається з усією опрацьованою кореспонденцією відповідно до графіку;

**г) текст отриманої телефонограми лише записується (друкується) одержувачем на спеціальному бланку або в журналі, реєструється та оперативно передається керівникові або співробітнику, якому її адресовано.**

**14. Укажіть особливості отримання офіційних документів в електронному вигляді:**

**а) надходять на єдину офіційну електронну адресу установи;**

б) надходять на будь-яку електронну адресу працівників установи;

в) надходять лише на особисту електронну адресу керівника установи;

г) не рекомендується здійснювати приймання таких документів на електронні адреси працівників установи.

**15. Яким чином здійснюється опрацювання вхідних електронних документів в установі, якщо електронний документообіг в установі не впроваджено:**

а) електронні повідомлення лише роздруковуються на чистому папері з проставленням засвідчувального напису: «Отримано в електронному вигляді»;

б) лише в усній формі передається зміст офіційного документа керівникові установи;

в) лише реєструються в журналі вхідної кореспонденції і передаються керівникові установи;

г) електронні повідомлення лише роздруковуються на чистому папері з проставленням засвідчувального напису: «Отримано в електронному вигляді», а також посади, підпису, ініціалів, прізвища працівника служби діловодства, дати.

**16. Укажіть, який обов'язковий реквізит електронного документа, що збережений, опрацьований і переданий за допомогою автоматизованої інформаційної електронної системи, свідчить про його юридичну силу?**

а) вхідний реєстраційний індекс;

**б) цифровий електронний підпис;**

в) гербова печатка установи;

г) назва виду документа.

**17. Чи необхідно надсилати оригінал документа поштою, якщо в електронному документі не проставлений електронний цифровий підпис?**

а) так; б) ні; в) за бажанням керівника установи.

**18. Оберіть правильне визначення поняття «електронний документ» - це...**

**а) зафіксована на матеріальному носії інформація у вигляді набору символів, звукозапису або зображення, призначена для передачі в часі й просторі з використанням засобів електронної обчислювальної техніки;**

б) електронне повідомлення, яке має реквізити для ідентифікації його як документа;

в) інформація, представлена у формі набору символів;

г) модель побудови формуляра службового документа.

**19. Що являє собою формуляр-зразок документа?**

а) зміст писемного службового документа, що виступає як його головний реквізит;

б) електронне повідомлення, яке має реквізити для ідентифікації його як документа;

в) примірник службового документа, що першим набуває юридичної сили;

г) модель побудови формуляра службового документа, що встановлює галузь його використання, формат, розміри берегів, вимоги до побудови конструкційної сітки та реквізити.

**20. Якому терміну відповідає ця характеристика: У офіційному та службовому документуванні кожен документ складається з елементів, більш-менш**

упорядкованих, які дають змогу його ідентифікувати. Для позначення таких елементів використовується відповідний термін.

- а) псевдонім;
- б) анонім;
- в) відомості;**
- г) авторство;
- г) видання;
- д) реквізит.

**21. Оберіть правильне визначення, яке відповідає поняттю «реквізит»:**

- а) сукупність елементів, розташованих у документі певним чином;**
- б) обов'язковий елемент оформлення офіційного документа;
- в) індивідуальний формуляр, властивий будь-якому окремому документу;
- г) юридична сила офіційного документа.

**22. Які реквізити офіційно підтверджують достовірність документованої інформації?**

- а) авторство;
- б) підпис;**
- в) назва виду документа;
- г) печатка;**
- г) формуляр-зразок;
- д) гриф затвердження.

**23. Який реквізит не є обов'язковим, що забезпечує юридичну силу документа?**

- а) назва виду документа;**
- б) підпис;
- в) печатка.

**24. Види документообігу:**

- а) комбінований;
- б) службовий;
- в) децентралізований;**
- г) централізований;**
- г) змішаний.

**25. Основні групи шаблонів у текстовому процесорі:**

- а) інстальовані;**
- б) установлені;

**в) шаблони користувача;**

**г) Microsoft Office Online;**

г) головні.

**26. Основні принципи організації електронного документообігу:**

**а) ефективно організована система пошуку документа;**

б) множинна база документної інформації;

**в) безперервність руху документа;**

**г) ефективно організована система пошуку документа;**

г) багаторазова реєстрація документа.

**27. Функції систем електронного документообігу:**

а) управління доступом;

б) централізоване управління документами;

**в) маршрутизація документів;**

г) забезпечення конфіденційності;

**г) колективна робота над документами.**

**28. Величина об'єму документообігу потрібна для:**

а) потоку внутрішньої документації;

б) потоку вихідної документації;

**в) визначення норми керованості персоналу;**

**г) визначення завантаженості персоналу який виконує функції діловодства.**

**29. Інформаційна модель організації – це:**

а) система всебічного використання в управлінській діяльності засобів обчислювальної техніки і комунікацій;

**б) схема потоків інформації, використовуваної в процесі управління, відображає різні процедури виконання функцій управління організацією і представляє за кожним завданням зв'язок вхідних і вихідних документів і показників;**

в) сукупність суб'єктів управління, які перебувають під організуючим впливом процесів управлінської діяльності;

г) рух службових документів з часу їх створення або одержання суб'єктом документального забезпечення управління до часу завершення виконання, надсилання або знищення.

**30. З контрольно-реєстраційною карткою в системі електронного документообігу може бути пов'язаний:**

а) один файл;



**б) кілька файлів;**

в) безліч файлів;

г) п'ять файлів.

### **31. Юридична сила електронного документа забезпечується:**

**а) використанням електронно-цифрового підпису (ЕЦП), який ідентифікує автора надісланого електронного документа і забезпечує неможливість зміни документа в процесі доставки;**

б) використанням ксерокопії власного підпису особи, яка надіслала документ;

в) використанням факсиміле особи, яка надіслала документ;

г) адресою електронної пошти особи, яка надіслала документ.

### **32. Електронний цифровий підпис – це:**

**а) дані в електронній формі, які додаються до інших електронних даних або логічно з ними пов'язані та призначені для ідентифікації даних у документі;**

**б) вид електронного підпису, отриманого за результатом криптографічного перетворення набору електронних даних, який додається до цього набору або логічно з ним поєднується і дає змогу підтвердити його цілісність та ідентифікувати підпис;**

в) параметр криптографічного алгоритму формування електронного цифрового підпису, доступний тільки підписувачеві;

г) використання факсиміле особи, яка надіслала документ.

**33. Чинники підвищення ефективності впровадження електронного документообігу (обрати правильні відповіді):**

**а) скорочення непродуктивних витрат робочого часу співробітників;**

**б) прискорення інформаційних потоків;**

**в) зміна корпоративної культури організації;**

г) покращення психологічного клімату та стосунків між співробітниками.

### **34. Електронний документообіг – це:**

**а) сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності та за необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів;**

б) рух інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах, які забезпечують обмін електронними документами, що містять інформацію, яка є власністю держави, або інформацію з обмеженим доступом, повинен забезпечуватися захист цієї інформації відповідно до законодавства;

в) апаратно-програмна інфраструктура підтримки електронних документів та цифрового підпису в телекомунікаційних мережах;

г) сукупність процесів, що забезпечують документування управлінської інформації і організацію роботи зі службовими документами.

**35. Обрати адекватне визначення поняття «Інформатизація органів державної влади»:**

а) інтегрований у інформаційну систему підприємства комплекс апаратно-програмних засобів і технологій, призначений для створення систематизованих каталогів корпоративних документів;

**б) це організаційний соціально-економічний і науково-технічний процес створення оптимальних умов для функціонування і реалізації прав і повноважень органів державної влади і забезпечення інформаційних потреб суб'єктів, які з ними взаємодіють, на основі формування і використання державних інформаційних ресурсів;**

в) діяльність спеціальних працівників або підрозділів щодо створення документаційної інформаційної бази на різних носіях для використання управлінським апаратом у процесі реалізації його функцій;

г) сукупність процесів створення, оброблення, надсилання, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності та за необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів.

**36. До структури документообігу входять (обрати правильні відповіді):**

**а) вхідний та вихідний документопотік організації;**

**б) дії посадових осіб з ознайомлення, підписання, погодження документів;**

в) контакти з організаціями та особами;

г) особовий склад організації (керівництво, канцелярія, співробітники).

**37. У системі електронного діловодства документи поділяють на... (обрати правильні відповіді):**

**а) документи з електронним цифровим підписом;**

**б) документи взагалі не підписані;**

**в) з неелектронним підписом;**

г) з підписом, здійсненим у мережі Інтернет.

**38. Основні критерії для визначення потреби організації в упровадженні електронного документообігу (обрати правильні відповіді):**

**а) за типом документообігу, який переважає в організації;**

- б) річний обсяг документообігу на підприємстві;**
- в) стиль управління і корпоративна культура організації;**
- г) кваліфікація співробітників.

**39. Основні параметри, що описують електронний документообіг в організації**

**(обрати правильні відповіді):**

- а) кваліфікація співробітників;
- б) обсяг документообігу;**
- в) швидкість руху документів;**
- г) вартість виконання типових операцій над документами.

**40. Обрати основні критерії, за якими визначаються потреби організації в упровадженні електронного документообігу (обрати правильні відповіді):**

- а) за типом документообігу, який переважає в організації;
- б) масштаби організації;**
- в) річний обсяг документообігу на підприємстві;**
- г) стиль управління і корпоративна культура організації;**
- г) професіоналізм співробітників.

## Додаток Л

**Поетапне формування фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці (традиційна й інноваційна аудиторна й позааудиторна самостійна освітня діяльність)**

Етапи	Семестри	Навчальне забезпечення
Пропедевтичний (підготовчий)	I-II	Англійська мова, Архівознавство та Музеєзнавство, Вища математика (за професійним спрямуванням), Екологія, Вступ до фаху, Інформатика та комп'ютерна техніка, Історія діловодства, Історія України, Історія української культури, Україна в контексті світового розвитку, Українознавство, Українська мова за професійним спрямуванням, Основи педагогіки та психології, Фізичне виховання, Філософія
Основний (базовий)	III, IV, V, VI	Адміністративне та трудове право, Аналітико-синтетична переробка документної інформації, Англійська мова за професійним спрямуванням, Архівна справа, Вступ до фаху, Господарське право, Державне управління та державні установи, Діловодство, Документально-інформаційні комунікації, Документне забезпечення діяльності організації, Документне фондознавство, Документно-інформаційні документації, Документознавство, Електронний документообіг та електронні ресурси документознавства, Друга іноземна мова, Економіка інформаційної діяльності, Етика і психологія ділового спілкування, Загальна історія мистецтв, Загальне діловодство, Загальне документознавство, Інтернет технології та ресурси, Інформаційний менеджмент, Інформаційні системи і мережі в документознавстві, Технічне забезпечення інформаційної діяльності, Формування баз даних, Інформаційні технології, Інформаційно-аналітична діяльність, Історичне документознавство, Історія бібліотечної справи, Кадрове документознавство, Кадровий менеджмент, Книгознавство, Комп'ютерні технології в діловодстві, Культурологія, Лінгвістичні основи документознавства, Маркетинг інформаційних продуктів і послуг, Методика соціологічних досліджень, Організація державного апарату України, Організація науково-дослідної роботи студента, Організація науково-інформаційної діяльності, Документно-інформаційні фонди,

*Продовження додатка Л*

		<p>Організація сучасної ділової комунікації, Організація та управління діяльністю інформаційних установ, Основи маркетингу, Основи наукових досліджень, Охорона праці в галузі, Прикладне програмне забезпечення, Прикладні соціально-комунікаційні технології, Системи управління базами даних (СУБД), Системний аналіз інформаційних процесів, Соціальні комунікації, Соціологія громадської думки, Спеціальне діловодство, Спеціальне документознавство, Стандартизація, Стандартизація в інформаційно-документних технологіях, Стандартизація та сертифікація (за фаховим спрямуванням), Професійна етика, Теорія і практика зв'язків з громадськістю, Теорія і практика масової інформації, Теорія і практика референтської та офісної діяльності, Управлінське документознавство.</p>
<p>Практико-професійний</p>	<p>VII-VIII</p>	<p>Ознайомча практика (з інформаційно-бібліотечних технологій), Ознайомча (дослідницька) практика з документального забезпечення управління, Інформаційно-аналітична практика, Виробнича практика з інформаційного менеджменту, Архівно-бібліотечна практика, Практика з документознавства, Практика референта-організатора ділової інформації, Навчальна практика, Технологічна практика, Дипломна робота (проєкт).</p>

**Додаток М**  
**К-ПРОФІЛЬ**

**ГАЛУЗІ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ**

Спеціальність – 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

Ступінь вищої освіти – БАКАЛАВР

В інформаційному середовищі підприємства (установи, організації), де здійснюється організація роботи зі службовими документами, бакалавр повинен володіти:

- поняттям електронного документообігу на підприємстві;
- методами організації роботи з вхідними електронними документами;
- технологіями організації роботи з вихідними електронними документами;
- методами організації роботи з внутрішніми електронними документами;
- особливостями організації роботи з вхідними електронними документами, що підлягають архівному зберіганню;
- спеціалізованими системами електронного документообігу на підприємстві (установі, організації).

*У галузі уніфікованих службових електронних документів бакалавр повинен **уміти** складати:*

- положення про підприємство (установу, організацію);
- положення про структурні підрозділи підприємства (установи, організації);
- інструкції щодо виду діяльності підприємства (установи, організації);
- посадові інструкції працівників підприємства (установи, організації);
- штатний розклад підприємства (установи, організації);
- накази, розпорядження;
- протоколи, акти, доручення, довідки.

*У галузі оформлення службових документів в інформаційному середовищі бакалавр повинен **знати**:*

- правові основи регламентації електронного оформлення службових документів (за ДСТУ);
- вимоги до реквізитів електронних форм документів;
- положення про архівний підрозділ підприємства (установи, організації), у тому числі й системи електронного архівування;

- рекомендації щодо використання найбільш часто вживаних слів і стійких словосполучень, які використовуються в процесі підготовки службових електронних документів;

- типові терміни виконання електронних документів;  
стандартизовані терміни та визначення, що належать до системи електронного документообігу та архівування.

## Додаток Н

**ТЕХНОЛОГІЯ СУБ'ЄКТ-СУБ'ЄКТНОЇ ВЗАЄМОДІЇ**

Технологія суб'єкт-суб'єктної взаємодії (див. рис.1) у процесі професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу забезпечує ефективне здобуття системних, логічно вибудованих професійних знань та безпосереднього залучення здобувачів освітнього рівня до практичних дій у процесі такої підготовки, а саме: до участі в дебатах, рольових іграх, тренінгах тощо. Зазначені форми і методи навчання ефективно формують професійні вміння, навички та практичні дії, які необхідні для досягнення професійної компетентності в подальшому.



Рис. 1. Технологія суб'єкт-суб'єктної взаємодії

Як зазначалося нами раніше, для ефективної професійної підготовки ще на етапі навчання необхідним є застосування різноманітних інтерактивних технологій у вигляді ділових ігор, які забезпечують майбутнім документознавцям усебічний розвиток знань та прискорюють вироблення умінь та практичних навичок у сфері документознавства та інформаційної діяльності за умов, наближених до реальних. Під час ігрової діяльності студенти вчаться комунікувати, критично мислити, відповідально ставитися до ухвалення рішень, а в подальшому діяти згідно з ними тощо. Ігрова діяльність під час навчання забезпечує студентів саме тими знаннями, які необхідні їм для подальшої професійної самореалізації.



Ділові ігри в професійній підготовці майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу є ефективним методом, який забезпечує не лише знання в галузі діловодства та інформаційних систем, формування й удосконалення умінь і навичок, близьких до реальних професійних ситуацій, але й сприяє розвитку їхньої зацікавленості до майбутньої професії. Головна мета впровадження цієї форми навчання – розвиток у студентів аналітичних здібностей, прищеплення умінь ухвалювати правильні рішення і формування навичок їх здійснення.

Ігрова діяльність у своєму складі має досить багато видів (ділові ігри, рольові ігри, моделюючі тощо), такі ігри відбуваються за певною схемою: студенти реалізують певну ситуацію, на основі якої вони отримують нове завдання й виконують відповідні ролі, а вже по завершенні відбувається обговорення отриманих результатів та надбання конкретних професійних знань та умінь.

У професійній підготовці майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу для забезпечення вироблення професійних умінь та практичних навичок ми застосовували такі ігри:

1. **Бліц-опитування (інтерактивна гра «Мікрофон»)**, доцільно використовувати на етапі цілепокладання та планування заняття після оголошення теми й вступного слова викладача: «Скажіть, чого ви очікуєте від заняття, зважаючи на його тему. Ручка чи олівець виконуватимуть роль уявного мікрофона. Слово надається тільки тому, хто отримує цей уявний мікрофон. Відповіді мають бути лаконічними і швидкими, вони не коментуються й не оцінюються».

2. **Гра «Знайди пару»** найчастіше практикується ця гра на етапах узагальнення й систематизації вивченого матеріалу та як розминка на початку заняття. На дошці або на екрані в колонку записуються слова професійного спрямування, студенти ці слова читають, з'єднують стрілочками, пояснюють, обґрунтовують, чому підібрано саме це слово в пару. Ця гра допомагає розвивати у майбутніх документознавців галузі електронного документообігу аналітичні здібності, пам'ять, сприяє підвищенню зацікавленості до вивчення професійно-спрямованих дисциплін.

3. **Гра «Четвертий зайвий»** полягає в аналізі запропонованого ряду із чотирьох елементів, після чого необхідним є назвати який з цих елементів є зайвий, тобто той, у якого немає ознаки, властивої іншим. Ця гра сприяє виробленню умінь і навичок у сфері комунікацій в різних життєвих ситуаціях під час сприймання, відтворення і створення власних висловлювань у процесі професійної діяльності [336].

**ТЕХНОЛОГІЯ «КООПЕРАТИВНА НАВЧАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ»**

Під час навчання для надбання комунікативних навичок і розвитку професійної компетентності майбутніх документознавців галузі електронного документообігу застосовуються такі форми організації спільної діяльності як: дискусія, круглий стіл, робота в парах, робота в малих групах тощо. Під час таких видів роботи в учасників посилюється мотивація щодо майбутньої професії, розвиваються уміння професійного спілкування та збагачується знання у професійній сфері.

Кооперативна (групова) навчальна діяльність – це форма (модель) організації навчання студентів у малих групах, об'єднаних спільною навчальною метою. За такої організації навчання викладач керує роботою кожного студента опосередковано, через завдання, якими він спрямовує діяльність групи. Кооперативне навчання відкриває для майбутніх документознавців галузі електронного документообігу можливості співпраці зі своїми ровесниками, дає змогу реалізувати природне прагнення кожної людини до спілкування, сприяє досягненню особистостями вищих результатів засвоєння знань і формування вмінь. Така модель легко й ефективно поєднується із традиційними формами та методами навчання і може застосовуватися на різних етапах навчання [114, с. 22].

Проаналізуємо деякі види групової навчальної діяльності як:

1. **«Акваріум»** застосовується для вдосконалення вмінь дискутувати та аргументувати свою думку, організація полягає в об'єднанні учасників у групи по 4-6 осіб. Одна група (діюча) перебуває в центрі аудиторії, інші – навколо (слухачі). Діюча група отримує завдання, проводить обговорення вголос, знаходить спільне розв'язання, оголошує його. Викладач ставить запитання щодо згоди інших груп з думкою діючої. Відбувається обговорення в середині груп «слухачів». Заключним етапом є представлені доповіді учасників.

2. **«Ротаційні (змінювані) трійки»** цей вид групової діяльності сприяє активному, ґрунтовному аналізу та обговоренню нового матеріалу з метою його осмислення, закріплення та засвоєння. Організація процесу полягає в підготовці різноманітних відкритих запитань для обговорення, що потребують неоднозначних відповідей. Учасники процесу об'єднуються в трійки, які утворюють коло, далі відбувається обговорення поставлених питань. У подальшому учасники змінюють свою траєкторію: перший учасник – по колу за годинниковою стрілкою в наступну трійку, другий учасник – проти годинникової стрілки через дві трійки, відповідно скільки запитань - стільки ротацій [173].

3. **Робота в парах.** Основне завдання такого методу полягає в обговоренні запитань, що стосуються невеликої дискусії чи аналізу ситуації. Після пояснення запитань або фактів, наведених у завданні, дається 1-2 хвилини для обговорення відповідей.

Далі учасники об'єднуються в пари, визначають, хто з них буде висловлюватися першим, і між собою обговорюють ідеї один одного, що зумовлює досягнення згоди щодо відповіді або рішення. Після закінчення часу на обговорення кожна пара презентує результати роботи, вони обмінюються своїми ідеями та аргументами. За потреби це може бути початком дискусії або іншої пізнавальної діяльності [381].

Відтак, можемо констатувати, що робота в парах навчає розв'язувати складні завдання на основі аналізу вихідних даних, визначати суперечності, висловлювати альтернативні думки, ухвалювати виважені рішення, брати участь у дискусіях; моделювати різні соціальні ситуації, збагачувати власний соціальний досвід завдяки включенню майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в різні життєві ситуації; вчитися будувати конструктивні стосунки в групі, визначати своє місце в ній, уникати конфліктів, розв'язувати їх, шукати компроміси, прагнути до діалогу, знаходити спільне розв'язання проблеми; розвивати навички проектної діяльності, самостійної роботи, виконання творчих робіт.

### **ІНДИВІДУАЛЬНА ЧИ КОЛЕКТИВНА ТВОРЧА РОБОТА**

Індивідуальну роботу під час навчання прийнято вважати завершальним етапом розв'язання навчально-пізнавальних завдань. Цей вид роботи можна розділити на такі види: лекції, участь у практично-семінарських заняттях, виконання індивідуальних завдань, підготовка рефератів, написання дипломних робіт, проходження виробничої практики тощо.

У процесі індивідуальної роботи викладач ставить перед майбутніми документознавцями в галузі електронного документообігу конкретне завдання, що вимагає від них виконання його без сторонньої допомоги. Водночас викладач визначає час на виконання поставленого завдання та здійснює допоміжні заходи (консультації, спостереження, співбесіди та ін.) щодо опосередкованого управління діяльністю майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу та діагностики якості здійснюваної ними самостійної роботи.

За нашим переконанням, види робіт, які охоплює самостійна робота студентів, можна поділити на дві групи. До першої належать завдання теоретичного та практичного характеру, спрямовані на засвоєння, закріплення, повторення та контроль здобутих знань. Це насамперед:

- робота з конспектами навчального матеріалу;
- підготовка до практичних і семінарських занять;
- написання рефератів, доповідей;

- вивчення обов'язкової та додаткової літератури;
- підготовка презентацій;
- самостійне опрацювання окремих питань з курсу;
- підготовка до модульного тестування та інших видів контролю;
- виробничі практики тощо.

До другої групи належать види діяльності науково-дослідницького характеру:

- виконання навчальних індивідуально-дослідницьких завдань;
- участь у наукових студентських конференціях, семінарах, конкурсах;
- написання курсових, дипломних та магістерських робіт тощо.

Водночас самостійна робота студентів у процесі навчання покликана сприяти: оволодінню розумовими процесами; мобільності та критичності мислення; оволодінню засобами обробки інформації; формуванню інтересу до пізнавальної діяльності; системності знань та засобів навчання; здатності до творчої праці [160, с. 106–107].

Здебільшого виокремлюють такі вимоги до організації самостійної роботи студентів:

1. Креативність – для формування в студента вмінь проведення наукових досліджень.
2. Варіативність запропонованих для виконання завдань за рівнем складності та характеру їх виконання.
3. Створення ситуації успіху і свободи вибору навчальних завдань.
4. Створення певних стимулів для творчої активності студента.
5. Систематичний контроль за виконанням завдань [393].

Основні знання, уміння та навички, які студенти набувають у процесі самостійної роботи, проявляються у: здатності до мотивації, пізнавальної діяльності, розвитку мислення та творчих здібностей, соціальних і комунікативних здібностей, формування високого рівня професіоналізму та здатності до подальшої самореалізації.

## Додаток П.1

### РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ ДІЛОВИХ ІГОР ПІД ЧАС ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ МАЙБУТНІХ ДОКУМЕНТОЗНАВЦІВ У ГАЛУЗІ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ

Професійна підготовка майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу вимагає не лише якісної теоретичної підготовки, а й упровадження інноваційних технологій аудиторної та позааудиторної діяльності для кращого засвоєння, а в подальшому і якісного застосування здобутих фахових знань у майбутній професійній діяльності на ринку праці. Однією із ефективних технологій реалізації якісної практичної діяльності є ділові ігри, головною ознакою яких є моделювання реальної навчальної ситуації в спеціально створеній проблемній ситуації. Ділові ігри являються безпосереднім методом підготовки та адаптації майбутніх фахівців з документознавства до професійної діяльності, методом активного навчання, який сприяє досягненню конкретних професійних цілей та соціально-комунікаційної адаптації в суспільстві.

Важливим для підготовки спеціалістів-документознавців є розробка імітаційної моделі майбутньої діяльності саме в діловій грі. Моделювання професійної діяльності є одним з головних компонентів успішної реалізації реальної ситуації в майбутній професії. Як зазначає А. Вербицький, «імітаційна модель відображає обраний фрагмент реальної професійної діяльності, який виступає об'єктом імітації або прототипом моделі, задаючи у навчальний процес предметний контекст професійної діяльності фахівця» [81].

Таким чином, ділова гра має бути логічним продовженням, доповненням або завершенням конкретної теоретичної теми навчальної дисципліни та максимально наближатися до реальних умов організації професійної діяльності.

Гра може залучати учасників і як сама по собі, і можливістю по-новому побачити справу, вивчити певні його аспекти, краще усвідомити свою і суміжні професійні позиції. Ігрова реальність, на відміну від суто ділової, більш особистісно орієнтована, тому той, що грає, може реалізувати власне особистісне розуміння ділових проблем і тим самим найбільш повно проявити себе. Одна з головних особливостей ділової гри – комплексність різних видів діяльності в ній. Вона включає в себе моменти пізнання, ділової активності, мистецтва, проектування, планування, організації, управління і т. ін.

Ураховуючи специфіку професійної діяльності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу, визначимо основні **умови, компоненти, завдання, принципи розробки та використання, функції, цілі та етапи проведення** ділових ігор, що були нами застосовані під час професійної підготовки майбутніх документознавців.

Підготовка, організація та проведення ділової гри займає досить багато часу і чимало розумової та загалом і фізичної праці. Зупинимося докладніше на загальних **умовах** щодо проведення ділових ігор у процесі підготовки майбутніх фахівців з документознавства:

1. Кожна ділова гра повинна мати певну мету (вибір мети є важливим етапом у процесі підготовки та проведення ділової гри і обов'язково має зацікавити учасників, включати проблемну ситуацію, пов'язану з майбутньою професійною діяльністю).

2. Тема гри повинна бути вагомим, мати значний практичний і навчальний інтерес.

3. Повинен бути динамічний процес відтворення реальності (під час ділової гри учасники мають ставитися до завдання як до реальної проблеми).

4. Ділові ігри мають бути систематичними та попередньо спланованими (в учасників має бути вільний час для ознайомлення з темою гри та підготовки до неї).

5. У процесі гри має відбуватися міжособистісне та міжгрупове спілкування.

6. Необхідно визначити правильну кількість ділових ігор для закріплення того чи іншого матеріалу, бо зайва ігрова діяльність призводить до зниження активності, уваги, а отже, і до погіршення якості роботи (під час виконання поставленого завдання учасників у жодному разі не можна перевантажувати).

7. Не можна перетворювати гру на самоціль (істотним є розуміння ходу дій, учинків гри, уміння їх аналізувати, узагальнювати, робити правильні висновки тощо).

8. Для досягнення успіху кінцевого результату ділової гри потрібна хороша теоретична підготовка її учасників.

9. По завершенні ділової гри має відбутися узагальнення та підбиття підсумків, а також розв'язання сформульованих на початку гри проблем [266, с. 46].

Ключовими складниками в підготовці до ділових ігор є **компоненти** щодо реалізації ігрової діяльності. У педагогічній літературі виокремлюють п'ять компонентів конструювання навчально-ділових ігор: розробка завдання; розробка ігрової моделі; розробка організаційної структури управління; розробка допоміжних матеріалів (документів, макетів, презентацій); розробка правил і регламентів [394, с. 46].

У професійній підготовці ділова гра використовується насамперед для компетентної оцінки потенційних ресурсів здобувачів, а також для віднайдення оптимальних управлінських рішень. Дослідниця Н. Ісаєва зазначає, що головними **завданнями** ділових ігор є:

- пробудження інтересу до дисциплін, що вивчаються;
- колективна взаємодія в процесі ділової гри;
- командна робота, заснована на терплячості і повазі до будь-якої точки зору;

- формування ціннісно-орієнтаційної єдності групи, розуміння ролі лідера і його відповідальності за ухвалення рішень;
- розвиток навичок аналізу і самоаналізу в процесі групової рефлексії;
- формування мотиваційної готовності до міжособистісної взаємодії не тільки в навчальних, а й в професійних ситуаціях;
- розвиток усвідомлених комунікативних компетенцій студентів;
- формування індивідуальних та колективних здібностей слухачів, ступінь їх готовності до професійної діяльності;
- формування умінь та навичок у застосуванні сучасних технологій, наприклад з комп'ютерною технікою, при розв'язанні різноманітних завдань [172, с. 58].

Нами визначено **принципи** розробки та застосування ділових ігор, а саме:

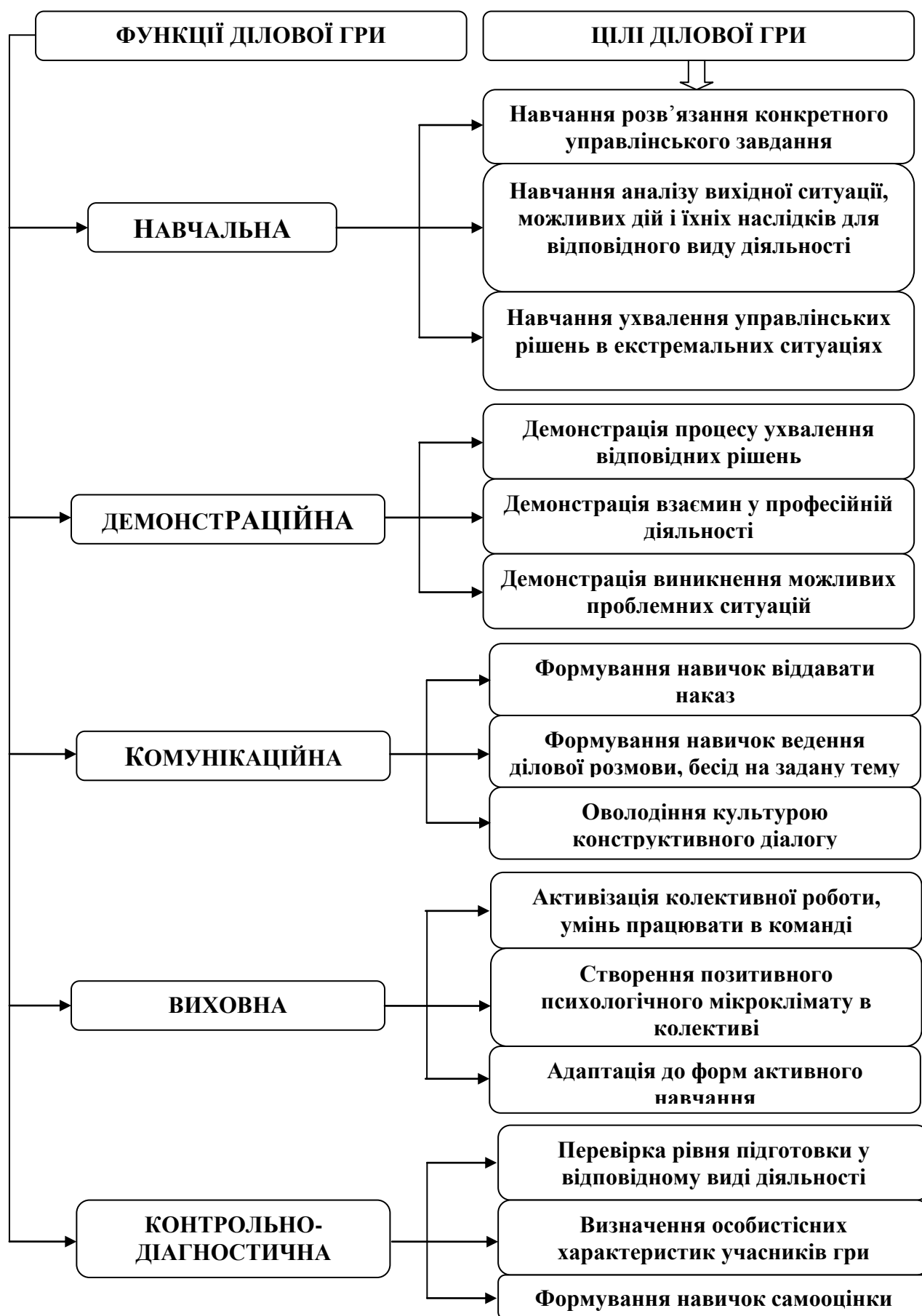
- імітаційне моделювання конкретних умов;
- ігрове моделювання змісту та форм професійної діяльності фахівців;
- системність змісту ділової гри;
- діалогічне спілкування і взаємодія учасників;
- принцип спільної діяльності студентів, що відображає соціальну сутність праці;
- проблемність змісту ділової гри;
- принцип двосторонності;
- принцип ситуаційного підходу.

Ці принципи відображають знання про освітній процес, що здійснюється в ігровій формі, його складники, логіку і внутрішні зв'язки, здійснюють їх системне використання. Кожен принцип доповнює і узагальнює інший, а взяті в сукупності, вони становлять концепцію ділової гри як форми контекстного навчання [12].

Послідовність є важливим ключем до якісної організації ігрової діяльності і тому потрібно дотримуватися таких **етапів**:

1. Проведення інструктажу викладачем перед початком гри (мета, зміст, кінцевий результат, формування ігрових колективів і розподіл ролей).
2. Вивчення студентами документації (сценарій, правила, поетапні завдання), розподіл ролей усередині підгрупи.
3. Власне гра (вивчення ситуації, обговорення, ухвалення рішення, оформлення).
4. Публічний захист пропонованих рішень.
5. Визначення переможців гри.
6. Підбиття підсумків та аналіз гри [312, с. 139].

Основними важливими складниками успішної реалізації ділових ігор на практиці є **функції та цілі** ігрової діяльності.





Усе перелічене вище становить основу якісної підготовки до проведення ігрової діяльності майбутніх документознавців, що в подальшому реалізується у продуктивній професійній діяльності. Для закріплення теоретичного матеріалу необхідним та дієвим є практичне застосування ділових ігор під час навчального процесу. Нами розроблено й експериментально апробовано в процесі дослідження низку ділових ігор, що можуть застосовуватися під час професійної підготовки майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу.

## Додаток П.2

### МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ДІЛОВИХ ІГОР ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

Сучасна система вищої освіти налічує досить значний комплекс інноваційних технологій підготовки майбутніх фахівців-професіоналів, але не всі ці технології мають позитивний вплив на формування в них тих чи інших спеціальних знань і відповідних умінь і навичок, оскільки кожна з них – це індивідуальна схема підготовки, яка має відповідати компетентності майбутнього фахівця. Таким чином, спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», у межах якої здійснюється професійна підготовка майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу та спеціалістів для інформаційної сфери, у своєму складі повинна використовувати комплекс інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ). Саме такий підхід забезпечує якісну та професійно орієнтовану підготовку майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу. Інформаційно-комунікаційні технології у навчанні сприяють швидкісному та ефективному засвоєнню навчального матеріалу, завдяки широкому застосуванню технічних засобів для створення, передачі і зберігання навчальних матеріалів, організації і супроводу навчального процесу, для інтерактивної взаємодії студента з викладачем або навчальними програмними засобами. Завдяки ІКТ майбутній фахівець-документознавець набуває ключових фахових компетенцій, як складників фахової компетентності, які йому необхідні в подальшій професійній діяльності.

За даними А. Арасланової, до ефективних освітніх ІКТ у професійній підготовці майбутніх документознавців належать такі:

- відео-лекції;
- мультимедіа-лекції та лабораторні практикуми;
- електронні мультимедійні підручники;
- комп'ютерні навчальні і тестуючі системи;
- імітаційні моделі і комп'ютерні тренажери;
- консультації та тести з використанням телекомунікаційних засобів;
- відео-конференції [12].

Саме ділові ігри в поєднанні із інформаційно-комунікаційними технологіями є провідними в підготовці та вдосконаленні професійних якостей документознавців у галузі електронного документообігу. Однією з перспективних форм і навчальних технологій якісної підготовки майбутніх документознавців є комп'ютерні ділові ігри (КДІ).

Відповідно Є. Тимченко зазначає, що ігрове навчання – форма навчального процесу в умовних ситуаціях, спрямована на інтерактивне засвоєння знань. На його думку, будь-яка гра з моменту виникнення є одночасно формою навчання, а особливу роль у сучасному ігровому навчанні відіграє розвиток комп'ютерних ігор, що реалізуються в ділових іграх та розглядаються основою розвитку значної групи форм, методів та технологій навчання, які отримали назву інноваційних [449].

Комп'ютерна ділова гра розглядається універсальним і ефективним методом підготовки майбутніх документознавців, а основні переваги над традиційними методами навчання такі: на засвоєння матеріалу затрачається менше часу, відбувається інтенсивне засвоєння і запам'ятовування навчальної інформації, контролюється потік знань у процесі гри, відбувається подолання стереотипів та психологічного бар'єру.

Комп'ютерні ділові ігри є продовженням традиційних методів навчання (лекцій, семінарів та ін.), вони є підсумком та заключним аналізом навчальної дисципліни. Упровадження в навчальний процес КДІ відбувається на старших курсах, коли майбутній фахівець-документознавець ознайомився з основами комп'ютерної техніки та правилами її користування, а також на завершальному етапі вивчення дисципліни, тобто від складності змісту комп'ютерної ділової гри залежить тема, яка вивчалася, та завдання, які були поставлені перед студентами.

На думку Є. Тимченка, у КДІ за безпосередньої участі викладача і за допомогою візуальних і когнітивних засобів відтворюється предметний і соціальний зміст професійної діяльності, імітується поведінка учасників гри за заданими правилами, що відображає умови і динаміку реальної виробничої атмосфери. Ми вважаємо, що формування і розвиток фахової компетентності майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу в професійній підготовці із застосуванням ділових ігор зумовлені ефективним засвоєнням професійних дій і формуванням емоційно-ціннісних орієнтацій та ставлень до цих процесів. Методично правильно побудовані ділові ігри належать до ефективних засобів набуття професійних компетенцій.

Водночас В. Матчин зазначає, що основними компонентами КДІ є сценарій, регламент та інші структурні елементи. Сценарій включає характеристику ігрової ситуації, правила гри й опис виробничих та інших параметрів. У регламенті фіксується порядок проведення етапів гри, загальні вимоги до її проведення, склад учасників та опис розіграних ролей, а також додаткові матеріали [283].

За нашим переконанням, важливу роль відіграє рівень професійної майстерності викладача, який проявляється в тому, щоб методично правильно застосувати КДІ у навчальному процесі та в співвідношенні з іншими методами. З нашої точки зору,

важливими компонентами КДІ є застосування творчого підходу до правильного розв'язання поставленого завдання і на цій основі формування інтересу до досягнення поставленої мети. Таким чином, на думку Є. Тимченка, переваги КДІ як ефективних методів навчання полягають у такому:

1. Навчальне заняття із залученням КДІ вимагають менших витрат часу порівняно з традиційними методами навчання, своєю чергою, в учасників ігрової діяльності виробляються навички та уміння, які не можуть бути розвинені іншими методами навчання.

2. Застосування КДІ сприяє інтенсивному засвоєнню і запам'ятовуванню необхідної навчальної інформації, пов'язаної із професійною підготовкою фахівців документознавчого профілю.

3. КДІ дають змогу контролювати рівень формування знань учасників ігрового процесу, а це сприяє зменшенню витрат часу на спеціальну перевірку знань.

4. За результатами впровадження в практику комп'ютерних ділових ігор можна забезпечити набуття майбутніми фахівцями достатньої кількості знань про професійні та особистісні якості, водночас оцінити їхню готовність до майбутньої професійної діяльності.

5. Цей метод провокує включення рефлексивних процесів, надає змогу інтерпретації, осмислення здобутих результатів.

6. У грі формуються установки професійної діяльності, швидше долаються стереотипи, коригується власна самооцінка [449, с. 77].

Таким чином, упровадження в професійну підготовку майбутніх документознавців у галузі електронного документообігу інноваційних технологій навчання є головним вектором щодо вдосконалення цих процесів у сучасному закладі вищої освіти. Основною та результативною технологією підготовки документознавців є застосування в навчальному процесі комп'ютерних ділових ігор. Отже, комп'ютерні ділові ігри підвищують якість здобутих знань на відміну від традиційних методів навчання, ігрова діяльність вимагає застосування творчого підходу, уяви, спрямованості, а також сприяє розвитку інтелекту завдяки розв'язанню імітаційно-практичних завдань.

## Додаток Р

### ПРИКЛАДИ ДІЛОВИХ ІГОР, ЯКІ ЗАСТОСОВУВАЛИСЯ ПІД ЧАС ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЇ РОБОТИ

**1. Ділова гра «Нарада з питання «Працевлаштування випускників закладів вищої освіти», що відповідає особистим інтересам студентів і підвищує ефективність їхньої самостійної роботи в межах навчальної дисципліни**

На етапі організації навчального заняття викладач:

- повідомляє тему, мету і завдання заняття;
- у ході вступної бесіди активізує знання студентів про специфіку проведення наради;

- знайомить з регламентом проведення ділової гри.

На порядку денному висвітлюються три ключових питання:

1. Підготовка студентів за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» та сфери працевлаштування майбутніх спеціалістів.

2. Перспективи працевлаштування випускників цієї спеціальності.

3. Можливі проблеми при працевлаштуванні випускників спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

На етапі підготовки до ділової гри формуються ролі для кожного студента.

Роль 1 – представники університету:

- голова наради – декан факультету;
- організатори наради: секретар факультету;
- представник центру «Кар'єра».

Роль 2 – представники організацій-працедавців:

- ВАТ «Рівнеобленерго»;
- ТОВ «Укрцемремонт»
- Управління пенсійного фонду в Рівненській області.

Роль 3 – представники Рівненського обласного центру зайнятості:

- фахівець відділу аналізу ринку праці;
- фахівець відділу сприяння працевлаштуванню.

Роль 4 – випускники закладу вищої освіти.

Учасники ділової гри – студенти 5 курсу спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», відповідно до завдань та функцій розігруються ролі.

Запрошеними гостями можуть стати студенти 4 курсу спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», які можуть вступити в обговорення, задати свої запитання як представникам організацій, так і представникам центру зайнятості.

На заключному етапі викладач звертається до аудиторії, спонукаючи студентів подумати: чого вони навчилися на занятті, як відбувалася робота з організації наради, щодо створення протоколу наради, на які труднощі в проведенні нарад необхідно звернути увага [13, с. 129–130].

## **2. Ділова гра «Обов'язки секретаря-референта, професійні та особисті якості»**

Мета гри – ознайомити студентів зі структурою установи, її діяльністю та основними функціями, професійними та особистими якостями секретаря-референта. Підготовчий етап включає інформаційний пошук з проблем документознавчої професіології, розробку та захист міні-проектів на тему «Імідж секретаря-референта», «Культура мовлення секретаря-референта».

Як візуальна опора використовується карта-образ професії секретаря-референта. Ділова гра «Обов'язки секретаря-референта, професійні та особисті якості» проводиться згідно з такими етапами:

1. Учасники ділової гри розподіляються на 3 або 5 груп по п'ять осіб у групі.
2. Кожній групі викладач дає завдання № 1:
  - 2.1. Створити фірму чи установу.
  - 2.2. Дати їй назву.
  - 2.3. Указати рід діяльності.
  - 2.4. Визначити структуру фірми.
  - 2.5. Указати діяльність усіх структурних підрозділів.
  - 2.6. Скласти вітання на адресу інших фірм.
3. Кожній групі викладач дає завдання № 2 скласти запитання до тем:
  - 3.1. Основні фахові функції секретаря-референта – 5 запитань.
  - 3.2. Службові та особисті якості секретаря-референта – 5 запитань.
  - 3.3. Історичні нотатки про професію секретаря-референта – 5 запитань.
4. Кожний учасник ділової гри повинен досконало сформулювати запитання на задані теми і досконало скласти відповідь на запитання свого партнера (співбесідника).

Підбиття підсумків полягає у визначенні та аналізі запитань та відповідей учасників ділової гри, оцінюються від 3-х до 5-ти балів [176].

## **3. Ділова гра «Брейн-ринг» на тему «Ділові документи»**

Мета – узагальнення відповідної інформаційної бази, формування навичок установлення зв'язків між поняттями. У процесі проведення гри організується бліц-опитування, що включає низку питань з теорії та практики підготовки та використання ділових документів. Наприклад, запитання «На основі чого розробляються уніфіковані документи з можливістю їхнього машинного опрацювання?», «Як довго зберігаються документи тимчасового зберігання?», «Документ інформаційного характеру, у якому описуються факти чи події – це ...».

Наступний етап гри – «Назва документа» – пов'язаний із аналізом зразків різних документів, на яких відсутній реквізит. Відповідно завданням студентів є відтворення документа в цілісному вигляді, установлення відповідної назви. Третій етап ділової гри – з'ясування характеристик окремих видів документів. Загалом проведена гра сприяє актуалізації знань з відповідної теми, розвитку таких особистісних якостей, як швидкість реакції, уважність, здатність до логічного аналізу тощо [176].

#### **4. Ділова гра «Аналіз та складання правових документів, що регулюють діяльність документознавця у галузі електронного документообігу»**

Мета гри – проаналізувати та узагальнити знання у сфері правового регулювання діяльності в галузі електронного документообігу. У грі перед студентами поставлене завдання – розробити проєкт нормативно-правових документів, що регламентують діяльність документознавця на підприємстві, у подальшому із захистом доповіді та захистом презентації.

На початковому етапі студенти самостійно розробляють сценарій ділової гри, за яким їм доведеться працювати, та розподіляють ролі. Перед кожним зі студентів стоїть конкретне завдання, розв'язання якого можливе з використання нормативно-правових документів. Зміст ділової гри полягає в розробці для організації нормативно-правових документів, що забезпечують діяльність документознавців на підприємстві.

У процесі ділової гри необхідно розв'язати такі основні завдання: по-перше – визначити перелік відомостей щодо професійної діяльності документознавця на підприємстві, розробити інструкцію і правила роботи з електронними документами; по-друге – розробити методичні рекомендації з прийому на роботу співробітників, які будуть працювати з електронними документами та організувати електронний документообіг.

Таким чином, «керівник організації» залучає співробітників, спільна робота яких спрямована на ефективне розроблення нормативно-правових документів, що регламентують діяльність документознавця в галузі електронного документообігу.

Підсумком роботи студентів є створення проєктів нормативно-правових документів, що регламентують діяльність документознавця на підприємстві щодо

використання електронних документів, і їх публічне подання з використанням мультимедійного комплексу.

#### **5. Навчально-ділова гра «Науково-практична конференція на тему: «Комунікативні технології в діловодстві»**

Дидактична мета гри: вивчення досвіду використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій у підготовці документознавців у закладах вищої освіти.

Виховна мета: розвиток професійних якостей особистості студента, необхідних для професійної діяльності майбутнього фахівця з документознавства.

Розвивальна мета: розвиток навичок самостійної діяльності, навичок роботи в групі, комунікативних умінь майбутнього фахівця з документознавства та інформаційної діяльності [394, с. 46–47].

#### **6. Ділова гра «Формування теки організаційних документів підприємства»**

Перший крок для проведення гри – її створення, загалом ця ділова гра складається з декількох етапів.

Перший етап – вивчення теорії ділових ігор, що включає в себе аналіз спеціальної, економічної та психологічної літератури, а також інтернет-джерел.

Другий етап – розробка презентації, в яку входить теорія дисципліни, що вивчається, і наочні додатки (положення про організацію, статут, інструкції та ін.).

На наступному етапі після створення теоретичної бази визначаються назва, мета гри, принцип розподілу ролей з-поміж учасників відповідно до обраної дисципліни і формується роздатковий матеріал. Після закінчення підбиваються підсумки та пропонуються до захисту презентації з макетами підготовлених організаційних документів.

Основа ділової гри – створення імітаційної й ігрової моделей, отже, імітаційна модель відображає обраний фрагмент реальної дійсності, який можна назвати прототипом чи об'єктом імітації, задаючи предметний контекст професійної діяльності фахівця в навчальному процесі. Ігрова модель є фактично способом опису роботи учасників, що передає соціальний контекст професійної діяльності майбутніх фахівців. Ділова гра – ефективний метод навчання, однак свою роль вона може відігравати тільки тоді, коли тема гри, проблеми, які в ній розв'язуються, тісно пов'язані з цілями і завданнями, що відповідають фахівцям певного профілю [266, с. 44; 512].



## Додаток С

**КОМПОНЕНТИ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ МАЙБУТНІХ  
ДОКУМЕНТОЗНАВЦІВ У ГАЛУЗІ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ**



## Додаток Т

### ТРЕНІНГ

#### «ЦІННІСНІ ОРІЄНТАЦІЇ МАЙБУТНЬОГО ФАХІВЦЯ»

Важливе значення у виборі майбутньої професії відіграє свідомий вибір, який ефективно формує ціннісні орієнтації майбутнього фахівця, що дають змогу усвідомити престижність документознавчої професії; знання, уміння та якості, якими має бути наділений фахівець-документознавець, але проявляється у визначенні ним переважно тих особистісних якостей, які далеко не завжди є першочерговими в діяльності фахівця-документознавця.

Тренінг «Ціннісні орієнтації майбутнього фахівця» складається із вправ та ділових ігор, що забезпечують формування системних знань, спрямованих на переструктурування та розширення ціннісних орієнтацій майбутнього фахівця-документознавця, позаяк у ході проведення експерименту нами було виявлено недостатнє усвідомлення майбутніми документознавцями пріоритетних ціннісних орієнтацій майбутньої професії.

Завдання тренінгу «Ціннісні орієнтації майбутнього фахівця» – допомогти учасникам зрозуміти і прийняти для себе ті особистісно-професійні орієнтації, які вони в подальшому хочуть реалізовувати в професійній діяльності. Нами було обрано ділові ігри та вправи для реалізації тренінгу «Ціннісні орієнтації майбутнього фахівця», які спрямовані на відпрацювання в ігровій формі певних навичок і стратегій поведінки, розвиток особистісних якостей учасників, а також на підвищення їх ділової ефективності, яка є незаперечним успіхом у майбутній професійній діяльності фахівця-документознавця. Під час проходження тренінгу учасники отримують практичні рекомендації, алгоритми і способи розв'язання поставлених завдань [436, с. 55].

Тренінг складається з трьох занять за певною тематикою, кожне з яких включало інтерактивні техніки, ділові ігри, вправи на визначення ціннісних орієнтацій майбутнього фахівця тощо. Основне завдання тренінгу – активізація ціннісних складників мислення майбутніх документознавців.

Проведення тренінгу відбувалося за визначеною програмою, яка побудована з таких складових частин: **вступна** (включає в себе вправи на знайомство, ознайомлення з правилами проведення заняття, розминку, визначення очікувань учасників, вправи на рефлексію, налаштування на тему тренінгу); **основна** (включає в себе інтерактивні техніки, вправи на оцінку внутрішньоособистісних і групових процесів); **заклучна** (вправи на рефлексію та відновлення сил учасників, прощання, отримання зворотного

зв'язку щодо результатів тренінгу і можливостей застосування отриманих навичок у професійному житті) [389, с. 149].

### **ЗАНЯТТЯ 1. СПРЯМОВАНІСТЬ ОСОБИСТОСТІ**

**Мета** – опрацювання учасниками тренінгу основних складників спрямованості особистості, передусім таких: прагнення, схильності, переконання, які переважно орієнтують і спрямовують професійну діяльність особистості.

#### **Зміст занять:**

*Вправа «Мистецтво привітання».* Вправа спрямована на загальне знайомство з іншими учасниками групи для уможливлення подальшої ефективної групової взаємодії. Основне завдання вправи: учасники групуються в коло, де кожен по черзі за годинниковою стрілкою говорить вступне слово.

*Вправа «Ціннісні засади професії документознавця».* Вправа має за мету визначення основних життєвих і професійних пріоритетів кожного студента. Учасники мають по черзі висловити свою думку щодо ціннісних орієнтацій їхньої майбутньої професії, які є важливими для них тепер. По завершенні вправи підбиваються підсумки та робляться узагальнення.

*Вправа «Визначення послідовності досягнення мети».* Вправа спрямована на визначення ціннісних орієнтацій індивіда через пріоритетність його дій. Учасникам роздається аркуш паперу, де вони в послідовності своїх життєвих пріоритетів від 1 до 10 мають їх зазначити. Тобто 1 – це найважливіший пріоритет, 2 – це менш важливіший, ніж 1, і т. д.

*Вправа «Моя життєва позиція».* Ця вправа спрямована на усвідомлення ставлення до себе через ставлення до інших, а також розуміння ставлення інших до себе як умови ставлення особистості до світу (стійкої життєвої позиції) [389, с. 150].

### **ЗАНЯТТЯ 2. МОТИВАЦІЯ ОСОБИСТОСТІ**

**Мета** – оволодіння методами актуалізації мотивів і використання енергетичного потенціалу актуально діючих мотивів, формування ставлення до власної діяльності, програмування мотиваційної поведінки особистості як результату свідомого вибору.

#### **Зміст занять:**

*Вправа «Активізація уяви».* Основна мета вправи – сформулювати нове ставлення до власної діяльності, зробити її цікавішою і привабливішою для себе. Чим яскравіше уявити успіх, славу і щастя в майбутньому, тим міцніший зв'язок встановиться між вказаними досягненнями та певними формами діяльності, які уможливляють цей професійний успіх, тим сильніший ефект вправи, тобто значніший вплив на мотиваційну сферу учасника. Завдання полягає в тому, що кожен учасник має уявити якомога яскравіше, що він

досягнув своєї мети, що його мрія здійснилася, що успіх, слава, багатство і щасливе життя нарешті стали реальністю. Потрібно створити в уяві образ приємного, щасливого майбутнього; учасникові потрібно уявити, як він наполегливо (але із задоволенням) багато працює задля своєї мети. Слід якомога яскравіше все це усвідомити, де учасник з величезною насолодою займається майбутньою професійною діяльністю. Часом ця діяльність є досить складною, він відчуває труднощі, але йому цікаво, він прагне подолати перешкоди і будь-що досягти своєї мети; наступним етапом є об'єднання цих двох картинок в одну в певній послідовності.

*Вправа «Успіх у минулому».* Вправа спрямована на використання позитивних емоцій, пов'язаних із минулими успіхами, з метою формування нових мотиваційних відносин із проекцією на майбутні досягнення [389, с. 151]. Завдання полягає в тому, щоб учасник згадав випадок зі свого життя, коли він переживав значний успіх. Заплющуючи очі, потрібно уявити це яскраво, створити образ в уяві; наступним етапом є роздумування над метою, якої учасник прагне досягти; завдання учасника полягає в тому, щоб ці дві картинки накласти одна на одну, учасник повинен прагнути пережити радість, задоволення від майбутнього успішного завершення справи (досягнення мети) так, як він відчував це в минулому [95].

*Ділова гра «Автономізація мотиву».* Основне завдання гри полягає в проектуванні та реалізації ситуації, в якій у інших людей відбувалася б автономізація мотиву. Автономізація мотиву – це перетворення засобу реалізації первинного мотиву на самостійний мотив. Учасники об'єднуються в команди (об'єднання в команди відбувається за тими чи іншими мотивами учасників). Команда 1 повинна буде викликати автономізацію мотиву в команди 2, команда 2 – у команди 3, команда 3 – у команди 4, а команда 4 – у команди 1 [387].

### **ЗАНЯТТЯ 3. РЕФЛЕКСІЯ ОСОБИСТОСТІ**

**Мета** – опрацювання учасниками тренінгу методів самопізнання та самоідентифікації, що сприяють адекватному відображенню (або адекватній оцінці) як повсякденних життєвих ситуацій, так і професійних запитів у діяльності фахівця.

#### **Зміст занять:**

*Вправа «Роздумуючи про самого себе».* Основне призначення – допомогти учасникам навчитися розуміти себе, свої особливості, відчувати власну індивідуальність, усвідомити своє ставлення до різних явищ, тобто глибше і повніше розібратися в собі і своєму ставленні до світу. Для проведення заняття з використанням цієї форми варто передусім потурбуватися про робоче місце для кожного учасника. Доцільно включити легку класичну музику або сучасну інструментальну, яка налаштовує на спокійні роздуми,

допомагає зосередитися. Результати індивідуальної роботи учасників можуть бути обговорені відразу по закінченні відведеного часу [466, с. 53].

*Вправа «Дерево бажань».* Вправа спрямована на усвідомлення різниці між Я – реальним та Я – ідеальним, а також на формування навичок самостійно ставити перед собою професійну мету і визначати шляхи її досягнення [389, с. 151].

*Ділова гра «Цінності моєї професії»*

Студентам пропонувалося з метою виявлення уявлень про майбутню професію закінчити речення «Основними цінностями для документознавця повинні бути...». Для підвищення рівня усвідомлення висловленої інформації застосовувалися прийоми активного слухання у формі дослівного чи майже дослівного повторення фрази студентом, що сидів зліва від її автора. Після цього перший підбивав підсумок у вигляді речення: «Так, ти правильно (неправильно) зрозумів, що я вважаю, що основними цінностями для документознавця є...». У такій же послідовності студенти продовжили речення: «Для мене основними цінностями є ...». Далі студенти аналізували співвідношення своїх цінностей з цінностями документознавця: «Мої цінності збігаються (не збігаються) з основними цінностями для професії документознавця». Емоційно-оцінний аспект ціннісних орієнтацій вивчався у формі виявлення ставлення кожного студента до своєї системи ціннісних орієнтацій («Я вважаю, що мої ціннісні орієнтації...», «Чому це так?») та з огляду на мотиваційну спрямованість здобувача щодо того, прагне чи ні він щось виправити [265, с. 637].

Запропонований тренінг «Ціннісні орієнтації майбутнього фахівця» може бути доповненням до розробки методологічних засад підготовки майбутніх документознавців задля оптимізації ціннісних орієнтацій у майбутній професійній діяльності.

## Додаток У

### СПИСОК ОПУБЛІКОВАНИХ ПРАЦЬ ЗА ТЕМОЮ ДИСЕРТАЦІЇ

#### Наукові праці, в яких опубліковано основні результати дисертації

##### Статті у наукових фахових виданнях України

1. Федорук О. М. Електронна система документообігу у вищому навчальному закладі: до постановки проблеми. *Науковий вісник*: зб. наук. пр. Чернівці: Чернівецький нац. у-т, 2015. Вип. 766. С. 189–194.
2. Федорук О. М. Професійна підготовка документознавця в інформаційному середовищі як об'єкт педагогічного дослідження. *Інноватика у вихованні*: зб. наук. пр. Рівне: РДГУ, 2016. Вип. 3. С. 303–308.
3. Федорук О. М. Використання інформаційних технологій в освітній сфері ВНЗ: прикладні аспекти. *Інноватика у вихованні*: зб. наук. пр. Рівне: РДГУ, 2016. Вип. 4. С. 350–356.
4. Федорук О. М. Використання інформаційних технологій у професійній підготовці документознавця. *Інноватика у вихованні*: зб. наук. пр. Рівне: РДГУ, 2017. Вип. 5. С. 272–278.
5. Федорук О. М. Специфіка професійної підготовки документознавця в умовах інформаційного середовища. *Педагогічні науки*: зб. наук. пр. Херсон: Видавничий дім «Гельветика», 2017. Вип. LXXVI. Том 3. С. 88–91.

##### Статті у наукових виданнях інших держав

6. Федорук О. М. Основні підходи до розуміння понять і термінів у сфері електронного документообігу. *Science and Education a New Dimension. Pedagogy and Psychology*. Budapest, 2019. VII (82), Issue: 202. С. 14–17.

##### Опубліковані праці апробаційного характеру

7. Федорук О. М. Стан професійної документознавчої освіти у ВНЗ: проблеми і перспективи. *Особистість, суспільство, політика*: матеріали IV Міжнародної наук.-практ. конференції (м. Люблін, 20-21 черв. 2016). Люблін, 2016. С. 77–80.
8. Федорук О. М. Професійна компетентність майбутніх документознавців. *Психологія та педагогіка в системі сучасного гуманітарного знання XXI століття*: матеріали наук.-практ. конференції (м. Харків, 8-9 груд. 2017). Харків, 2017. С. 78–81.
9. Федорук О. М. Формування документознавця як фахівця. *Суспільні дисципліни як засіб формування цивілізаційної компетентності здобувачів освіти*: матеріали Всеук. наук.-практ. конференції (м. Рівне, 27-28 квіт. 2018). Рівне, 2018. С. 208–212.

10. Федорук О. М. Електронний документообіг як інновація менеджменту в Новій українській школі. *Роль особистості у реформуванні української школи: від досвіду до інновацій (до 75-річчя з дня народження Т. Д. Дем'янюк)*: матеріали Регіональна науково-практична конференції (м. Рівне, 14 трав. 2019). Рівне, 2019. С. 123–131.

**Опубліковані праці, які додатково відображають наукові результати дослідження**

11. Федорук О. М. Формування професійної компетентності документознавця з використання систем електронного документообігу: аналіз головних проблем. *Молодий вчений*. 2018. № 1 (53). С. 391–394.

12. Федорук О. М. Електронний документообіг як ефективна умова організації роботи викладача та студента у ВНЗ. *Інноватика у вихованні*: зб. наук. пр. Рівне: РДГУ, 2015. Вип. 2. С. 282–287.

13. Федорук О. М. Формування професійної компетентності документознавця в галузі електронного документообігу у ВНЗ. *Професійна освіта: методологія, теорія та технології*: зб. наук. пр. Київ: Педагогічна думка, 2015. Вип. 2. С. 228–236.

## Додаток Ф

### Відомості про апробацію результатів дослідження

1. Всеукраїнський круглий стіл «Роль науки, релігії та суспільства у формуванні моральної особистості в сучасній Україні» (Рівне, 01 листопада 2016 р.). Форма участі – очна, доповідь на тему: «Підготовка майбутніх документознавців до міжкультурного діалогу в сучасному соціальному просторі».
2. Всеукраїнська науково-практична інтернет-конференція «Використання інформаційних технологій у сучасному виховному процесі» (Рівне, 10 листопада 2016 р.). Форма участі – очна, публікація на тему: «Використання інформаційних технологій в освітній сфері ВНЗ: прикладні аспекти».
3. Міжнародна науково-практична конференція студентів та молодих науковців «Наука, освіта, суспільство очима молодих» (Рівне, 17 травня 2017 р.). Форма участі – заочна, доповідь на тему: «Педагогічні умови формування професійної компетентності документознавця».
4. Міжнародна науково-практична конференція «Психологія та педагогіка в системі сучасного гуманітарного знання XXI століття» (Харків, 8-9 грудня 2017 р.). Форма участі – заочна, публікація тез на тему: «Професійна компетентність майбутніх документознавців».
5. Міжнародна науково-практична конференція студентів та молодих науковців «Наука, освіта, суспільство очима молодих» (Рівне, 28-29 березня 2018 р.). Форма участі – заочна, доповідь на тему: «Принципи реалізації електронної системи документообігу у ВНЗ».
6. Всеукраїнська науково-практична конференція «Суспільні дисципліни як засіб формування цивілізаційної компетентності здобувачів освіти» (Рівне, 27-28 квітня 2018 р.). Форма участі – очна, публікація тез на тему: «Формування документознавця як фахівця».
7. XII Міжнародна науково-практична конференція студентів та молодих науковців «Наука, освіта, суспільство очима молодих» (Рівне, 15 травня 2019 р.). Форма участі – заочна, доповідь на тему: «Нові підходи до підготовки документознавців у сучасному ЗВО».
8. Регіональна науково-практична конференція «Роль особистості у реформуванні української школи: від досвіду до інновацій (до 75-річчя з дня народження Т. Д. Дем'янюк)» (Рівне, 14 травня 2019 р.). Форма участі – очна, публікація на тему: «Електронний документообіг як інновація менеджменту в Новій українській школі».



9. XIII Міжнародна науково–практична конференція студентів та молодих науковців «Наука, освіта, суспільство очима молодих» (Рівне, 26 травня 2020 р.). Форма участі – заочна, доповідь на тему: «Педагогічні умови підготовки документознавців у закладах вищої освіти».

## Додаток Х

## Довідки про впровадження результатів дослідження



Міністерство освіти і науки України  
Державний заклад  
«ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»

пл. Гоголя, 1, м. Старобільськ, 92703  
тел./факс: (06461) 2-40-61, 097-567-20-45  
e-mail: mail@luguniv.edu.ua, www.luguniv.edu.ua

13.04.2020 № 1/366

## ДОВІДКА

про впровадження результатів дисертаційного дослідження  
Федорук Олесі Михайлівни  
«Формування фахової компетентності майбутніх документознавців галузі  
електронного документообігу у професійній підготовці»  
зі спеціальності 13.00.04 – теорія і методика професійної освіти

Матеріали дисертаційної роботи Федорук О.М. щодо формування фахової компетентності майбутніх документознавців галузі електронного документообігу у професійній підготовці впроваджувались в освітній процес Луганського національного університету імені Тараса Шевченка упродовж 2018-2020 н.р. Зокрема, матеріали дисертації використовувалися на лекційно-практичних заняттях викладачами кафедри документознавства та інформаційної діяльності, яка здійснює підготовку бакалаврів спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа. Упровадження педагогічних умов, запропонованих здобувачкою, сприяє підвищенню якості знань студентів спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа.

Дослідно-експериментальна робота підтвердила, що впровадження в освітній процес закладів вищої освіти визначених педагогічних умов сприяє підвищенню ефективності процесу фахової підготовки майбутніх бакалаврів спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа.

Зважаючи на наукову якість дисертаційної роботи, важливість та актуальність проблематики, були зроблені висновки про доцільність її подальшого впровадження в освітній процес закладів вищої освіти, які здійснюють підготовку за спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа.

Ректор



Сергій САВЧЕНКО

Шарай  
0646124061



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
(НАУ)**

Просп. Космонавта Комарова, 1, м.Київ, 03058, тел. (044) 497-51-51, факс: (044) 408-30-27  
E-mail post@nau.edu.ua, [Http://www.nau.edu.ua](http://www.nau.edu.ua), код ЄДРПОУ 01132330  
Система менеджменту якості університету сертифікована за ISO 9001:2015

12.04.2020 № 15.01.07/817

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

**ДОВІДКА**

про впровадження результатів дисертаційного дослідження  
Федорук Олесе Михайлівни  
на тему «Формування фахової компетентності майбутніх документознавців  
галузі електронного документообігу у професійній підготовці»  
зі спеціальності 13.00.04 – теорія і методика професійної освіти

Результати дисертаційної роботи О. М. Федорук на тему «Формування фахової компетентності майбутніх документознавців галузі електронного документообігу у професійній підготовці» упродовж 2018-2020 н.р. було впроваджено в освітній процес факультету лінгвістики та соціальних комунікацій Національного авіаційного університету.

Визначені авторкою педагогічні умови формування професійної компетентності майбутніх документознавців в галузі електронного документообігу були успішно реалізовані викладачами кафедри історії та документознавства у процесі викладання дисциплін фахового циклу під час підготовки бакалаврів спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа та допомогли удосконалити процес професійної підготовки майбутніх документознавців.

Розроблені дисертанткою навчально-методичні матеріали підтвердили свою ефективність у ході застосування під час професійної підготовки майбутніх документознавців за освітньо-професійною програмою «Документознавство та інформаційна діяльність».

Результати впровадження авторських розробок О. М. Федорук одержали схвальні відгуки викладачів і студентів університету, які констатували наукову цінність запропонованого дослідження, його практичну значимість та доцільність їх застосування в закладах вищої освіти України.

Проректор з наукової роботи,  
доктор технічних наук, професор,  
Лауреат державної премії України  
в галузі науки і техніки,  
Заслужений діяч науки і техніки України



В.П.Харченко



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА**  
**ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

вул. Соборна, 11, м. Рівне, 33028, тел. (0362)63-30-98, факс (0362) 63-32-09, mail@nuwm.edu.ua

Від 27.03.2020 № ОМ/12  
 На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

**ДОВІДКА**  
**про впровадження результатів дисертаційного дослідження**  
**Федорук Олесі Михайлівни**  
**на тему «Формування фахової компетентності майбутніх документознавців**  
**галузі електронного документообігу у професійній підготовці»**  
**зі спеціальності 13.00.04 – теорія і методика професійної освіти**

Результати дисертаційної роботи О. М. Федорук на тему «Формування фахової компетентності майбутніх документознавців галузі електронного документообігу у професійній підготовці» упродовж 2018-2020 н. р. було впроваджено в освітній процес Національного університету водного господарства та природокористування.

Основні теоретичні положення дослідження використовувалися під час практичних та лекційних занять викладачами та студентами кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності у підготовці бакалаврів спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа.

Запропоновані здобувачкою педагогічні умови формування професійної компетентності документознавця в галузі електронного документообігу були успішно реалізовані викладачами у процесі викладання дисциплін фахового циклу.

Результати впровадження авторських розробок О. М. Федорук сприяли удосконаленню процесу професійної підготовки майбутніх документознавців й одержали схвальні відгуки викладачів і студентів університету, які констатували наукову цінність запропонованого дослідження і його практичну значущість.

Апробація результатів дисертаційного дослідження демонструє теоретичну й практичну цінність проведеного дослідження та доцільність його подальшого впровадження у освітній процес закладів вищої освіти.

Довідка видана для пред'явлення у Спеціалізовану вчену раду за місцем захисту дисертації.

Проректор з наукової роботи  
та міжнародних зв'язків,  
доктор економічних наук, професор



Н.Б. Савіна



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ»**

вул. Семінарська, 2, м.Острозь, Рівненська обл., Україна, 35800, тел./факс (03654) 2-29-49, e-mail: osa@oa.edu.ua, www.oa.edu.ua

*Від 11.06.2020 № 163*  
 на № \_\_\_\_\_

**ДОВІДКА**

**про впровадження результатів дисертаційного дослідження**  
**Федорук Олеси Михайлівни на тему**  
**«Формування фахової компетентності майбутніх документознавців галузі**  
**електронного документообігу у професійній підготовці»**  
**зі спеціальності 13.00.04 – теорія і методика професійної освіти**

Упродовж 2018-2020 н.р. у Національному університеті «Острозька академія» здійснювалась апробація результатів дослідження О.М.Федорук, що передбачала перевірку ефективності визначених аспіранткою педагогічних умов підготовки майбутніх документознавців до професійної діяльності.

Матеріали дисертації використовувались викладачами кафедри документознавства та інформаційної діяльності у підготовці бакалаврів спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа. Дослідно-експериментальна робота підтвердила, що впровадження в освітній процес закладів вищої освіти визначених педагогічних умов сприяє підвищенню ефективності процесу фахової підготовки майбутніх бакалаврів спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа.

У процесі проведеної роботи було зроблено висновки про актуальність дисертаційного дослідження О.М.Федорук в сучасних умовах, про доцільність упровадження отриманих здобувачкою результатів у практику освітнього процесу вищої школи.

Одержані результати свідчать про актуальність проведеного О.М.Федорук дослідження і можуть бути рекомендовані для використання у системі професійної підготовки майбутніх фахівців з документознавства та інформаційної діяльності.

Довідка надається для подання до спеціалізованої вченої ради.

Ректор  
 Національного університету  
 «Острозька академія»,  
 доктор психологічних наук, професор



*Ігор ПАСІЧНИК*



Національний університет  
 «Острозька академія»  
 Код ЄДРПОУ 22554101  
 ГУДКСУ у Рівненській обл.  
 МФО 833017  
 p/p 35223201005402

XXVII Міжнародний  
 приз "За якість"  
 Париж 1999

XXVII International  
 Trophy for Quality  
 Paris 1999



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

вул. Ст. Бандери, 12, м. Рівне, 33028, тел. (0362) 26-78-65, факс (0362) 26-37-15  
E-mail: rectorat@rdgu.uar.net, код ЄДРПОУ 25736989

24.04.2020 № 01-12/33

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

**ДОВІДКА**

**про впровадження результатів дисертаційного дослідження  
Федорук Олесі Михайлівни  
на тему «Формування фахової компетентності майбутніх документознавців  
галузі електронного документообігу у професійній підготовці»  
зі спеціальності 13.00.04 – теорія і методика професійної освіти**

У Рівненському державному гуманітарному університеті на факультеті документальних комунікацій та менеджменту у період з 2017 по 2020 рр. було здійснено впровадження результатів дисертаційного дослідження Федорук О. М. на тему: «Формування фахової компетентності майбутніх документознавців галузі електронного документообігу у професійній підготовці».

Результати дослідження Федорук О. М. були використані у процесі викладання навчальних курсів «Комп'ютерні технології в діловодстві та електронний документообіг», «Управлінське документознавство та документаційне забезпечення управлінської діяльності організацій», «Статистичні методи в документознавчих дослідженнях», керівництві науково-дослідною роботою студентів та у різних видах практики.

Експериментально-дослідна робота з формування фахової компетентності майбутніх документознавців галузі електронного документообігу, а також аналіз її результатів показали досить стійку динаміку підвищення рівня готовності майбутніх документознавців до професійної діяльності в галузі електронного документообігу.

Зважаючи на наукову та практичну цінність дисертаційної роботи Федорук Олесі Михайлівни, важливість й актуальність проблеми дослідження, були зроблені висновки про доцільність впровадження результатів дисертаційного дослідження у практику закладів вищої освіти України.

Довідка видана для пред'явлення за місцем захисту дисертації.

Перший проректор РДГУ



проф. Павелків Р.В.

Відкритий  
міжнародний УНІВЕРСИТЕТ  
розвитку людини  
"УКРАЇНА"



Open  
International UNIVERSITY  
of Human Development  
"UKRAINE"

## ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ ІНСТИТУТ СОЦІАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

29009, Україна, м. Хмельницький, вул. Ярослава Мудрого, 2А. т./ф. (0382) 70-45-56  
e-mail: hist\_ukraine@ukr.net www.hist.km.ua

№ 32 від "09" 04 2020 р.  
На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

### ДОВІДКА

про впровадження результатів дисертаційного дослідження  
Федорук Олесі Михайлівни  
на тему „Формування фахової компетентності майбутніх документознавців  
галузі електронного документообігу у професійній підготовці”  
зі спеціальності 13.00.04 – теорія і методика професійної освіти

Забезпечення ефективної підготовки документознавців можливе за умови нового змісту їх професійної підготовки, застосування професійно орієнтованих методів, які спрямовані на оптимізацію процесу підготовки документознавців та формування їх фахової компетентності. У цьому контексті дисертаційне дослідження Федорук О. М. є актуальним та важливим.

Результати дисертаційної роботи Федорук О. М. упроваджувались в освітній процес Хмельницького інституту соціальних технологій ВНЗ „Відкритий міжнародний університет розвитку людини „Україна” упродовж 2018–2020 рр. Матеріали дисертації використовувалися викладачами кафедри правових та інформаційних технологій у підготовці бакалаврів спеціальності 029 „Інформаційна, бібліотечна та архівна справа”.

Основна робота полягала в експериментальній перевірці педагогічних умов, спрямованих на формування фахової компетентності майбутніх документознавців галузі електронного документообігу у професійній підготовці.

Дослідно-експериментальна робота підтвердила, що впровадження в освітній процес закладів вищої освіти визначених педагогічних умов сприяє підвищенню ефективності процесу фахової підготовки майбутніх бакалаврів спеціальності 029 „Інформаційна, бібліотечна та архівна справа”.

Зважаючи на важливість та актуальність проблематики, наукову якість дисертаційної роботи, засвідчуємо доцільність подальшого використання напрацювань здобувачки Федорук О. М. у процесі підготовки майбутніх фахівців.

Довідка надається для подання до спеціалізованої вченої ради.

Директор,  
д. пед. н., професор



М. Є. Чайковський