

науково-методичного супроводу раннього дитинства на основі єдиної концепції; поширення в Україні інноваційного вітчизняного і зарубіжного досвіду, сучасних технологій; залучення до роботи батьків з метою відновлення етнокультурних родинних традицій, створення з цією метою на базі закладів консультативних центрів та інших форм допомоги батькам у вихованні й розвитку дітей раннього віку.

УДК 37.013.42-051

*Рень Л.В.
м. Чернігів*

КУЛЬТУРА СПРАВОЧИНСТВА У ПІДГОТОВЦІ МАЙБУТНІХ СОЦІАЛЬНИХ ПЕДАГОГІВ

Сукупність процесів, що забезпечують документування управлінської інформації та організацію роботи зі службовими документами, називається справочинством (діловодством). Основними елементами справочинства є писані документи та документоведення, тобто створення документів та робота з ними. Справочинство щодо взаємодії з клієнтом є однією із форм організації діяльності соціального педагога, спосіб аналізу стану клієнта та його проблем, процесу обслуговування у цілому. Ведення документів сприяє виникненню нових думок та ідей, удосконаленню діяльності, що реалізується щодо клієнта або від його імені. Р.Овчарова зазначає, що документування відіграє важливу роль у педагогічній рефлексії професійної діяльності, а отже, і сприяє підвищенню професіоналізму соціального педагога. Це зумовлене тим, що у процесі письмової фіксації соціальний педагог наче по-новому аналізує і переживає стан клієнта, моменти безпосередньої взаємодії з ним, у нього з'являються нові думки, що дозволяють удосконалити підходи, коригувати методи, зміцнюється критичний стиль мислення.

Разом з тим, як показує практика, справочинство є однією з найменш популярних сфер діяльності соціальних педагогів, що викликано об'єктивними (необхідність заповнення великої кількості документів, які часто дублюють один одного) та суб'єктивними (брак знань, умінь і навичок роботи з документами) причинами. Документування соціальної роботи є складником управління або менеджменту соціальної роботи, а отже, невід'ємною частиною процесу та результату управління взаємодією соціальної служби з людиною або втручання соціальної служби в соціальну проблему мікросередовища. Окреслене актуалізує необхідність становлення культури справочинства майбутніх фахівців соціальних педагогів, що у цілому детермінуватиме культуру справочинства конкретної установи соціальної сфери і, зокрема, її компоненти (регуляторну, технологічну, організаційну та культуру застосування застосування нових інформаційних технологій).

Навчальна дисципліна "Діловодство в установах соціальної сфери" має на меті формування у студентів теоретичних знань про діловодство як

діяльність з питань документування та організації роботи з документами, практичних умінь і навичок, необхідних для роботи з документами в установах соціальної сфери. Вона складається із двох змістових модулів:

1. Основні положення та правила загального діловодства (розглядаються основні види документів – щодо особового складу, довідково-інформаційні, організаційні, розпорядчі, обліково-фінансові, склад їх реквізитів та вимоги до оформлення).
2. Спеціальне діловодство у закладах соціальної сфери (розглядається документування соціального педагога у ЗНЗ, ЦСССДМ, службах у справах дітей, притулках для дітей, центрах соціально-психологічної реабілітації дітей, громадських організаціях).

Програмою передбачені лабораторні заняття, на яких студенти вправляються у використанні мовних засобів офіційно-ділового стилю, аналізують, критично оцінюють різні види документів. У результаті вивчення дисципліни "Діловодство в установах соціальної сфери" студенти набувають умінь документування процесуальних дій, складання тексту документів з урахуванням вимог офіційно-ділового стилю, правильного розміщення реквізитів з дотримуючись вимог державних стандартів, виготовлення документів за допомогою комп'ютерної техніки, реалізації алгоритму роботи з документами (від створення або отримання до контролю за виконанням та подачі до архіву), ведення професійних записів щодо роботи з клієнтами в різних установах соціальної сфери, володіння техніками усного ділового мовлення з дотриманням мовного етикету.

Отже, культура справочинства є необхідним складником професіоналізму соціальних педагогів. Її становлення відбувається завдяки формуванню у студентів знань з діловодства, розвитку вмінь і навичок роботи з документами.

УДК 372.3

*Рой Т.М.
м. Ніжин*

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОФЕСІЙНОГО САМОВИХОВАННЯ МАЙБУТНІХ ВИХОВАТЕЛІВ ДОШКІЛЬНИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ

Про необхідність забезпечення демократизації, гуманізації та індивідуалізації процесу формування особистості та діяльності педагога у навчальних закладах різного рівня акредитації йдеться в Законах України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про вищу освіту", Національній доктрині розвитку освіти, Державній програмі "Вчитель".

У роки незалежності України з'явився новий запит суспільної педагогічної практики на фахівця, здатного як до професійного самовдосконалення, так і до створення умов для неперервного розвитку дітей дошкільного і початкового шкільного віку. Підготовка таких фахівців повинна сприяти національному відродженню.