

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ КУРСА «ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ» ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 032001 – ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

УДК 378.096

Вячеслав Венедиктович Персианов,
д.пед.н., к.т.н., проф. каф. документоведения и стилистики русского языка, ФГБОУ ВПО «Тулский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»
Тел.: (84872) 565378,
Эл. почта: wpers@tula.net

Александр Валерьевич Гордеев,
аспирант каф. информатики и информационных технологий
Тел.: (84872) 247209,
Эл. почта: gavreg71@mail.ru

В статье рассмотрены информационные основы учебного курса «Организационное проектирование» на базе трех кластеров информационной подготовки: базового, профессионального и технологического. Экспериментальное исследование в Тульском государственном педагогическом университете им. Л.Н. Толстого показало высокую эффективность предложенного методического приема.

Ключевые слова: электронное делопроизводство, компьютерный практикум, дидактическая единица, уровень освоения, кластер.

Vyacheslav V. Persianov,
Doctorate of Pedagogical Sciences, Professor of Department of Document Science and Stylistics of Russian, Tula State Lev Tolstoy Pedagogical University
Tel.: (84872) 565378,
E-mail: wpers@tula.net).

Aleksandr V. Gordeev,
Postgraduate Student of Department of Informatics and Information Technologies, Tula State Lev Tolstoy Pedagogical University
Tel.: (84872) 247209,
E-mail: gavreg71@mail.ru).

INFORMATION BASES OF THE COURSE «ORGANIZATIONAL PLANNING» FOR STUDENTS OF THE SPECIALITY 032001 «DOCUMENTATION MANAGEMENT AND ADMINISTRATIVE DOCUMENTATION SUPPORT »

The information basics of the course «Organizational planning» are describes in the article on the basis of three clusters of information training: basic, professional and technological. The experimental study has shown high efficiency in Tula State Lev Tolstoy Pedagogical University of the proposed methodological technique.

Keywords: electronic documentation management, computer practical work, didactic unit, development level, cluster.

1. Введение

Быстрое изменение содержания и характера профессиональной деятельности, связанное с внедрением новых технологий, формируют требования к обновлению высшего профессионального образования. Особое значение приобретает способность будущих специалистов самостоятельно получать профессионально значимую информацию об изучаемых объектах из различных информационных источников и использовать ее для решения прикладных проблем. Реализация этой задачи требует профессиональных умений и навыков в сфере использования современных программных и технических средств.

В ФГБОУ ВПО «Тулский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого» (далее ТГПУ) в 2010–2014 годах разработан и апробирован учебный курс «Организационное проектирование» для изучения одноименной дисциплины блока профессиональной подготовки по специальности «Документоведение и документационное обеспечение управления». Компоненты курса размещены на сервере факультета русской филологии и документоведения. Общение студентов с компонентами курса осуществляется с автоматизированных рабочих мест (рабочих станций), объединенных в корпоративную сеть университета средствами телекоммуникаций, позволяющими:

- использовать централизованные информационные ресурсы;
- применять единые стандарты для работы с электронными документами;
- использовать новые формы и методы управления организационными системами.

2. Учебно-методическое обеспечение курса

Главной особенностью разработанного курса является его ориентация на использование профессиональных систем электронного делопроизводства. Практическая направленность курса определяется использованием моделей проектного управления. Разработанный программно-технический комплекс позволяет при проведении учебных занятий использовать педагогические технологии личностно-ориентированного, проективного и дистанционного обучения на базе локальной сети университета и Интернета.

Лабораторно-практические и самостоятельные работы основаны на применении современных свободно распространяемых документационных систем и прикладных программ и позволяют получить практические навыки по изучаемому материалу. Каждая работа содержит методические указания и иллюстрированные примеры, облегчающие самостоятельное изучение курса. Такими системами в рассматриваемом комплексе являются: *Microsoft Office* – офисный пакет прикладных программ для работы с документами различных форматов (текст, электронная таблица, база данных); *Project Expert* – программа разработки бизнес-плана и оценки инвестиционных проектов; *MS Project* – программа разработки и реализации бизнес-проектов; *БЭСТ-ОФИС* – комплексная система планирования и анализа хозяйственной деятельности предприятий.

В практикуме на примере организации работы условных подразделений университета (Администратор, Учебная часть, Деканат, Кафедра, Компьютерный класс, Библиотека, Отдел кадров, Научно-исследовательский

отдел) предусмотрено выполнение следующих «сквозных» заданий: установить программу на компьютере, разыскать и скопировать необходимую информацию, подготовить исходные данные, заполнить информационные карты и провести необходимые расчеты, сформировать стандартные отчеты и документы, вывести итоговые данные на внешние носители.

Самостоятельные работы посвящены изучению теоретического материала, разработке и анализу документов типового организационного проекта для одного из указанных подразделений вуза. Проектное задание носит сквозной характер и состоит из следующих этапов:

- сбор данных по функционированию деятельности выбранного подразделения вуза и их анализ;
- подготовка исходных данных для проекта информатизации деятельности подразделения;
- разработка плана информатизации деятельности подразделения и его экономический анализ;
- разработка проекта информатизации деятельности подразделения;
- подготовка документации на разработанный проект.

В курсе «Организационное проектирование» вопросы информационной подготовки освещаются в трех кластерах: базовом, профессиональном и технологическом.

Базовый кластер включает следующие темы: «Законы и принципы организационной деятельности», «Проектный офис». «Модели и методы организационного проектирования». В нем предусмотрены следующие лабораторные работы:

1. Автоматизированное рабочее место секретаря: требуется изучить технические и программные средства автоматизированного рабочего места секретаря-документоведа.

2. Электронные тексты: требуется отредактировать на компьютере и вывести на печать предложенный документ, содержащий различные шрифты кириллицы и латиницы, таблицу, схему или граф.

3. Электронные таблицы: требуется подготовить на компьютере в табличной форме документ по

предложенному шаблону.

4. Информационно-справочная система: требуется отыскать в Интернете указанную информацию и представить ее в фактографической и документ-ориентированной формах.

5. Электронное документооборот: требуется изучить организацию, планирование и контроль работы с электронными документами.

Профессиональный кластер включает следующие темы: «Системы и технологии организационной деятельности», «Базовые организационные структуры», «Бизнес-планирование». В нем предусмотрены следующие лабораторные работы:

1. Моделирование организационной структуры университета: знакомство со структурой университета, основными документами и процедурами автоматизированного делопроизводства в подразделениях университета.

2. Информационные ресурсы университета: знакомство с информационной базой университета, включающей автоматизированные системы, учебный контент и учебно-методические материалы.

3. Автоматизированная картотека: знакомство с электронными регистрационными картами документов.

4. Автоматизированная регистрация документов: изучение процедур учета и обработки документов в подразделениях университета.

5. Автоматизированный учет личного состава: изучение процедур обработки документов кадровой службы.

Технологический кластер включает следующие темы: «Системы планирования организационной деятельности», «Системы проектирования организационной деятельности», «Системы управления организационной деятельностью». В нем предусмотрены следующие лабораторные работы:

1. Планирование организационной деятельности: знакомство с электронными средствами планирования организационной деятельности в подразделениях университета.

2. Информатизация организационной деятельности: разработка информационного обеспечения для проекта автоматизации организационной деятельности подразделения университета.

3. Проектирование организационной деятельности: разработка проекта автоматизации организационной деятельности подразделения университета.

4. Электронное делопроизводство: изучение электронного учета и обработки документов в подразделениях университета, освоение работы с профессиональными компьютерными системами административного, кадрового и архивного делопроизводства.

5. Электронный кадровый учет: изучение основных процедур электронного делопроизводства в кадровой службе.

В качестве примера далее приведено учебное задание к лабораторной работе «Проектирование организационной деятельности»:

1. Опишите предложенную программу: назначение, функции, основные процедуры.

2. Опишите исходные данные (информационные карты) для задач и ресурсов проекта.

3. Опишите процедуры планирования (технологические карты): определение проекта и ввод базовых параметров; ввод задач проекта; планирование ресурсов; назначение ресурсов задачам.

4. Запустите на выполнение предложенную программу.

5. Сформируйте документы проекта.

На всех этапах формирования информационных основ курса осуществлялся контроль имеющихся на данный момент знаний, умений и навыков студентов. Для проверки теоретических знаний студентов использовался контрольный опрос (в устной или письменной форме) и компьютерное тестирование. Сформированность умений и навыков студентов оценивалась по итогам практических, лабораторных и самостоятельных работ, а также по качеству творческих проектов и научно-исследовательских разработок.

3. Апробация

Учебно-методический комплекс по дисциплине «Организационное проектирование» прошел апробацию в 2010–2014 годах на факультете русской филологии и документоведения ТГПУ им. Л.Н. Толстого при обучении студентов специальности 032001 – Документоведение и документационное обеспечение управления. По учебной программе на дисциплину отводилось на пятом курсе 144 аудиторных часа (лекции – 68 часов, практические занятия – 40 часов, лабораторные работы – 36 часов) и 166 часов самостоятельной работы. В экспериментальную учебную программу входила оценка влияния на качество выполнения работ уровня информационной подготовки студентов – будущих документоведов, включающей базовую, профессиональную, технологическую и интегрированную подготовку. Полученные оценки обобщались в виде средних значений коэффициентов по всем видам контроля.

Коэффициенты сформированности информационной подготовки рассчитывались с учетом их значимости, определяемой по отношению учебного времени, выделенного на указанный кластер, к общему учебному времени, выделенному на всю дисциплину. Значения коэффициентов пересчитывались в доли по отношению к максимально возможному баллам; расчеты проводились с использованием табличного процессора Microsoft Office Excel.

По результатам эксперимента студенты относились к одному из четырех уровней информационной подготовки; нормативные коэффициенты определялись экспертами с учетом анализа полученных средних, максимальных и минимальных значений: ниже 0,25 – основы не сформированы; от 0,26 до 0,40 – низкий уровень; от 0,41 до 0,55 – средний уровень; выше 0,55 – высокий уровень подготовки.

Количественные результаты экспериментального исследования кластерной информационной подготовки студентов экспериментальной группы приведены на рис. 1 (по оси абсцисс представлены уровни информационной подготовки, по

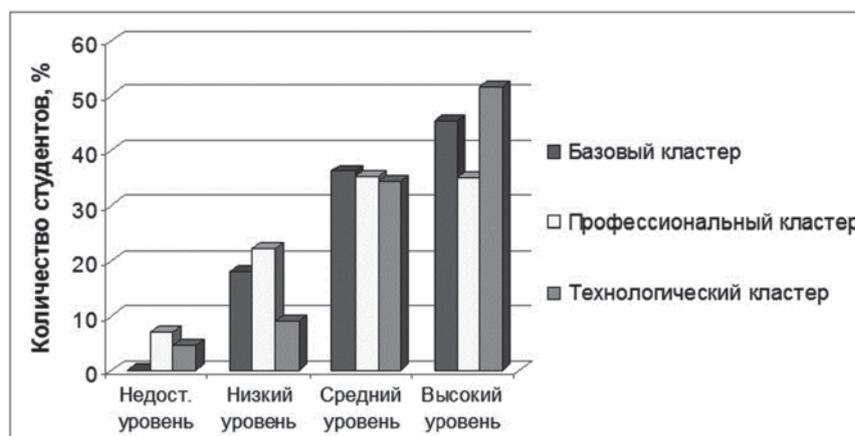


Рис. 1. Оценка кластерной информационной подготовки студентов экспериментальной группы после прохождения дисциплины «Организационное проектирование»

оси ординат – количественное распределение обучаемых по уровням в процентах).

Средний уровень базовой информационной подготовки наблюдался у 36% студентов, что можно считать удовлетворительным результатом. Высокие уровни базовой и технологической информационной подготовки (45% и 52% студентов) является положительным моментом и объясняется эффективным распределением учебных тем по информационным кластерам; при этом наблюдалось незначительное снижение количества студентов, владеющих средним и высоким уровнями профессиональной информационной подготовки (35% и 34% студентов). Разброс уровней кластерной информационной подготовки у студентов экспериментальной группы можно считать приемлемым результатом.

Коэффициент сформированности интегрированной информации

подготовки по курсу рассчитывался как сумма коэффициентов кластерной подготовки с учетом их значимости, определяемой экспертным путем: для базовой – 0,2; для профессиональной – 0,3; для технологической компетентности – 0,5.

Количественные результаты экспериментального исследования интегрированной информационной подготовки студентов экспериментальной группы до и после прохождения дисциплины приведены на рис. 2 (по оси абсцисс представлены уровни интегрированной информационной подготовки, по оси ординат – количественное распределение обучаемых по этим уровням в процентах).

Полученные данные выявили положительную динамику в экспериментальной группе: по сравнению с результатами контрольной и экспериментальной групп до начала экспериментального исследования снизилось количество студентов

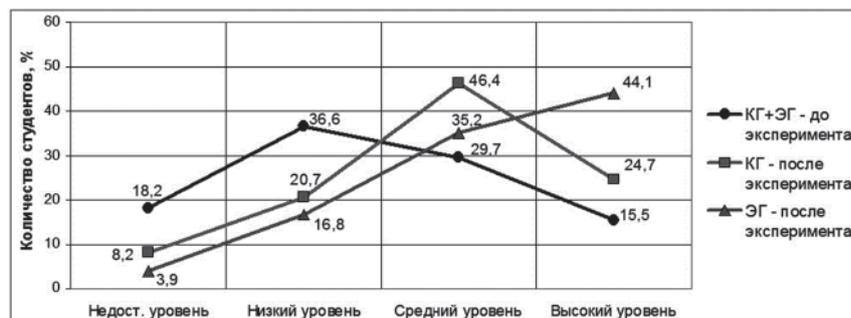


Рис. 2. Оценка интегрированной информационной подготовки студентов контрольной и экспериментальной группы после прохождения дисциплины «Организационное проектирование»

с низким уровнем интегрированной информационной подготовки (19,8%) и увеличилось количество студентов со средним уровнем подготовки (5,5%);

- по сравнению с результатами контрольной группы по завершении экспериментального исследования увеличилось количество студентов с высоким уровнем интегрированной информационной подготовки (19,4%).

Данные результаты свидетельствует об эффективности предложенной методики формирования информационных основ дисциплины «Организационное проектирование».

4. Заключение

1. Использование учебной дисциплины «Организационное проектирование» в образовательной среде университета позволило увеличить количество часов на самостоятельную работу и ввести проективные формы обучения за счет сокращения часов лекционных и практических занятий, при этом доля значимых действий возросла с 20 до 70 процентов.

2. Сочетание лекционных занятий проблемной направленности с компьютерным практикумом на 10% повысило уровень информационной подготовки студентов за счет

активизации их творческих способностей.

3. В зоне «информационного благополучия» находится порядка 40% студентов, что свидетельствует о целесообразности применения разработанной дисциплины при освоении электронных систем профессионального делопроизводства.

Литература

1. Персианов В.В., Логвинова Е.И., Хабаров Н.Н. Электронное образовательное пространство педагогического университета: формирование, применение, проблемы // Информатика и образование. – 2009. – № 10. – С. 111-113.

2. Персианов В.В., Гордеев А.В. Организационное проектирование: Учебно-методическое пособие. – Тула: Изд-во Тульского гос. пед. ун-та им. Л.Н. Толстого, 2010.

3. Персианов В.В. Организационное проектирование: Образовательный сайт // Сервер Тульского гос. пед. ун-та им. Л.Н. Толстого. Регистрация ОФЭРНиО № 309-01 от 16.02.2010. URL: <http://www.tsput.ru>.

4. Персианов В.В. Организационное проектирование: Дистанционный курс // Сервер Тульского гос. пед. ун-та им. Л.Н. Толстого. Регистрация ОФЭРНиО № 340-01 от 29.06.2010. URL: <http://www.tsput.ru>.

5. Персианов В.В. Мониторинг

информационной компетентности студентов специальности 032001 – Документоведение и документационное обеспечение управления / В.В. Персианов, А.В. Гордеев // Открытое образование. – 2014. – №1. – С. 44-55.

References

1. Persianov V.V., Logvinova E.I., Habarov N.N. Electronic educational environment of pedagogical university: formation, application problems // Informatika i obrazovanie. – 2009. – № 10. – S. 111-113.

2. Persianov V.V., Gordeev A.V. Organizational design: Training handbook. – Tula: Izd-vo Tulsogo gos. ped. un-ta im. L.N. Tolstogo, 2010.

3. Persianov V.V. Organizational design: Educational site // Server Tulsogo gos. ped. un-ta im. L.N. Tolstogo. Registraciya OFERNiO № 309-01 ot 16.02.2010. URL: <http://www.tsput.ru>.

4. Persianov V.V. Organizational design: Distance Learning Course // Server Tulsogo gos. ped. un-ta im. L.N. Tolstogo. Registraciya OFERNiO № 340-01 ot 29.06.2010. URL: <http://www.tsput.ru>.

5. Persianov V.V. Monitoring of students' information competence of the speciality 032001 – Documentation management and administrative support / V.V. Persianov, A.V. Gordeev // Otkrytoe obrazovanie. – 2014. – №1. – S. 44-55.