

УДК 378.046.2

О.В.Загороднюк (асп., каф. УМО), Е.В.Шевченко, к.т.н., доц.

## АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ АНКЕТИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ МЕЖДУНАРОДНЫХ СЛУЖБ ВУЗОВ ПО ВОПРОСАМ МЕЖДУНАРОДНОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

С января по май 2004 года на кафедре «Управление международным образованием» Института международных образовательных программ СПбГПУ проводились курсы по профессиональной переподготовке сотрудников российских образовательных учреждений. Среди участников курсов в рамках занятий по документационному обеспечению управления было проведено анкетирование, в котором приняло участие 63 человека, представляющих все федеральные округа Российской Федерации. В опросе принимали участие работники международных служб вузов, деканы факультетов, имеющие партнеров в других странах, преподаватели, проректоры по международным связям и другие сотрудники российских вузов, имеющие отношение к организации международной деятельности в области образования.

Целью анкетирования было определение заинтересованности учащихся в получении знаний для оформления документов по правилам, принятым в Российской Федерации (ГОСТ Р6.30-2003), и правилам, принятым в международной практике (стандарты ИСО).

Анкета состояла из девяти вопросов, в которых необходимо было выбрать один или несколько вариантов ответа. Основные результаты анкетирования, представленные в таблице и рис. 1, 2, позволяют сделать вывод о том, что наибольшую заинтересованность у обучаемых вызывает оформление писем (как российскому, так и зарубежному партнеру), а наименьшую – оформление актов и иных видов документов.

Какие документы Вам чаще всего приходится составлять в повседневной практике?  
(отметьте по приоритетам цифрами 1, 2, 3 и т.д.)

Вид документа	Приоритеты										Всего
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Письмо зарубежному партнеру	29	10	7	5	1	2	2	2	1	–	59
Справки	7	13	11	4	5	3	5	1	2	–	51
Служебные записки	12	12	10	4	5	1	2	2	2	–	50
Письмо российскому партнеру	15	18	10	4	4	3	–	–	–	1	45
Договоры	4	11	6	7	8	5	2	1		1	45
Акты	2	3	4	8	5	4	4	3	7	–	43
Проекты инструкций	3	–	4	3	7	5	7	6	5	–	40
Проекты указаний	3	1	5	4	2	5	5	7	4	–	36
Проекты приказов	11	3	8	8	4	3	2	3	2	2	35
Иные виды	3	1	3	2	1	–	2	3	–	2	17

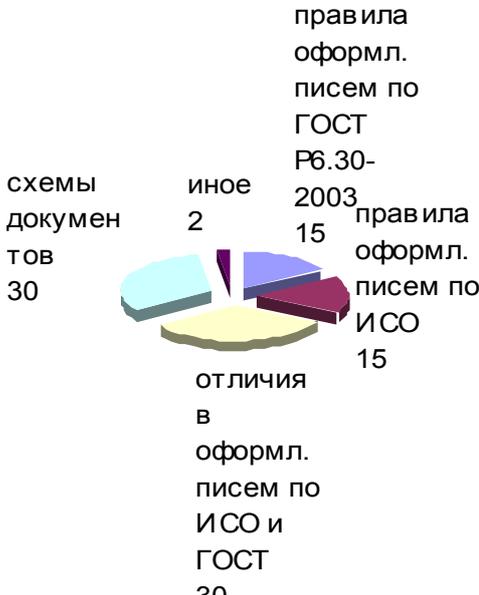
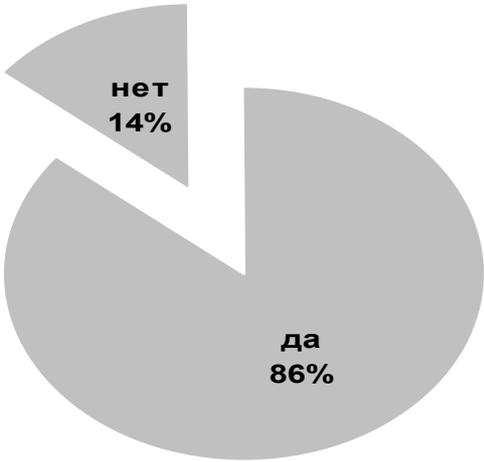
На первое место поставили:

- письмо зарубежному партнеру – 29 человек (43%);
- письмо российскому партнеру – 15 человек (24%);
- служебные записки – 12 человек (19%);
- проекты приказов – 11 человек (17,5%);
- справки – 7 человек (11%);
- договоры – 4 человека (6,35%);
- проекты указаний, инструкций и иные документы – по 3 человека (4,8%);

- акты – 2 человека (3,2%).

Общая сумма приоритетов составляет более 100%, так как некоторые участники отдали первое место нескольким документам одновременно.

Таким образом, и по результатам подсчета частотности работы с документами и по результатам рейтинговых приоритетов работникам вузов, имеющих отношение к организации международной деятельности, чаще всего приходится работать с письмами к зарубежным партнерам – 59 чел. (93,65%).

 <p>правила оформл. писем по ГОСТ Р6.30-2003 15</p> <p>правила оформл. писем по ИСО 15</p> <p>отличия в оформл. писем по ИСО и ГОСТ 30</p> <p>иное 2</p> <p>схемы документов 30</p>	 <p>нет 14%</p> <p>да 86%</p>
<p>Рис. 1. Вопрос анкеты: Укажите, пожалуйста, каким темам по делопроизводству необходимо больше уделить внимание.</p>	<p>Рис. 2. Вопрос анкеты: Есть ли трудности в оформлении писем.</p>

Перед началом обучения была проведена практическая работа по написанию письма-запроса о подтверждении обучения в иностранном вузе. Ни один слушатель курсов не выполнил задание правильно. В то же время, при последующем анкетировании 14% участников ответили, что у них нет трудностей в оформлении письма зарубежному партнеру (рис. 2).

По результатам проведенного анкетирования можно сделать вывод, что, в рамках преподаваемого для менеджеров курса «Документационное обеспечение управления», необходима разработка блока «Международное делопроизводство» с ориентацией его, в том числе, на работников российских образовательных учреждений, занимающихся организацией международной деятельности в области образования.