

Гуманітарні науки

Гуменюк І.М.

к. ф. н., доцент,

Прикарпатський національний університет

імені Василя Стефаника,

кафедра філології та методики початкової освіти,

м. Івано-Франківськ, Україна

**ФОРМУВАННЯ ДОКУМЕНТНОЇ КОМПЕТЕНЦІЇ СТУДЕНТІВ  
ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ У КОНТЕКСТІ ВИКЛАДАННЯ  
ДИСЦИПЛІНИ „УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ  
СПРЯМУВАННЯМ)”**

*Стаття присвячена аналізу функціональних можливостей змістового наповнення дисципліни „Українська мова (за професійним спрямуванням)” щодо формування основ документної компетенції студентів вищих навчальних закладів. Окреслено напрямки та рівні формування документної компетенції.*

**Ключові слова:** документ, документна компетенція, документна комунікація, професіограма.

**Постановка проблеми.** Реалії сучасного соціально-економічного й гуманітарно-культурного аспектів розвитку суспільства, впровадження новітніх інформаційних технологій у всі галузі суспільної діяльності зумовлюють особливе значення документа як форми фіксації та підтвердження професійних відносин. Будь-яка виробничо-професійна, в тому числі й освітня, сфери, не можуть відмежуватися від документообігу, а отже, потребують висококваліфікованих фахівців, професіограма яких вміщує знання та вміння граматично і юридично правильного оформлення документації.

**Аналіз останніх досліджень і публікацій.** У різноманітних наукових дослідженнях документ розглядається у жорстко обмежених параметрах конкретної діяльності, з позицій прикладного підходу. Так, в роботах С. Кулішова досліджуються документальні джерела наукової інформації. Г. Асєєв і

В. Шейко акцентують увагу на ступені інформативності документа, Н. Зінов'єва і І. Саяпіна розглядають суто психологічні аспекти документної комунікації, М. Хойнацький досліджує роль документа у стандартизації бібліотечної та видавничої справи [2, с.117]. Освітній аспект професійних компетенцій фахівців з документальних комунікацій аналізує у своїй праці професор Л. Філіпова [4]. Однак це і подібні дослідження стосуються найчастіше фахівців спеціальності (напрямку) „Документознавство та інформаційна діяльність”. Водночас педагогічний та методичний аспекти формування документної компетенції студентів інших спеціальностей поки що залишаються поза увагою науковців.

Отже, існування розгалуженої системи документації, опанування якою є необхідною складовою професіограми фахівця будь-якої сфери діяльності, відсутність ґрунтовних досліджень з питань формування документної компетенції студентів ВНЗ, необхідність комплексного розгляду цієї проблеми зумовлюють актуальність теми дослідження. **Метою** статті є дослідження функціональних можливостей змістового наповнення дисципліни „Українська мова (за професійним спрямуванням)” щодо формування документної компетенції студентів ВНЗ (за зразком педагогічних спеціальностей).

**Виклад основного матеріалу дослідження.** Документна комунікація є важливою частиною будь-якого професійного спілкування. Головна мета будь-якої документної комунікації, якої б сфери діяльності вона не стосувалася (адміністративно-управлінської, господарської, бізнес-діяльності, наукової, освітньої тощо), – це одержати бажаний результат. Саме це завдання постає перед автором-укладачем документа [2, с.118]. Саме це і визначає сутність його документної компетенції.

Відповідно до проекту Європейської системи кваліфікацій, компетенція розуміється як інтегроване поняття і виражає здатність людини самостійно застосовувати в певному контексті різні елементи знань і умінь. Освоєння певного рівня компетенцій розглядається як здатність використовувати і поєднувати знання, уміння і широкі компетенції залежно від змінних вимог

конкретної ситуації або проблеми. У свою чергу, підтвердження професійних компетенцій здійснюється через присвоєння кваліфікації випускнику, що означає „офіційне визнання цінності освоєних компетенцій для ринку праці і для подальшої освіти та навчання” [1]. Виходячи з цього, можемо окреслити поняття „документна компетенція”: знання, вміння та навички щодо складання й оформлення документації з урахуванням змісту переданої інформації, зафіксованої на матеріальному носії; коду – правил мови, якою зафіксоване повідомлення; стильових ознак документа; контексту, в якому зміст та форма переданої інформації будуть доречними та необхідними.

Формування документної компетенції студентів педагогічних спеціальностей відбувається здебільшого в контексті викладання нормативної дисципліни „Українська мова (за професійним спрямуванням)”, оскільки курсу „Документознавство” чи „Діловедення” навчальними планами та програмами не передбачено. Змістове наповнення курсу „Українська мова (за професійним спрямуванням)” на четвертий навчальний семестр передбачає засвоєння студентами інформації за такими напрямками:

- 1) загальне поняття про документи, їх призначення та класифікація;
- 2) структура документів, види та порядок розміщення реквізитів у документах за ДСТУ 4163-2003 „Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів”;
- 3) вимоги до бланків документів, технічні вимоги до оформлення документації;
- 4) практичне застосування мовних норм у текстовій структурі документів;
- 5) оформлення зразків документації з кадрово-контрактних питань, а саме: заяви про прийняття на роботу, про звільнення, про відпустку, автобіографія, резюме, характеристика, особовий листок з обліку кадрів, рекомендаційний лист, трудова книжка і витяг з трудової книжки, трудовий договір, контракт, трудова угода, наказ щодо особового складу;

б) типові зразки довідково-інформаційної документації, зокрема: повідомлення (оголошення), прес-реліз, службова записка, доповідна записка, пояснювальна записка, звіт, протокол, витяг з протоколу, довідка;

7) ділова кореспонденція: види листів, їх структура, порядок оформлення, етикет ділового листування.

Знання та вміння з названих напрямків роботи складають базовий блок, обов'язковий для засвоєння студентами ВНЗ будь-якої спеціальності, оскільки торкаються загальних моментів документної комунікації, присутніх в усіх сферах професійної діяльності (напр., подання резюме для проходження конкурсу на посаду, прийняття на роботу, процес трудової діяльності, звільнення тощо). Тому не можемо погодитися з думкою: „Об'єктом вивчення у вищому навчальному закладі може й повинна виступати мова ділових паперів, а не їх форма і функції. Документознавчу підготовку варто здійснювати окремо і тільки з тих спеціальностей, де вона дійсно потрібна” [5]. Вважаємо, що документознавча підготовка є необхідною складовою фахової компетентності особи, оскільки підвищує її кваліфікаційний рівень та сприяє ефективній інтеграції в систему професійних відносин.

Крім цього, в курсі „Українська мова (за професійним спрямуванням)” повинні подаватися до вивчення й ті види документів, які безпосередньо використовуються у сфері майбутньої професійної діяльності студентів. Форма опрацювання та глибина засвоєння матеріалу, звичайно, залежатимуть від площини дотику документної комунікації з активною професійною діяльністю у певній сфері. До прикладу, спеціальність „вчитель початкових класів” передбачає володіння знаннями та вміннями з оформлення текстів-інструкцій, листів, повідомлень, оголошень, запрошень тощо для виконання державних вимог до рівня загальноосвітньої підготовки учнів з української мови [3, с. 34]. Водночас ця професійна діяльність не може оминати необхідності складання заяв різних видів, заповнення особового листка з обліку кадрів, написання характеристики на учня свого класу тощо. Відсутність таких знань знижує

професійну компетентність вчителя, його самооцінку, авторитет у колективі, негативно впливаючи на процес професійного зростання.

Вищі вимоги щодо документної компетенції висуваються до директорів шкіл та їх заступників. Їх професіограма повинна вмещувати знання, вміння й навички роботи з основними документами, що регламентують роботу початкової школи, – загальні нормативно-правові акти, законодавчі акти і державні документи, документація з питань штатного розпису, посадових і робочих інструкцій, кадрова документація, локальні документи, звітна документація, договірні відносини, охорона праці, атестація педагогічних працівників, документи громадського самоврядування (загальних зборів колективу, ради навчального закладу, методичної ради, батьківського комітету, піклувальної ради, учнівської ради) тощо.

З огляду на все вищезазначене, педагогічна освіта повинна забезпечити формування базового рівня знань з документування. У контексті викладання дисципліни „Українська мова (за професійним спрямуванням)” видається можливим формування документної компетенції студентів за такими рівнями:

1) рівень інформування (загальне поняття про існування певних видів документації та їх призначення);

2) рівень структурування (знання про структуру документів, визначення реквізитів, порядок їх розміщення, інформативність);

3) рівень практичного застосування (вміння та навички самостійно складати й правильно оформлювати програмові види документації);

4) рівень прикладної інформаційної грамотності (вміння орієнтуватися в документальному інформаційному просторі, працювати з електронними виданнями (КОЗА-ДИСКом), зокрема в темах „Шаблони документів закладу освіти”, „Шаблони і розробки для завучів школи”, слідкувати за стандартизованістю опрацьованої документації відповідно до ДСТУ 4163-2003 чи інших імовірних стандартів).

Названі рівні документної компетенції студентів педагогічних спеціальностей можуть бути використані як орієнтир під час оцінювання рівня

їхніх знань. Зокрема, рівень 1 відповідає оцінці „задовільно”, досягнення другого рівня варто оцінити на „добре”, рівень 3 підтверджує відмінні знання студента, і тільки рівень 4 дає можливість виявити обдаровану, активну та самостійну в плані освіти особистість.

**Висновки.** Оскільки документна комунікація є елементом будь-якої професійної діяльності, формування документної компетенції студентів ВНЗ – необхідна складова процесу фахової підготовки, у якому важливу роль відіграє дисципліна „Українська мова (за професійним спрямуванням)”. За своїм змістовим наповненням цей курс дає можливість опанування програмової документації у межах окреслених рівнів і забезпечити належну підготовку студентів до майбутньої професійної діяльності. **Перспективи подальших досліджень** вбачаємо у розробці методики формування документної компетенції студентів педагогічних спеціальностей у процесі викладання курсу „Українська мова (за професійним спрямуванням)”.

### **Література:**

1. Европейская система квалификаций: проект. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.volsu.ru/rus/info/part5.doc>
2. Прилуцька А.Є. Документ у системі соціальної комунікації / А.Є. Прилуцька, М.М. Матліна // Гуманітарний часопис. – 2005. – № 1. – С.117-121.
3. Українська мова. Програма для загальноосвітніх навчальних закладів. 1-4 класи. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://www.mon.gov.ua/images/files/navchalni\\_programu/2012/ukr/01\\_ukr.pdf](http://www.mon.gov.ua/images/files/navchalni_programu/2012/ukr/01_ukr.pdf)
4. Філіпова Л. Професійні компетенції фахівців з документальних комунікацій: освітній аспект. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis.../cgiirbis\\_64.exe?](http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis.../cgiirbis_64.exe?)
5. Юрійчук Н. Роль української мови (за професійним спрямуванням) у фаховому становленні студентів ВНЗ / Наталія Юрійчук // Теоретична і дидактична філологія. – 2014. – Випуск 18. – С. 150-154.