

ИСТОРИЯ РАЗВИТИЯ ДОКУМЕНТОВЕДЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Юшкина А.В.

ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет

имени Г.Р. Державина»

uraevairinavic_1608@mail.ru

Профессия «документовед» начала зарождаться с древних времен. Широкое распространение своего развития получила в Междуречье, где за 3000 лет до н.э. существовали школы для обучения писцов, которые именовались «домами табличек». Обучение в таких школах было платным: чем авторитетнее был учитель, тем выше была плата, так как профессия писца располагалась высоко на социальной лестнице. Не все жители могли себе позволить отдать ребенка в школу, писцами зачастую становились люди из богатых семей. В основном существовала династия писцов, где ими становились мужчины, в таких семьях работа передавалась по наследству. В «доме табличек» в первую очередь обучали клинописи, изготовлению глиняных табличек.

В нашей стране первое учебное заведение существовало во времена правления князя Владимира Святославовича (978-1015), которое было названо «Книжное учение» для детей бояр и дружинников. Из выпускников этой школы отбирались претенденты на должности «печатников» — хранителей княжеской печати, «металников» — судебных секретарей, писцов и дьяков для ведения делопроизводства князей и крупных феодалов [2].

В период приказного делопроизводства работой с документами занимались дьяки и подьячие. Обучением чтению, письма и организации оформления документов, занимались в школах при монастырях и некоторых церквях, но таких школ существовало крайне мало, и распространенность стали получать мастера-грамоты, которые обучали группу мальчиков у себя дома или в свободных помещениях чтению и письму.

Дальнейшее обучение профессии связано с Петром I. Одним из важнейших законодательных актов является Генеральный регламент 1720 года, закрепивший за собой нормы документирования и организации делопроизводства, который можно считать частично прародителем «должностных инструкций», для ряда таких профессий как: секретарь, нотариус, переводчик, актуариус, регистратор, канцеляристы. Все эти профессии своими функциями схожи с сегодняшней специальностью документоведа. В 1721 году Петром I была создана школа для подьячих, с попыткой организовать юридическое образование. Здесь изучали арифметику, письмоводство и основные нормативные документы.

При Екатерине II был создан институт статс-секретарей, которыми могли стать люди только с высоким уровнем образования. Они выполняли функции более известных нам современных секретарей, но были приближенными императрицы. Одним из знаменитых статс-секретарей был Г.Р.Державин.

В середине XIX века появляются школы стенографистов, в 1868 году в Харькове создаются специальные курсы подготовки секретарей.

Во второй половине XIX века начинает использоваться женский труд в сфере управления. Выпускницы, окончившие курс в педагогических классах или высших женских заведениях ведомства Императрицы Марии, стали допускаться на должности секретарей и бухгалтеров [1].

Н.В. Калачов в 1877 году открывает Санкт-Петербургский археологический институт, но лишь как эксперимент, в основном на свои средства. В институт принимались люди с высшим образованием, плата за обучение не взималась вплоть до 1899 года, малоимущим выделялось пособие.

Период XX века связан с увеличением количества учебных заведений, где можно обучиться документоведению. Специалистами можно было стать, обучившись в учреждениях высшего и среднего образования, на специальных курсах. В годы революции создавались краткосрочные курсы обучения. Первые такие архивные курсы были в 1917 году в Петрограде и Москве. Происходит обучение в различных институтах Москвы, Петрограда, Киева. В 1930 году открывается крупнейший институт архивоведения при ЦАУ СССР, в дальнейшем преобразованный в МГИАИ, который в современности более известен как РГГУ - крупнейший гуманитарный университет в России. В 1932 году происходит разделение секретарей на две неравноценные по престижу и окладам группы. Одни назывались референтами и помощниками, а другие – секретари-машинистки.

Продолжение развития документоведения как специальности и науки связано с созданием Всесоюзного научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (ВНИИДАД). За 50 лет своей деятельности институт завоевал и прочно сохраняет лидирующие позиции научно-методического центра страны в сфере документоведения и архивоведения [3, с.2].

Начинают постепенно готовить специалистов в различных учебных заведениях. В учреждениях среднего образования появляется специальность «Документоведение и организация управленческого труда и делопроизводства государственных учреждений». По всей стране открываются группы подготовки машинисток и стенографистов. Но с увеличением потока информации их становилось недостаточно, и чтобы исправить ситуацию, нужно было решать вопрос о совершенствовании подготовки кадров. В 1987 году было принято решение на базе МГИАИ организовать учебно-методическое объединение специальности документоведение и документационное обеспечение управления. В 1990 году происходит открытие во многих вузах специальности, дан старт развития современного документоведческого образования.

Таким образом, подготовка документоведов началась еще в древних государствах, и к настоящему времени сложилась система документоведческого образования.

Список использованных источников:

1. Додонова, М. И. Исторический опыт организации секретарской службы в России. // Секретарское дело. - 1997. - № 1. - С. 125.
2. Доронина, Л.А. Документоведение: учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. А. Доронина [и др.]; под ред. Л.А. Дорониной. — М.: Издательство Юрайт, 2015. — 309 с.
3. Ларин, М.В. ВНИИДАД — 50 лет. Основные итоги научно-исследовательской деятельности на современном этапе //Делопроизводство. – 2016. - №2. - С. 3-12.