

8. Museiy utyuga v Pereslavle-Salesskom – istoriya ot rubelya do elektricestva [The museum of the iron in Pereslavl-Zalessky – history from rubelya to electricity]. URL: // <https://putidorogin.ru/evropa/670-muzej-utyuga-v-pereslavle-zalesskom>
9. Myshgorod [Myshgorod]. URL: <http://www.myshgorod.com>.
10. Musei mifov i sueveriy russkogo naroda [Museum of myths and superstitions of the Russian people]. URL: <http://snovadoma.ru/museums/Scary/Museum-prison-art/>
11. *Budko A.A.* Obraz of the museum in the 21st century // Museum in the world of culture. The world of culture in the museum. Materials of the All-Russian scientific and practical conference devoted to the 25 anniversary of department of a muzeologiya and cultural heritage on December 5-6, 2013, St. Petersburg. Saint Petersburg, 2015.

**УДК 378.09**

**Е.Я. ГАЛИМОВА, М.А. МИРОШНИЧЕНКО**

**ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ  
В ОБЛАСТИ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И АРХИВОВЕДЕНИЯ  
НА ПРИМЕРЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КРАСНОДАРСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ**

---

Галимова Елена Яковлевна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры документоведения и проектной деятельности Краснодарского государственного института культуры (Краснодар, 40 лет Победы, 33), [elena562003@list.ru](mailto:elena562003@list.ru)

Мирошниченко Марина Александровна, кандидат экономических наук, доцент кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов Кубанского государственного университета (Краснодар, Ставропольская, 149), [marina\\_kgu@mail.ru](mailto:marina_kgu@mail.ru)

---

**Аннотация.** В статье рассматриваются проблемы совершенствования подготовки студентов по направлению «Документоведение и архивоведение». Изменение образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. Опыт работы кафедры документоведения и проектной деятельности Краснодарского государственного института культуры.

**Ключевые слова:** подготовка бакалавров «Документоведение и архивоведение», качество подготовки обучения, пути совершенствования подготовки документоведов.

**UDC 378.09**

**E.Y. GALIMOVA, M.A. MIROSHNICHENKO**

**ORGANIZATIONAL AND METHODOLOGICAL ISSUES OF PERSONNEL  
TRAINING IN THE FIELD OF DOCUMENT MANAGEMENT AND ARCHIVAL  
STUDIES ON THE EXAMPLE OF THE KRASNODAR STATE  
INSTITUTE OF CULTURE ACTIVITY**

---

Galimova Elena Yakovlevna, PhD (pedagogical sciences), associate professor of the department of documentation science and project activity at the Krasnodar state institute of culture (Krasnodar, 40 let Pobedy, 33), [elena562003@list.ru](mailto:elena562003@list.ru)

Miroshnichenko Marina Aleksandrovna, PhD (economic sciences), associate professor of the chair of general, strategic, information management and business processes at the Kuban state university (Krasnodar, Stavropolskaja str., 149), [marina\\_kgu@mail.ru](mailto:marina_kgu@mail.ru)

---

**Abstract.** In article problems of improvement of training of students in the Document Science and Archive Science direction are considered. Change in educational programs in accordance with federal state educational standards. Experience of department of document science and design activity of the Krasnodar state institute of culture.

**Keywords:** preparation of bachelors “Document Management and Archival Studies”, quality of training, ways to improve the preparation of document experts.

Профессии, относящиеся к административно-управленческой и офисной деятельности, являются наиболее востребованными и перспективными на рынке труда РФ [1]. Вопросы подготовки кадров в сфере документоведения и архивной деятельности неоднократно рассматривались в ходе научно-практических конференций, освещались в научных публикациях [2]. В настоящее время наиболее актуальным является изменение образовательных программ в соответствии с новым федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) 2017 года. В образовательные программы бакалавриата должны быть включены дисциплины, обеспечивающие формирование универсальных, общепрофессиональных компетенций. Профессиональные компетенции уточняются на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников. В Национальном реестре профессиональных стандартов зарегистрированы профессиональные стандарты «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», «Специалист по управлению документацией организации», в соответствии с которыми могут осуществлять трудовую деятельность выпускники КГИК по направлению «Документоведение и архивоведение».

С целью совершенствования образовательной деятельности кафедра документоведения и проектной деятельности КГИК длительное время осуществляет мониторинг уровня удовлетворенности работодателями, выпускниками (и обучаемыми) Основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 46.03.02 – Документоведение и архивоведение, профиль «Делопроизводство в органах государственной власти и местного самоуправления». Задачами мониторинга были изучение соответствия содержания учебных дисциплин требованиям профессиональной среды, качеству образования, формам и видам учебных занятий, анализ педагогической деятельности преподавателей вуза.

В соответствии с программой мониторинга проводится ежегодное анкетирование работодателей, выпускников, обучаемых. Анализ анкет позволяет выявить учебные дисциплины, которые соответствуют (или нет) будущей профессиональной деятельности, качество проведения занятий, уровень педагогического мастерства преподавателей.

Результаты мониторинга позволяют внести изменения в ОПОП, вводя новые или исключая не соответствующие требованиям учебные дисциплины, скорректировать рабочие программы, пересмотреть формы и методы педагогического воздействия на студентов. Образовательная деятельность в 2016-2017 учебном году по направлению «Документоведение и архивоведение» осуществлялось по трем ОПОП, которые отличались перечнем изучаемых учебных дисциплин, отраженных в таблице 1.

Таблица 1

Количество учебных дисциплин по направлению подготовки бакалавров  
46.03.02 Документоведение и архивоведение  
(профиль «Организация делопроизводства в органах  
государственной власти и местного самоуправления»)

Количество учебных дисциплин по ОПОП на 2013-2014 уч. год	Количество учебных дисциплин по ОПОП на 2015-2016 уч. год	Количество учебных дисциплин по ОПОП на 2016-2017 уч. год
77	54	57

В результате анализа содержания рабочих программ, изучения межпредметных связей между учебными курсами, сопоставления изучаемых тем из учебных планов, утвержденных в 2013 году, были исключены такие учебные дисциплины, как математика, федерализм, региональное управление, регионоведение, экология, педагогика, история искусств, информатика, религиоведение, основы теории измерений.

Учитывая мнение работодателей, выпускников, студентов введены учебные дисциплины: основы научно-исследовательской работы, предпринимательство и проектная деятельность, конфиденциальное делопроизводство, профессиональные информационные ресурсы и эвристика, технологии защиты документов от фальсификации, корпоративное управление: технологии и документы, судебное делопроизводство, нотариальное делопроизводство, документационное обеспечение деятельности негосударственных предприятий, методика и практика архивного дела, консервация и реставрация документов, основы архивного аутсорсинга.

Планируемые результаты освоения ОПОП выражаются в форме формируемых в процессе образовательной деятельности компетенций на основе изучения учебных дисциплин. Каждая образовательная программа была разработана в соответствии с утвержденным ФГОС ВО, поэтому рабочие программы учебных дисциплин включали разное количество компетенций. Так как к моменту написания статьи ФГОС ВО (3++) не утвержден, мы приводим данные по макету, представленному Министерством образования и науки РФ [3].

Таблица 2

Перечень компетенций, указанных в ФГОС ВО по подготовке бакалавров направления «Документоведение и архивоведение»

Виды компетенций	ФГОС ВПО (Приказ Минобрнауки РФ от 31.05.2011 N 1975)	ФГОС ВО 46.03.02 (Приказ Минобрнауки России от 06.03.2015 N 176)	Макет ФГОС ВО по уровню образования «бакалавриат»
Общекультурные компетенции (ОК)	17	11	-
Профессиональные компетенции (ПК)	48	51	18 (формируются на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников)
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)	-	6	7
Универсальные компетенции (УК)	-	-	8
Всего	65	68	33

Учебные дисциплины обеспечивают формирование и развитие указанных в образовательной программе компетенций. Введение новых учебных дисциплин требует дополнительных усилий со стороны преподавателей, что позволит выпускникам проявить способность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности с применением знаний, учений и личных качеств. Постоянное самосовершенствование педагогов находит отражение в рабочей программе дисциплины, разработке новых форм педагогического воздействия на обучаемых. Например, развитие навыков командной работы и лидерства связано с формированием универсальной компетенции «способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде» (УК-3). В ходе изучения учебной дисциплины «Мониторинг в государственном и муниципальном управлении» студенты с преподавателем проводят деловые игры «Разработка дерева целей управления»,

«Реализация дерева проблем», участвуют в научных форумах «Проблемы совершенствования мониторинга государственного управления», проводят круглые столы, дискуссии.

Способствует сплочению группы участие в профессиональных олимпиадах. В 2017 году студенты Краснодарского государственного института культуры стали участниками Международной студенческой олимпиады по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение», организованной Донецким национальным университетом. Совместное обсуждение заданий, выбор наилучшего варианта решения, дискуссии о формах представления позволили почувствовать каждому удовольствие от такой коллективной деятельности.

Разные формы коллективной работы над организационным проектом, разрабатываемым на занятиях по курсу «Организационное проектирование», в форме применения «мозговой атаки» и метода фокальных объектов позволяет студентам проявить интерес к способам взаимодействия в результате совместной мыслительной деятельности. Метод фокальных объектов позволяет конструировать новый предмет деятельности путем применения к нему свойств других объектов. Например, разрабатывая Положение о структурном подразделении, важно не только представлять цели, задачи, формы взаимодействия работников в данном отделе (управлении, департаменте), но и представить возможности его дальнейшего организационного развития.

Кафедра активно взаимодействует с работодателями Краснодарского края в вопросах постоянного совершенствования ОПОП. Руководители ведущих организаций регулярно рецензируют рабочие программы учебных дисциплин, выпускные квалификационные работы (дипломы) бакалавров, возглавляют работу экзаменационных комиссий по защите выпускной квалификационной (бакалаврской) работе студентов, руководят производственной практикой.

Подготовка будущих бакалавров к социальному взаимодействию в профессиональной сфере реализуется в осуществлении совместной деятельности по документационному обеспечению управления как на уровне учебно-аудиторной, так и внеаудиторной работы. В ходе проведения занятий социальное взаимодействие проявляется в осознании необходимости эффективного выполнения коллективных профессионально-ориентированных заданий, познания правил и способов делового общения в студенческой группе, стремлении к обмену информацией в учебно-профессиональной деятельности. Внеаудиторное взаимодействие позволяет критически оценить и переосмыслить результаты освоения образовательной программы в целом или конкретных учебных дисциплин применительно к конкретной профессиональной деятельности в ходе проведения учебных, производственных, преддипломных практик.

Таким образом, дальнейшая деятельность кафедры документоведения и проектной деятельности КГИК позволит решить задачу подготовки бакалавров направления «Документоведение и архивоведение» к осуществлению продуктивной профессиональной деятельности и социальному взаимодействию в профессиональной сфере.

### Литература

1. Справочник востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, в том числе требующих среднего профессионального образования. Утв. приказом Минтруда и соцзащиты 2 ноября 2015. № 832. URL:<http://www.rosmintrud.ru/docs/mintrud/orders/437>

2. Варламова Л.Н. Пути развития направления подготовки «Документоведение и архивоведение» на факультете документоведения и технотронных архивов Историко-архивного института РГГУ: Взгляд изнутри // Вестник РГГУ. Сер. «Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность». 2015. №2. С. 26-34.

3. Макет ФГОС ВО по уровню образования бакалавриат. URL:  
[http://fgosvo.ru/files/files/Makiet\\_FGOS\\_VO\\_bakalavriat\\_23032017.doc](http://fgosvo.ru/files/files/Makiet_FGOS_VO_bakalavriat_23032017.doc)

### References

1. Directory in demand in the labour market, new and emerging occupations, including those requiring vocational education. Approved. by order of the Ministry of labor and social security 2 november 2015. № 832. URL:<http://www.rosmintrud.ru/docs/mintrud/orders/437>
2. *Varlamov L.N.* Development of the specialty “documentology and archivistics” at the faculty of documentation science and Technotronic archives history and archives Institute RGGU: an inside View // *Vestnik RGGU. Ser. «Dokumentovedenie i arhivovedenie. Informatika. Zashhita informacii i informacionnaja bezopasnost’.* 2015. No. 2. P. 26-34.
3. The layout of the GEF IN the level of education undergraduate. URL: [http://fgosvo.ru/files/files/Makiet\\_FGOS\\_VO\\_bakalavriat\\_23032017.doc](http://fgosvo.ru/files/files/Makiet_FGOS_VO_bakalavriat_23032017.doc)

УДК 025.5(430)

С.А. АЛАСШЕЕВА

### ОСОБЕННОСТИ МАГИСТЕРСКОЙ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ В ОБЛАСТИ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ГЕРМАНИИ

---

Аласшеева Светлана Анатольевна, кандидат педагогических наук, декан факультета дополнительного образования Самарского государственного института культуры (Самара, ул. Фрунзе, 167), [alashcheeva@smrgaki.ru](mailto:alashcheeva@smrgaki.ru)

---

**Аннотация.** Система подготовки кадров для библиотечно-информационной сферы в Германии включает в себя подготовку бакалавров и магистров. Образовательные программы носят модульный характер и включают в себя как обязательные, так и факультативные дисциплины. Анализ учебных планов по магистратуре четырех вузов показал их разнонаправленность и возможность подготовки уникальных специалистов с ориентацией на разные аспекты библиотечно-информационной работы. Для программ магистратуры применяется также дистанционная форма обучения.

**Ключевые слова:** библиотеки, высшее образование, бакалавриат, магистратура, библиотечно-информационный специалист.

UDC 025.5(430)

S.A. ALASHEYEVA

### FEATURES OF MASTER'S TRAINING OF SPECIALISTS IN THE FIELD OF LIBRARY AND INFORMATION ACTIVITIES IN GERMANY

---

Alasheyeva Svetlana Anatolyevna, PhD (pedagogical sciences), dean of the faculty of continuing education of the Samara state institute of culture (Samara, Frunze str., 167), [alashcheeva@smrgaki.ru](mailto:alashcheeva@smrgaki.ru)

---

**Abstract.** The system of training for library and information sector in Germany includes preparation of bachelors and masters. Educational programmes are modular and include both mandatory and optional disciplines. The analysis of curricula at the master's four universities showed their versatility and the ability to prepare unique specialists with a focus on different aspects of library and information work. For master programs will also apply distance learning, which allows you to study without leaving their jobs.

**Keywords:** libraries, higher education, bachelor's degree, master's degree, library and information specialist.

Трансформация профессии библиотекаря и роли библиотеки в обществе влечет за собой содержательные изменения в системе подготовки кадров, а система подготовки библиотечных кадров претерпевает значительные изменения не только в России. Вузовское образование переходит от предметности в обучении к компетентностному подходу,