

Фионова Людмила Римовна

доктор технических наук, профессор,
заведующий кафедрой информационного
обеспечения управления и производства
Пензенского государственного университета

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ – ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ КОМПОНЕНТА В ПОДГОТОВКЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

Аннотация:

Дана характеристика современного этапа развития российской экономики. Показано, что технологии документационного обеспечения управления влияют на эффективность работы организации. Это определило возрастающие требования к профессиональной подготовке управленческих кадров, в том числе по вопросам документационного обеспечения управления. Обоснована необходимость включения вопросов по управлению документами в бизнес-образование. Приведены важные характеристики непрерывного образования по вопросам управления документами. Подчеркнуто, что в любой организации должна существовать четко выраженная политика обучения персонала. Она должна объяснять менеджерам, какого рода обучение поощряется и как это связано с целями и стратегией организации.

Ключевые слова:

управленческие кадры, бизнес-образование, документационное обеспечение управления, непрерывное образование, политика обучения.

Fionova Lyudmila Rimovna

Dr. Sci., Professor,
Head of the Information Support of
Management and Production Subdepartment,
Penza State University

DOCUMENT SUPPORT OF MANAGEMENT AS A MANDATORY COMPONENT IN MANAGERS' TRAINING

Summary:

The article describes the current stage of the Russian economy development. It is shown that the technologies of document management affect the efficiency of the organization. It has determined the rising demand for professional training of managing personnel, including the issues of document support of management. The need for integration of the document management into the business education is proved. The author discusses the important characteristics of continuing document management education. It is emphasized, that any organization should have a clearly defined policy of staff training. It should explain to managers what kind of training is encouraged and how it relates to the goals and strategy of the organization.

Keywords:

administrative staff, business-education, document management, continuing education, policy of staff training.

Современный этап развития российской экономики характеризуется резкими изменениями деловой среды, нарастанием конкуренции, транснационализацией рынков, постоянно растущей сложностью задач, стоящих перед компаниями. Все это ведет к возрастанию требований к квалификации менеджеров.

С развитием новых форм экономических отношений руководители все чаще стали осознавать, что доверить информационно-документационное и организационное обслуживание своей деятельности или деятельности фирмы в целом можно только профессионально обученному специалисту. Такое понимание роли специалистов по документационному обеспечению управления (ДОУ) пришло в условиях рынка, когда неправильные действия работников этих служб могут привести к значительным экономическим потерям. Фактически ДОУ – это технология управления, это «центральный мотор в машине управления».

Организация ДОУ на уровне современных требований предусматривает создание единой комплексной системы, единого порядка работы с документами, начиная с их создания/получения и до сдачи в архив (уничтожения). Строгий подход к проработке документационного обеспечения управления позволяет существенно упорядочить как процесс принятия важных решений, так и контроль за их своевременным и качественным выполнением. Не происходит срыва сроков выполнения работ, повышается качество товаров или услуг, наращиваются темпы развития компании, а значит, повышается и ее конкурентоспособность.

Кроме того, без тщательной проработки принципов ДОУ очень сложно и часто невозможно внедрить в организации электронный документооборот, который бы позволил существенно повысить эффективность управления.

Чтобы правильно подобрать персонал для службы в документационном обеспечении управления, руководитель должен сам владеть азами документоведения и документационного обеспечения. Кроме того, руководитель, в соответствии с федеральным законодательством

лично отвечает за работу с персональными данными сотрудников, содержащимися в кадровой документации, и за сохранность важнейших документов организации.

Таким образом, современная экономика предъявляет все возрастающие требования к подготовке управленческих кадров, в том числе по вопросам ДООУ.

Ответом на эти требования времени стало возникновение сравнительно новой для России междисциплинарной сферы образовательной деятельности – бизнес-образования, представляющей собой синтез экономики, управленческой социологии, психологии и права. Цель такой деятельности – дать специальные знания и навыки управления предпринимателям и менеджерам всех уровней.

При разработке учебных программ российские образовательные учреждения бизнес-образования в значительной мере опираются на опыт зарубежных стран с учетом особенностей современной отечественной экономики, национальных традиций и менталитета населения [1].

Основу бизнес-образования составляют циклы дисциплин экономического и управленческого характера, а также курсы юридического профиля. Кроме того, обязательной его компонентой должна быть подготовка по основам ДООУ.

Менеджер, владеющий основами документационного обеспечения управления, сумеет сам подготовить управленческие документы, а самое главное, сможет грамотно оценить работу специалистов по документационному обеспечению управления.

Масштабность задач и множество вариантов трансформации содержания и структуры образования в сфере ДООУ, необходимость постоянного мониторинга потребности именно регионального рынка труда в специалистах по ДООУ, оптимизация структуры и объемов их подготовки требуют кардинального изменения региональной политики образовательных структур. Поскольку успех реформирования системы образования будет определяться все большим включением потенциала регионов страны в решение образовательных проблем, децентрализацией управления этой сложной народно-хозяйственной деятельностью [2].

Таким образом, назрела необходимость построения региональной системы непрерывного бизнес-образования с компонентой по ДООУ.

Однако даже крупнейшие корпорации не всегда разрабатывают политику и формулируют концепцию обучения или повышения квалификации персонала, наталкиваясь на существенные проблемы.

До последнего времени связь запросов компании с тем, что получит специалист, направленный учиться в вуз, а также влияние потребителя на состав предлагаемых программ обучения весьма условные.

Ситуация осложняется тем, что ключевые вопросы работы с персоналом в условиях внедрения корпоративных систем и технологий электронного документооборота прежде всего связаны с признанием инновационных изменений в управлении документацией. Последние влияют, в свою очередь, на состав работников, участвующих в организации ДООУ, на формирование новых квалификационных требований к работникам, на организацию повышения квалификации руководителей и специалистов по вопросам применения корпоративных технологий электронного документооборота [3].

Можно сформулировать существенные характеристики непрерывного бизнес-образования с включением вопросов по документационному обеспечению управления:

1. Содержание программ непрерывного бизнес-образования и изучаемых вопросов ДООУ определяется в первую очередь методами управления, используемыми в организации, а также задачами текущей деятельности.

2. Изменение применяемых методов управления влечет изменения в системе ДООУ и приводит к необходимости многократного обучения специалиста.

3. Изменения в нормативной базе, регламентирующей ДООУ на федеральном и ведомственном уровнях, требуют отражения в локальных актах конкретных организаций. Это также приводит к необходимости многократного обучения специалистов.

4. Непрерывное образование документационному обеспечению управления должно быть ориентировано на используемые корпоративные технологии управления и ДООУ, особенности корпоративного документооборота и ближайшую перспективу организации, поэтому обучение имеет сугубо практическую направленность – выполнение конкретных операций по ДООУ с применением действующей нормативной законодательной базы и наиболее подходящих информационных технологий.

5. Разнообразие программ непрерывного образования по ДООУ соответствует разнообразию деятельности специалистов на рабочих местах. Свои программы должны быть разработаны при подготовке и переподготовке руководителей подразделений, руководителей и сотрудников

служб документационного обеспечения управления, специалистов других подразделений, выполняющих функции ДОО в подразделениях на предприятиях с различными формами собственности, сферами деятельности, и организационными структурами.

6. Содержание программ и результат непрерывного образования по ДОО сохраняют актуальность меньший период времени по сравнению со временем активной профессиональной деятельности специалиста и временем существования организации или предприятия (кроме прочих причин этого явления можно назвать регулярное обновление или изменение нормативных актов по ДОО).

7. Программы непрерывного образования в сфере ДОО чаще всего ориентированы на изучение новых нормативных актов, освоение новых инструментальных средств и, как следствие, имеют небольшую продолжительность.

Цели, имеющиеся у предприятия или организации, заинтересованных в обучении менеджеров, и цели, реализуемые программами обучения, могут быть согласованы на основе компетентностного подхода [4].

Приведенные выше отдельные квалификационные особенности при системном подходе к обучению бизнес-менеджеров по ДОО должны быть сведены в так называемую «модель (профиль) специалиста», которая во многом определяет цели образования, а, следовательно, его содержание, методы и средства [5].

В любой компании должна существовать четко выраженная политика совершенствования и обучения, направленная на то, чтобы менеджеры знали, какого рода обучение поощряется и в связи с чем, как это связано с целями и стратегией фирмы.

При создании системы бизнес-образования с компонентой по ДОО для каждой категории (группы) обучаемых должна быть построена своя модель специалиста и сформулированы конкретные результаты обучения.

Важная ступень в организации корпоративного обучения – поддержание освоенных компетенций. Поэтому необходимо предоставить возможность «переобученным» специалистам сформулировать рекомендации по устранению проблемных мест в системе управления предприятия с включением вопросов по ДОО.

Общий климат в организации, существующие в ней ценности и установки, могут не только способствовать, но и препятствовать практическому применению результатов обучения, демотивации сотрудников.

Изменение управленческой культуры и ориентация на обучение процесс длительный и противоречивый, но без долговременной целеустремленной деятельности в этом направлении переподготовка управленческих кадров по ДОО будет давать совсем не те результаты, которые хотелось бы получить.

В заключении необходимо заметить, что культура делопроизводства и ДОО не только способствует повышению качества управленческих воздействий, но и влияет на имидж специалистов, особенно менеджеров, и организации в целом. Делопроизводство и ДОО должны быть важнейшей компонентой современного бизнес-образования.

Ссылки:

1. Овчинникова Н.Н. Европейская и российская модели социального партнерства в сфере профессионального образования и обучения кадров: сравнительный анализ // Подготовка специалистов в сфере ДОО и историко-архивоведения: актуальные вопросы: сб. науч. тр. Саратов, 2008. С. 86–91.
2. Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273–ФЗ. Ст. 8.
3. Фионова Л.Р. Построение модели специалиста, работающего в системе электронного правительства на основе компетентностного подхода // Международный научно-исследовательский журнал. М., 2012. Ч. 1. № 6 (6). С. 75–79.
4. Фионова Л.Р. Разработка компонентов информационной системы для управления учебным процессом на основе компетентностного подхода // Информатизация образования и науки: науч.-метод. журн. 2011. № 4 (12). С. 14–28.
5. Фионова Л. Р. Построение модели специалиста в сфере ДОО на основе компетентностного подхода // Вестник АГТУ. Сер.: Управление, ВТ и информатика. 2013. № 1. С. 163–173.

References:

1. Ovchinnikova, NN 2008, 'European and Russian models of social partnership in vocational education and training: a comparative analysis', *Training in the field of pre-school, historical and archival science: current issues: works*, Saratov, p. 86-91.
2. Federal Law "On Education in the Russian Federation" dated 29 December 2012 № 273-FZ, art. 8.
3. Fionova, LR 2012, 'Building a model of the expert working in e-government competency-based approach', *International Research Journal*, part 1, no. 6 (6), p. 75-79.
4. Fionova, LR 2011, 'Development of information system components for learning management competency-based approach', *Informatization of Education and Science: Scientific-methodical journal*, no. 4 (12), p. 14-28.
5. Fionova, LR 2013, 'Model building specialist in preschool competency-based approach', *Herald of ASTU. Ser.: Management, Informatics and BT*, no. 1, p. 163-173.