

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ «ІНФОРМАЦІЙНА, БІБЛІОТЕЧНА ТА АРХІВНА СПРАВА»

Освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»

УДК 640.412(477.83):005.591.6

ДОКУМЕНТАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СИСТЕМ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ ВИЩОЇ ОСВІТИ (ЗА МАТЕРІАЛАМИ ДНІПРОВСЬКОГО ТЕХНІКУМУ ЕНЕРГЕТИЧНИХ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ)

О. С. Аксьонова, магістр

Т. В. Оніпко, д. і. н., професор – науковий керівник

Ключові слова: документ, документаційне забезпечення, вища освіта, управління, якість вищої освіти.

Постановка проблеми. Документаційне забезпечення є важливою складовою в системі управління якістю вищої освіти України. З огляду на це посилення вимог до якості освіти у вищих навчальних закладах, удосконалення управління навчальним процесом, що витікає з вимог Закону України «Про вищу освіту», обумовлює необхідність застосування інноваційних технологій документаційного забезпечення управління вищими навчальними закладами.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Досліджуваній проблемі у сучасній документознавчій літературі приділяється значна увага. Теоретико-методологічні засади окремих складових управлінського документознавства розроблені у працях В. Бездрабко, Н. Зінов'євої, М. Комової, С. Кулешова, Н. Кушнарєнко, М. Ларькова, Ю. Палехи, Є. Плешкевича, С. Сельченкової, М. Слободяника, А. Сокової, Ю. Столярова, Г. Швецової-Водки та ін. Проблеми документаційного забезпечення управління вищими навчальними закладами знайшли відображення у працях А. Антокольського, В. Александрова, Л. Васильєва, О. Виноградової, А. Єрмолаєва, А. Наливайка, С. Наєнка, Г. Пано та ін.

Формулювання мети. Метою статті є вивчення процесу документаційного забезпечення системи управління якістю вищої освіти в Україні. Суб'єктом дослідження слугує Дніпровський державний технікум енергетичних та інформаційних технологій м. Дніпра.

Виклад основного матеріалу дослідження. Найголовнішою метою вищого навчального закладу (ВНЗ) є забезпечення потреб галузей економіки висококваліфікованими, конкурентоспроможними фахівцями. Для реалізації цієї мети вищим навчальним закладам необхідно мати адекватну, гнучку систему менеджменту, здатну відповідати сучасним вимогам глобалізації, жорсткої конкуренції та інформатизації [1, с. 160].

Запровадження нових технологій у документаційній системі супроводжується кардинальними змінами освітніх процесів у ВНЗ, виділенням та класифікацією усіх процесів, зменшенням вертикальних рівнів управління за рахунок передачі управлінських прав на рівень нижче, тобто на рівень професіоналів, підсилення горизонтальних зв'язків завдяки розподілу навантаження у процесах між задіяними фахівцями незалежно від різних підрозділів [2].

У межах Дніпровському державному технікумі енергетичних та інформаційних технологій (далі – ДДТЕІТ) функціонують такі види документації:

– внутрішні нормативні документи (обов'язкові документовані процедури СМЯ згідно з ISO 9001:2008; інші документовані процедури СМЯ, що описують процеси надання освітніх і наукових послуг та допоміжні процеси);

– зовнішні нормативні документи (закони України, укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів України (КМУ), накази та інші нормативні документи Міністерства освіти на науки України (МОН) України, державні і галузеві стандарти та інші документи);

– організаційні документи (Статут технікуму, організаційна структура технікуму, Положення про структурні підрозділи технікуму, посадові інструкції);

- розпорядчі та інформаційні документи (накази, розпорядження та рекомендації, оперативні плани та програми, листи та службові записки);

- документи, що стосуються надання освітніх і наукових послуг (освітньо-професійні програми (ОПП), освітньо-кваліфікаційні характеристики (ОКХ), навчальні та робочі навчальні плани, навчальні та робочі навчальні програми, паспорти лабораторій, звіти про науково-дослідні роботи тощо);

- зовнішнє листування;

- протоколи (звітні документи, до яких належать семестрові та модульні відомості, залікові книжки, додатки до дипломів, протоколи державних екзаменаційних комісій, протоколи внутрішніх аудитів).

У ДДТЕІТ визначено процеси, необхідні для результативного та ефективного функціонування, що поділені на три основні групи – процеси управління, процеси освітньої та науково-технічної діяльності, забезпечувальні процеси. Технікум забезпечує ресурси та інформацію, важливі для підтримки процесів системи управління якістю та їхнього моніторингу [3, с. 36]. До структури навчально-методичного відділу технікуму введено сектор управління якістю підготовки фахівців, завданнями якого є:

- організація ліцензування та акредитації напрямів підготовки та спеціальностей, а також технікуму в цілому;

- визначення, розроблення та впровадження механізмів удосконалення системи управління якістю технікуму; видання методичної літератури; проведення моніторингу та аналізу результатів функціонування системи управління якістю технікуму;

- організація автоматизації процесів системи управління якістю технікуму тощо.

Система менеджменту якості в технікумі є сукупністю заходів, методів і засобів, які забезпечують надання якісних освітніх і наукових послуг на всіх етапах їх реалізації з урахуванням задоволення вимог державних освітніх стандартів вищої професійної освіти й потреби МОН України, а також споживачів-роботодавців та інших зацікавлених сторін [4, с. 65]

Організація навчального процесу в ДДТЕІТ спрямована на те, щоб забезпечити випусникам не лише отримання відповідних знань, умінь, навиків та компетенцій, але й певного місця в соціально-економічній системі держави – в науці, виробництві, підприємстві та інших сферах, напрацювання своєї інтелектуальної власності на основі поєднання навчального процесу з практикою наукової та інноваційної підприємницької діяльності [5, с. 102].

Розроблені в ДДТЕІТ форми документів обговорюють і затверджують на засіданнях адміністративної, методичної та педагогічної ради, а потім реєструються у відповідних документах.

Основними етапами процесу прийняття управлінських рішень у ДДТЕІТ є послідовні операції і процеси, між якими існують прямі та зворотні зв'язки:

1. Визначення проблеми. Здійснюється усвідомлення проблеми: визнається невідповідність існуючого стану системи управління прогнозованому.

2. Підготовка необхідної інформації. Своєчасне отримання, обробка та передача достовірної і достатньо повної інформації дозволяє приймати виважені управлінські рішення, вдосконалювати внутрішні та зовнішні системні зв'язки.

3. Генерування альтернативних варіантів розв'язання проблеми.

4. Визначення критеріїв. Цей етап є принципово важливим так як висунення і запровадження несуперечливих критеріїв внутрішньої (з точки зору даної організації) та кінцевої (суспільної) доцільності тих чи інших дій управлінської системи.

5. Аналіз можливих наслідків. На цьому етапі потрібно відповісти на три важливих питання:

- чи виправдані затрати на реалізацію програми?
- чи потрібна спеціальна підготовка персоналу для його виконання?
- чи достатні наявні ресурси?

6. Прийняття (вибір) рішення.

7. Доведення управлінських рішень до виконавців. Необхідно визначити способи і форми передачі рішення; визначити час виконання, уточнити способи і порядку взаємодії виконавців.

8. Організація виконання рішень. Після ознайомлення з рішенням (форма різна: наказ, розпорядження, усне повідомлення та інше) виконавців з урахуванням отриманих основних вказівок розробляють детальні плани і програми дій.

9. Контроль поширюється як на підсумки, так і на хід реалізації управлінських рішень.

10. Оцінка рішення та отриманих результатів

Наявність високотехнологічних документаційних систем у вищій дає своєчасно закріпити інформацію в конкретному документі при вирішенні таких завдань:

- реалізації індивідуального плану викладача;
- відображення ходу заходів, подій на рівні установи, підрозділу;
- підбиття підсумків роботи за визначений період;
- відображення досягнутих результатів у засвоєнні матеріалу конкретного навчального предмета;
- координація роботи викладачів на рівні первинної ланки (відділення) [6, с. 64].

Модель управління якістю вищої освіти, яка заснована на зазначеному стандарті, припускає встановлення вимог зацікавлених сторін до якості надаваних послуг, створення діючих інструментів удосконалювання діяльності і контролю [7, с. 31].

Висновки. Отже, в Дніпровському державному технікумі енергетичних та інформаційних технологій м. Дніпра накопичено великий досвід роботи з документами відповідно до вимог державних стандартів. Створення, затвердження, зміна документів, аналіз, актуалізація, ідентифікація, збереження документів, а також визначення статусу, вилучення недійсних документів – всі ці процеси забезпечують ефективність системи управління якістю технікуму в цілому та кожного його підрозділу зокрема.

Документаційне забезпечення системи управління якістю ДДТЕІТ уможливило створення єдиної системи нумерації та

обліку документів, впровадження єдиного порядку реєстрації документів, здійснення наскрізної й ефективної системи контролю за роботою з документами на всіх структурних рівнях технікуму та ін. Це сприяє повноцінному виконанню вищим навчальним закладом своїх функцій та високій якості освітніх послуг.

Список використаних джерел

1. Александров В. Освітня послуга: суть та моделі якості / Александров В. // Освіта і управління. – 2016. – С. 156–164.
2. Про вищу освіту [Електронний ресурс] : Закон України: прийнятий 1 липня 2014 р. № 1556-VII. – 2014. Ст. № 37–38. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення 25.10.2017).
3. Виноградова О. Інформаційно-документальне забезпечення діяльності вищих навчальних закладів – об'єктивна необхідність / Виноградова О. // Вісник Книжкової палати. – 2012. – № 5. – С. 34–39.
4. Наєнко С. Удосконалення організаційної структури управління державним вищим навчальним закладом / Наєнко С. // Освіта і управління. – 2015. – № 10. – С. 61–67.
5. Палеха Ю. Класифікація управлінських документів в організації / Палеха Ю. – Київ : Наука, 2010. – С. 100–109.
6. Наєнко С. Удосконалення організаційної структури управління державним вищим навчальним закладом / Наєнко С. // Освіта і управління. – 2012. – С. 61–67.
7. Матвієнко О. Основи організації електронного документообігу : навч. посіб. / Матвієнко О. – Київ : Центр навч. л-ри, 2013. – 112 с.

УДК 35.078.3:342.51

ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНА СКЛАДОВА ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ

А. М. Рябуха, магістр

Т. В. Оніпко, д. і. н., професор – науковий керівник

Ключові слова: інформація, інформаційне забезпечення, інформаційний простір, органи державної влади.

Постановка проблеми. Однією з важливих функцій органів державної влади є інформаційне забезпечення їх діяльності, яка