

Arhivistika in dokumentologija: izkušnje s študijem na daljavo in na klasičen način

MIROSLAV NOVAK, PH.D.

Pokrajinski arhiv Maribor, Glavni trg 7, SI-2000 Maribor

e-mail: miro.novak@pokarh-mb.si

Archival Studies and Records Management: Some Experience with Distance Learning and Traditional Learning

ABSTRACT

This paper presents various solutions of education in the field of archival science and records management. The author exposes those, which are partly or completely supported by technological solutions for distance learning. The Moodle as open-source environment is used at two institutions in Maribor. The Blackboard as licensed environment is used in one institution. The author presents the benefits of the implementation of such environments, as well as their limitations and some weaknesses. These are manifested through a lack of methodological support of the use of such tools. Special attention is paid to the problem of education in a virtual environment in combination with conventional forms of study.

Key words: distance learning, archival studies and records management, Moodle, BlackBoard, virtual environment

Studi archivistici e gestione documentale: alcune esperienze con la formazione a distanza e la formazione tradizionale

SINTESI

L'articolo presenta svariate soluzioni di formazione nel campo dell'archivistica e della gestione documentale. L'autore espone quelle che sono parzialmente o totalmente sostenute da soluzioni tecnologiche per la formazione a distanza. Come ambiente open-source il Moodle è utilizzato in due istituzioni di Maribor. Come ambiente brevettato il Blackboard è usato in un'istituzione. L'autore presenta i vantaggi dello sviluppo di tali ambienti, così come i loro limiti e debolezze. Questi si manifestano attraverso una mancanza di supporto metodologico nell'utilizzo di tali strumenti. Una particolare attenzione è riservata al problema della formazione in ambiente virtuale in combinazione con le tradizionali forme di studio.

Parole chiave: apprendimento a distanza, studi archivistici e gestione archivistica, Moodle, Blackboard, ambiente virtuale

Arhivistika in dokumentologija: izkušnje s študijem na daljavo in na klasičen način

IZVLEČEK

V prispevku so prikazane različne rešitve izobraževanja s področja arhivistike in dokumentologije. Posebej so izpostavljene tiste, ki so deloma ali v celoti podprte s tehnološkimi rešitvami za študij na daljavo. Na treh primerih mariborskih visokošolskih zavodov sta predstavljeni dve okolji za podporo študijskim procesom. Na dveh zavodih se uporablja odprtokodno okolje Moodle in na enem licenčno okolje Blackboard. Avtor na podlagi izkušenj predstavlja prednosti implementacije tovrstnih okolij, pa tudi njihove omejitve in nekatere pomanjkljivosti. Te se kažejo predvsem skozi njihovo omejeno metodološko podporo. Posebno pozornost pa posveča problemom izobraževanja v virtualnem okolju v kombinaciji s klasičnimi oblikami študija.

Ključne besede: študij na daljavo, arhivistika in dokumentologija, Moodle, BlackBoard, virtualno okolje

1 Uvod

Kratek pregled možnosti in formalnih okvirjev pridobivanja znanj s področja arhivistike in dokumentologije v Sloveniji kaže, da so se v zadnjih desetletjih potrebe po tovrstnem znanju večale in so se formalizirale v skladu s splošnim razvojem dojemanja pomena dokumentov v sodobni družbi. Tako je bilo še pred dvema desetletjema mogoče pridobiti znanja s področja arhivistike in dokumentologije le na predavanjih iz arhivistike, ki so bile izvedene v okviru študija zgodovine, najprej na Filozofski fakulteti v Ljubljani in nato še na Filozofski fakulteti v Mariboru. V obeh primerih so bile vsebine predstavljene kot pomožne zgodovinske vede (prim.: Klasinc, 2010).

Specialna ali specialistična znanja z obravnavanega področja so posamezniki lahko pridobivali na seminarjih, ki so jih organizirali pristojni arhivi v okviru rednih izobraževanj oz. na različnih specializiranih tečajih, ki so jih organizirale posamezne arhivske ustanove ali na različnih arhivskih strokovnih posvetovanjih. Čeprav so tovrstna izobraževanja imela zelo dober vpliv na razvoj arhivske stroke in s tem tudi na razvoj arhivske vede, so se kmalu pokazale omejitve dosega tovrstnega izobraževanja. Sodobni izzivi stroke so zahtevali več in bolj strokovno poglobljena znanja (prim.: Novak, 2010).

Z uvajanjem bolonjskega načina študija se je arhivistika in dokumentologija začela izvajati tudi na drugih javnih in zasebnih visokošolskih zavodih. Pri tem velja izpostaviti dejstvo, da se posamezne vsebine, ki sicer spadajo pod dokumentologijo lahko predavajo tudi pod drugimi nazivi kot npr. dokumentalistika, dokumentaristika itd., ali pa so druga predavanja s področja upravljanja z dokumentacijo zasnovana tako, da pokrivajo vsebine dokumentologije in v določenih primerih tudi arhivistike. V nadaljevanju se bomo omejili zgolj na predstavitve izvedb predmetov in študijev na treh izobraževalnih zavodih v Mariboru s posebnim poudarkom na predstavitev njihove tehnološke podpore in na možnosti izvajanja tovrstnega študija tudi na daljavo. Načrtno raziskovanje tega področja je postalo zanimivo tudi v arhivski dejavnosti predvsem zaradi dejstva, da v Evropi na ta način pridobiva nova znanja skoraj 1,5 milijona prebivalcev, do leta 2025 naj bi bilo na svetu že od 30 do 80 milijonov e-študentov (prim.: Prednosti študija na daljavo).

2 Tehnološke osnove študija na daljavo

Študij na daljavo ima več kot 150 letno zgodovino in je bil prvotno odvisen od razvoja poštnega in železniškega omrežja (prim.: Tait, 2003). Pozneje je bila podpora študiju na daljavo izvedena s pomočjo analogne informacijske tehnologije. Kot mediji za komunikacijo med študenti in predavatelji so se pojavljale različne rešitve. Omenimo naj samo napisane ali natisnjene vsebine na papir, vsebine posnete na avdio in video medije, vsebine prenesene s pomočjo radia in televizije ali različne vrste izvedb telekonferenc v analognih okoljih (prim.: Hannover Research).

Pri tem velja ugotovitev, da večina študijev na daljavo temelji na t. i. asinhroni komunikaciji. Ta način komuniciranja je relativno počasen, zato je ves čas razvoja študija na daljavo velik interes, da se potrebne komunikacije izvajajo sinhrono. Kljub različnim rešitvam popolno sinhrono izvedbo študija na daljavo ni bilo mogoče enostavno izvesti. Potrebne so bile visoko tehnološke rešitve podpore komuniciranja, ki omogočajo hkratne dvosmerne prenose množice podatkov npr. zvoka in slike med mnogimi udeleženci izobraževanja na daljavo in sicer v relaciji "eden proti mnogo". Visoka cena potrebne opreme pogojuje izvedbe in množičnost tovrstnega izobraževanja (prim.: Asynchronous vs. Synchronous).

Sodobne oblike študija na daljavo temeljijo na relativno propustni komunikacijski opremi, ki omogoča visoke hitrosti prenosov podatkov npr. po optičnem omrežju. Vendar to ni dovolj, saj so potrebne tudi relativno nove generacije osebnih računalnikov ali drugih mobilnih naprav, ki podpirajo tovrstno komunikacijo.

Na področju aplikativne opreme lahko ponudniki izobraževanja na daljavo izbirajo med mnogimi rešitvami. Te so dostopne tudi v Sloveniji (prim.: LectureHub). Vendar sta na področju podpore študija na daljavo arhivistike in dokumentologije znani dve platformi. Prva je odprtokodna in se imenuje Moodle (prim.: Moodle), druga je lastniška in se imenuje Blackboard (prim.: Blackboard).

3 Ozvajanje študija na daljavo za potrebe arhivistike in dokumentalistike v Mariboru

V izobraževalnem programu javne Višje strokovne lesarske šole Maribor smer oblikovanje so bile uvedene obvezne vsebine s področja arhivistike in dokumentalistike leta 2008. Temu je leta 2010 sledila akreditacija predmeta Sodobna arhivistika in dokumentaristika na dodiplomski stopnji na zasebni izobraževalni ustanovi Doba Fakulteti Maribor. V letu 2013 so začeli izvajati samostojen študij arhivistike na drugi stopnji na zasebni izobraževalni ustanovi Alma Mater Europea - Evropski center Maribor.

V navedenih primerih gre za različne stopnje študija, vendar za primerljive vsebine, hkrati pa tudi za različno postavljene pedagoške cilje, predvsem pa za različne intenzitete študija posameznih strokovnih vsebin z različnimi vsebinskimi poudarki. Zato se bomo v nadaljevanju omejili le na metode, tehnološko podporo in načine izvedbe študija na daljavo oz. podpore klasičnemu študiju s sodobnimi tehnološkimi sredstvi, ki omogočajo tudi izvajanje študija na daljavo.

3.1 Predmet "Dokumentiranje in arhiviranje" na višji lesarski šoli v Mariboru

V višješolskem študijskem programu Oblikovanje materialov je med vsebinami opredeljen tudi predmet z naslovom Dokumentiranje in arhiviranje (dalje: DAR). Predavanja se izvajajo v prvem letniku. Obveznosti študentov so določene s 24 urami predavanj in 66 urami samostojnega dela.

The screenshot shows a Moodle course interface. The main heading is "DOKUMENTIRANJE IN ARHIVIRANJE". The user is logged in as "Miroslav Novak, dr. (Odjava)". The course is titled "dar". The main content area is titled "Tedenski oris" (Weekly overview) and contains several sections:

- Splošne informacije o predmetu** (General information about the subject): Includes links for "Forum novic", "Družaben forum", and "SLOVAR ARHIVSKE TERMINOLOGIJE".
- 3. marec - 9. marec**: "OSNOVNA ARHIVSKA STROKOVNA TERMINOLOGIJA 1". Includes a link for "Uvodno predavanje in strokovna terminologija 1".
- 10. marec - 16. marec**: "UVOD IN OSNOVNA ARHIVSKA STROKOVNA TERMINOLOGIJA 2". Includes a link for "Predavanje: Strokovna terminologija 2".

The right sidebar contains sections for "Zadnje novice" (Latest news), "Prihajajoči dogodki" (Upcoming events), "Prisotni uporabniki" (Present users), and "Koledar" (Calendar) for July 2014.

Slika 1: Uporabniški vmesnik nosilca predmeta z vključenim urejanjem vsebin

Splošni cilji DAR neposredno predpostavljajo združevanje znanj dveh samostojnih, a med sabo prepletenih področij. Področje dokumentiranja obsega poznavanje osnov dokumentalistike z razumevanjem postopkov dokumentiranja, zakonitosti izdelovanja, vodenja in dolgoročne hrambe različnih vrst dokumentacije s posebnim poudarkom na tehnični dokumentaciji. Področje arhiviranja pa vključuje postopke prepoznavanja in vrednotenja arhivskega gradiva, osnove njegove strokovne obdelave z interpretacijo arhivskih vsebin ter osnovami restavracije in konservacije originalnih medijev in sredstev za zapisovanje dokumentov z arhivsko vrednostjo.

Pri predmetu študenti poleg generičnih pridobijo različne predmetno-specifične kompetence. Izpostavimo naj samo izdelovanje, vodenje in hrambo dokumentacije izdelkov, uporabljenih tehničnih lastnosti materialov itd. V skladu z znanimi metodami arhivirajo podatke o ovrednotenih izdelkih. Ob tem evalvirajo kakovost in potek tehnoloških procesov ter rezultate dokumentiranja lastnega izdelka. Posebna pozornost je posvečena občutljivim arhivskim in drugim gradivom, ki imajo umetniško ali zgodovinsko vrednost (prim.: Novak, 2010).

Predavanja s tega predmeta se izvajajo na tradicionalen način, vendar s podporo objavljenih vsebin v elektronski učilnici Moodle. V njej je celotna snov razdeljena na 12 poglavij, toliko, kolikor je izvedenih predavanj:

1. Predstavitev predmeta, ciljev obveznosti študentov, osnovna strokovna terminologija.
2. Kompleksna arhivska terminologija, strokovni principi arhivske teorije in prakse (provenienca, pertinenca).
3. Zakonodaja, strokovni standardi: Osnove ZVKD, ZVDAGA, Uredbe, ETZ, strokovnih standardov, strokovna priporočila.
4. Model obravnavanja podatkov/informacij: Splošno o obravnavanju podatkov, osnove zakonitosti preslikave podatkov, primarna in sekundarna preslikava realnega sveta, osnova teorije informacij.
5. Dokumentiranje I.: od podatkov do zapisov: terminologija, kodiranje, načini zapisov, sredstva za zapisovanje, mediji, tehnologije zapisovanja, uporabljena tehnika.
6. Dokumentiranje II.: od zapisov do dokumentov: terminologija, splošno, metodologija, principov odlaganja, sistemi pisarniškega poslovanja.
7. Dokumentiranje III.: tehnična dokumentacija: terminologija, nastanek, tipi in obvladovanje tehnične dokumentacije, popisovanje, hramba... na primeru.
8. Dokumentiranje IV.: zajemanje vsebin: terminologija, principi vrednotenja, roki hrambe, omejitve zapisov in medijev.
9. Materialno varstvo in varnost v arhivu: terminologija, značilnosti prostorov, tehnična oprema medijev, priporočila.
10. Vrednotenje pomembnih (arhivskih) vsebin: terminologija, postopek, načela, praktični razlogi vrednotenja arhivskega in dokumentarnega gradiva.
11. Uporaba arhivskega gradiva: predstavitev pristojne arhivske institucije, njeno poslanstvo, značilnosti, raziskovanje.
12. Zaključek predavanj in osnove usmeritve za izdelavo seminarske naloge, struktura naloge, metode, cilji, vsebine, viri in literatura, določanje tem za pripravo naloge, izvedba ankete v skladu s programom šole.

Za vsako vsebinsko zaključeno učno celoto se v elektronski učilnici nahaja predstavitev v pdf obliki ter potrebna literatura za obravnavano temo. Hkrati s tem je v elektronski učilnici na razpolago tudi arhivski strokovni terminološki slovar. Pri izvedbi predmeta se spletna učilnica uporablja tudi kot medij obveščanja študentov o spremembah izvedbe posameznih predavanj (prim.: DAR učilnica).

Analiza prisotnosti študentov na predavanjih ter s tem povezana uporaba spletne učilnice kažeta, da je poprečno število prisotnih na predavanjih v porastu, in da se manjša njihova aktivnost v spletni učilnici. Pri tem je potrebno upoštevati, da si študentje vzpostavljajo vzporedne komunikacijske kanale, kot so Facebook skupina, v katerih komunicirajo različne vsebine. Pokazatelj upada aktivnosti na spletni učilnici Moodle pri predmetu DAR pa se kaže v trendu, da si študenti neposredno na predavanjih izdelujejo dokaj popolne zapiske, kljub temu, da so vsebine dostopne preko elektronskih medijev.

3.2 Predmet "Sodobna arhivistika in dokumentaristika" na doba Fakulteti v Mariboru

V dodiplomskem študijskem programu Poslovna administracija, ki jo izvaja zasebna izobraževalna ustanova DOBA Fakulteta je med ostali predmeti opredeljen tudi predmet z naslovom Sodobna arhivistika in dokumentaristika (dalje: SAD). Predavanja se izvajajo kot enomesečni cikel študija na daljavo v drugem letniku. Predmet je ovrednoten s 6 KT.

Splošni cilji predmeta SAD so: študent pozna in razume pomen dokumenta za širšo družbo, pozna delovanje arhiva in razvije sposobnosti urejanja arhiva v organizaciji, sposoben je učinkovitega upravljanja z informacijami, sposoben je samostojnega načrtovanja, organiziranja, izvajanja in spremljanja arhivskega in dokumentarnega gradiva, sposoben je povezovanja procesov pri načrtovanju in delovanju arhiva, razume pomen virov informacij, dokumentov in arhivistike v posameznih poslovnih funkcijah v organizaciji, sposoben je analize in reševanja konkretnih delovnih problemov, povezanih z dokumenti in arhiviranjem, sposoben je umeščanja novih informacij in interpretacij v kontekstu dokumentarnega gradiva in arhiviranja v podjetjih oziroma v ustanovah globalne družbe, razume splošne strukture arhiviranja in dokumentiranja ter povezanosti med njima z vidika poslovne administracije, razvije veščine in spretnosti v uporabi znanj na področju dokumentiranja in arhiviranja, razvije natančnost in samoiniciativnost (prim.: Predmetnik).

Celoten predmet je v osnovi zasnovan kot študij na daljavo. To pomeni, da so vsa navodila za naloge, uvodi v vsebine itd. vključno z vsemi komunikacijami med predavateljem in študenti izvajajo s pomočjo orodij v okviru elektronske učilnice BlackBoard in s pomočjo elektronske pošte. V ta kontekst spadajo tudi: možnost strojnega preverjanja plagiatov, vodenje redovalnice, ugotavljanje aktivnosti študentov v posameznih skupinah npr. sodelovanje v diskusijah, uporaba elektronske knjižnice z arhivskimi vsebinami itd., opravljanje obveznosti študentov vključno s časovno omejenimi aktivnostmi, ki pa so znane vnaprej, npr. rok izdelave posamezne naloge. Tak pristop pa že v začetku zahteva pripravo, ki mora biti zelo temeljita, ustrezno razčlenjena, predvsem pa z jasnimi zahtevami in omejitvami obveznosti študenta. Tako se ob uvodu v študij predmeta pojavljajo uvodi v tedenske vsebinske celote, kjer so ob predstavljenih vsebinah in navodilih za študij vedno tudi motivacijske vsebine.

V prvem tednu se študenti spoznajo s strokovno terminologijo in veljavno zakonodajo. Študenti pa izdelajo vsaj dve nalogi. V prvi se predstavijo s stališča upravljanja z dokumentacijo, v drugi pa morajo v skupini po največ 5 študentov predstaviti vsak po 10 strokovnih pojmov, ki pa se na nivoju celotnega letnika ne smejo ponavljati. Pojmi morajo biti opremljeni z viri. V okviru prvega tedna je potrebno izdelati še individualno nalogo z obravnavanega področja. Pri tem morajo v nalogi posebej odgovarjati na 4 vprašanja, ki so zastavljena tako, da je potrebno iskati posebnosti z obravnavanega področja na konkretnih primerih.

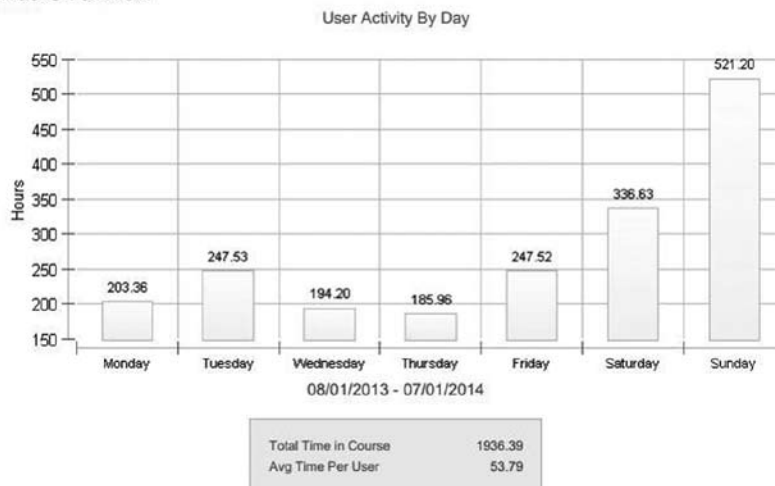
V drugem tednu se posvečajo predvsem problemom, ki so opredeljeni z naslovom Od zapisa do arhivskega gradiva. V tem kontekstu se ukvarjajo s pojavnimi oblikami zapisov, načinov zajemanja podatkov, nosilcev podatkov in sredstev za zapisovanje. Izdelajo eno samostojno nalogo na temo ugotavljanja nosilcev in zapisov ter eno skupinsko nalogo v zvezi z organizacijo in upravljanjem vsebin s pomočjo klasifikacijskega načrta.

Course Activity Overview

Course Name	Sodobna arhivistika in dokumentaristika (september 2013) - skupina 01
Course ID	DF.SLO.DOD.SND.SAD.13-14.01
Number of Students	35
Number of Users	36
Date Range	08/01/2013 - 07/01/2014

Activity is shown for enrolled users only.

Course Overview



Slika 2: Aktivnosti študentov pri predmetu glede na dneve v tednu


V tretjem tednu študenti raziskujejo zakonitosti dolgoročne hrambe arhivskega in dokumentarnega gradiva. V ta namen morajo izdelati obsežno študijo primera izdelave notranjih pravil upravljanja dokumentacije.

V četrtem tednu se študenti ukvarjajo s problemi vrednotenja in izročanja arhivskega gradiva v pristojno arhivsko ustanovo, vključno z uporabo arhivskega gradiva. V ta namen morajo izdelati projekt predaje arhivskega gradiva javno pravne ustanove v pristojno arhivsko ustanovo. Ob tem pa morajo izdelati še individualno nalogo v zvezi z opravljenim poizvedovanjem za arhivskimi viri v podatkovnih zbirkah ARS in SIRAnet.

Vsaka naloga mora biti pozitivno ocenjena, študent pa mora z njo dobiti najmanj 60% predvidenih točk za nalogo. Celota obveznosti študentov pri predmetu SAD je torej izdelati 8 nalog, od tega 3 timske in 5 individualnih, kar daje 50% delež končne ocene. Drugih 50% ocene predstavlja zaključna seminarska naloga pri predmetu. Pri končni oceni predstavlja pozitivna ocena več kot 60% zbranih točk.

Izkušnje in tudi rezultati izvedenih aktivnosti kažejo, da je študentom, ki študirajo ob delu, tak način študija veliko bližji, saj lahko učinkoviteje organizirajo svoj čas. Na drugi strani pa statistika kaže, da so za študij zelo motivirani, prehodnost na višji letnik pa je relativno visoka, zato je zadovoljstvo študentov tudi relativno visoko (prim.: Študij na daljavo/e-študij).

Report Information

Author: [REDACTED]	Assignment: Oddaja seminarske naloge
Title: seminarska naloga.docx	Submitted: Sun, Jun 09 2013, 11:36 AM
Matching:  100%	Paper ID: 60 [REDACTED]

Submission Comment

Spoštovani!

Oddajam seminarsko nalogo z naslovom ZGODOVINA ARHIVSKE SLUŽBE V SLOVENIJI.

LP!

[REDACTED]

Suspected Sources

[1] Another student's paper: Author: Jelka Kovačič; Submitted: Sun, Jun 12 2011, 6:52 PM; Filename: Seminarska naloga-Jelka Kovačič.docx

[2] Another student's paper: Author: Bojana Svečko; Submitted: Sun, Apr 01 2012, 4:33 PM; Filename: Seminarska naloga_BojanaSvečko.docx; Institution: Doba.si

[3] http://www2.ames.si/~krsrd1/conference/Speeches/Zumer_ARS_rodoslovje.htm

[4] http://sl.wikipedia.org/wiki/Arhivarstvo_na_Slovenskem

[5] Another student's paper: Author: Andreja Antončič; Submitted: Sun, Apr 01 2012, 11:14 PM; Filename: IV-3_Antončič_Seminarska_naloga.doc

[6] Another student's paper: Author: Gabrijela Bednjički; Submitted: Fri, Jun 24 2011, 8:51 PM; Filename: Zgodovina arhivske službe v Sloveniji.doc; Institution: Doba.si

[7] Another student's paper: Author: Ivanka Borštnik; Submitted: Sat, Jun 08 2013, 11:43 PM; Filename: Zgodovina arhivske službe v Sloveniji - Ivanka Borštnik.docx

[8] Another student's paper: Author: Valerija Gomboc; Submitted: Tue, Jun 04 2013, 10:07 PM; Filename: Zgodovina arhivske službe v Sloveniji do prve svetovne vojne.docx

[9] Another student's paper: Author: Maja Kavčič; Submitted: Sun, Apr 01 2012, 11:34 PM; Filename: Seminarska naloga .doc

[10] Another student's paper: Author: Vlasta Kohek; Submitted: Sat, Jun 25 2011, 1:12 PM; Filename: seminarika naloga.doc

[11] Another student's paper: Author: Gabrijela Bednjički; Submitted: Sun, Apr 01 2012, 6:02 PM; Filename: Postopki zaščite arhivskega in dokumentarnega gradiva pred katastrofami.doc;

Slika 3: Primer izpisa ujemanja vsebine naloge z drugimi viri

S stališča izvajanja izobraževanja je v tem primeru potrebno zelo dobro pripraviti ustrezne uvodne vsebine v posamezna poglavja, jasno opredeliti obveznosti študentov v zvezi s posameznimi nalogami tako po obsegu kot po vsebini. Slednje z določanjem ciljev, ki jim morajo slediti pri izdelavi nalog, predvsem pa časovno opredeliti njihove obveznosti, na tak način, da so jih sposobni izvesti v predvidenem obdobju. Pri ocenjevanju doseženih rezultatov, predvsem pa pri ocenjevanju tedenskih nalog in seminarske naloge, je v veliko pomoč orodje, s katerim predavatelj preverja stopnjo ujemanja zapisanih vsebin v nalogi z objavljenimi vsebinami na spletu ali v interni zbirki seminarskih, diplomskih in drugih nalog. Dosedanje izkušnje uporabe tega orodja dajejo zelo dobre rezultate, saj zgolj naključno preverjanje stopnje ujemanja vsebin z nalogo ni mogoče ustrezno kvalitetno opraviti in s tem dobiti relevantne rezultate. Čeprav študenti poznajo pravila glede oblikovanja vsebin v nalogah, se vsako leto pojavi določen odstotek študentov, ki tega ne upoštevajo. S strojnim preverjanjem ujemanja vsebin nalog se število tovrstnih izjem močno zmanjša.

Pomembno izkušnjo študija na daljavo predstavljajo tudi spletni seminarji ali webinarji. Praksa, ki je bila uvedena pri predmetu, temelji na spoznanju, da je potrebno s študenti ob pasivni asinhroni komunikaciji omogočiti vsaj še aktivno asinhrono komunikacijo in osnovno obliko sinhrono komunikacije. Razlogov za tako zahtevo je več. Hitre komunikacije omogočajo izvedbo sinhronih komunikacijskih kanalov, ki v določenem času in prostoru hitreje zagotavljajo neposredno informacijsko podporo. Kompleksnejši uporabniški vmesniki omogočajo sofisticirano neposredno interakcijo med predavatelji in študenti. Pri tem velja pomembno spoznanje, da je za uspešno izvedbo webinarjev po-

trebno skozi celotno predavanje vzdrževati ustrezno motivacijo študentov in spremljati njihovo aktivno sodelovanje. To pa ni enostavno izvesti, še posebej ob dejstvu, da se študenti nahajajo na različnih lokacijah in da so pod različnimi vplivi okolja, ki povzročajo šume v komunikaciji med posameznimi študenti in predavateljem.

Za samo izvedbo izobraževanja na daljavo pa ni dovolj dobra tehnološka infrastruktura in hitre komunikacije. Pomemben element uspeha predstavlja sprotno spremljanje študija na daljavo vsakega posameznega študenta. Tega v večji skupini ne more ustrezno opravljati predavatelj, zato se v procesu izobraževanja na daljavo pojavlja eden ali več mentorjev, ki skrbijo za sprotno izvajanje obveznosti e-študentov in jim pri tem neposredno pomagajo z nasveti, usmeritvami itd. V določenih primerih izvajajo tudi ocenjevanje opravljenega dela študentov.

3.3 Samostojni študij arhivistike in dokumentologije na Alma Mater Europea - Evropski center Maribor

Podiplomski študijski program druge stopnje Arhivistika in dokumentologija na zasebnem visokošolskem zavodu Alma Mater Europea - Evropski center Maribor traja 2 leti (4 semestre) in je ovrednoten s 120 ECTS kreditnimi točkami. Posamezni predmeti so organizirani v tematska področja. Obvezni predmeti so razporejeni po štirih semestrih znotraj dveh letnikov podiplomskega programa, dopolnjujejo se z izbirnimi predmeti vključno s projektno nalogo in magistrskim delom. Ob obveznih predmetih študenti lahko izbirajo še med 11 izbirnimi predmeti (prim.: ARH-DOK).

V skladu z opredeljenimi cilji študijskega programa študenti razvijajo številne splošne kompetence. Omenimo naj samo kompetence, ki jim omogočajo zakonsko skladno upravljanje dokumentov javne vere skozi čas, sposobnost razumevanja poslovanja ustanove ali službe s poudarkom na razumevanju vloge in pomena arhivske in dokumentacijske funkcije, vključno s potrebnimi analizami in sintezami, poznavanje in razumevanje zgodovine in razvoja arhivistike in dokumentologije v soodvisnosti od ostalih ved, pomembnih za izvajanje funkcij in poslovanja arhivov oz. dokumentacijskih centrov; sposobnost za načrtovanje in upravljanje učinkovite arhivske in dokumentacijske službe, v večini primerov v okviru institucije ali medinstitucionalne organizacije, sposobnost analize in reševanja konkretnih strokovnih problemov na področju arhivistike in dokumentalistike v ustanovah in podjetjih s kreativno uporabo raziskovalnih metod in postopkov itd. (prim.: Toplak, Klasic, 2012).

Osnovno izobraževalno elektronsko okolje tega visokošolskega zavoda je odprtokodno okolje Moodle z ustrezno prilagojenim uporabniškim vmesnikom. To je integrirano v predstavitveno spletno stran ustanove www.almamater.si in vse skupaj deluje kot ena celota. Za podporo samega izvajanja predavanj na daljavo pa je implementiran odprtokodni sistem Spletne konference VOX, ki omogoča uporabniku prijazno medsebojno videokonferenčno komunikacijo. Sistem omogoča vključevanje dodatnih multimedijskih vsebin, interaktivnih predstavitev in orodij za sodelovanje pri izobraževanju na daljavo (prim.: VOX).

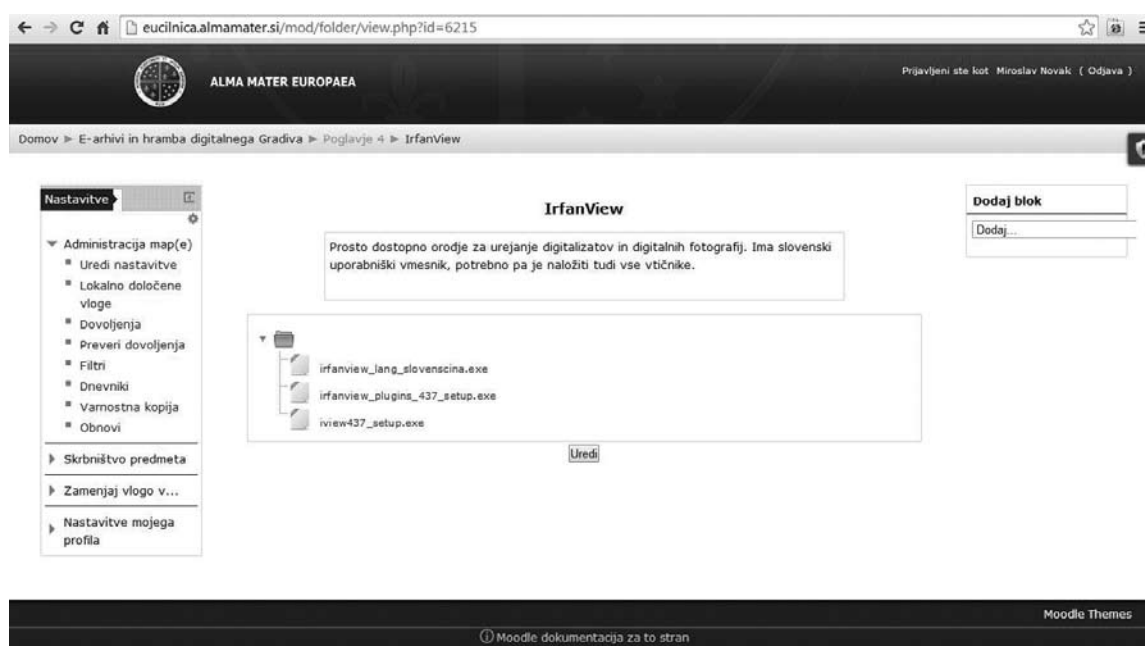
The screenshot shows a video conference window titled 'Skupna raba - vox admin's'. On the left, there is a video feed of a presenter in a classroom setting. Below the video feed is a list of participants: 'Seznam udeležencev (1)', 'Hosts (1)' (vox admin's), 'Presenters (0)', and 'Participants (0)'. At the bottom left is a chat window labeled 'Klepet (Everyone)'. The main area displays a presentation slide with the title 'Dokumentiranje'. The slide contains a diagram with three stages: 'Dokumentiranje', 'Interpretiranje', and 'Reinterpretiranje'. Each stage is represented by a target symbol with an arrow pointing to it from a clock below. The clocks are labeled 'Čas 1', 'Čas 2', and 'Čas 3'. A large arrow at the top of the diagram points from left to right, indicating a process flow. A small clock icon is in the top right corner of the slide.

Slika 4: Primer interakcije med osnovno predstavitvijo vsebine in razlago na izbranem praktičnem primeru

Zaradi kompleksnosti vsebin je e-učilnica obravnavanega študijskega programa razdeljena na tri zaključene celote: predmeti prvega letnika, predmeti drugega letnika in izbirni predmeti. V e-učilnici je zbranih skupaj 22 predmetov.

Vsi predmeti so v e-učilnici organizirani po isti metodološki shemi: predstavitev predmeta in nosilca oz. izvajalca predmeta, priporočena študijska literatura, posnetki predavanj in študijska gradiva ter informacije v zvezi z opravljanjem izpita.

Predavanja pri predmetih so izvedena v klasični obliki, ki se s pomočjo informacijske tehnologije posnamejo in se predvajajo v živo preko svetovnega spleta. Hkrati je mogoče posneta predavanja pozneje predvajati, saj so ob drugih vsebinah "naložena" na spletni učilnici Moodle. V tem primeru gre torej za kombinacijo med klasičnim predavanjem in webinarjem. Ta kombinacija zahteva od predavatelja dobro pripravo na predavanja, predvsem pa občutek za tempo predavanja. Ta se v osnovi pri klasičnih izvedbah predavanj razlikuje od njihove izvedbe preko spleta oz. poznejšega predvajanja posnetih vsebin.



Slika 5: Primer predstavitve odprtokodnega programskega orodja za delo z digitalizati v spletni učilnici Moodle na Alama Mater Europea ECM

Osnovno omejitev predavatelja predstavlja pri izvajanju kombiniranega predavanja omejeno območje gibanja, saj mora ostati ves čas v območju, ki je pokrito s snemalno napravo. Gibanje izven tega območja lahko predstavlja izgubo konteksta za študenta, ki spremlja predavanje preko spleta, ali pa si pozneje ogleduje posnetke. Na drugi strani pa statičnost predavatelja omejuje metodološke možnosti izvedbe predavanj v živo. Pravilna postavitev snemalne naprave za snemanje slike je tako zelo pomembna za samo kombinirano izvedbo predavanj.

Izkušnje kažejo, da drugo pomembno omejitev predstavlja zvok, še posebej, če študenti v predavalnici niso ustrezno ozvočeni in predavatelj komunicira z njimi. Tudi v tem primeru se hitro zgodi, da je ustrezno posnet le zvok predavatelja, ne pa tudi študenta. Taka situacija lahko zelo zbega študente, ki spremljajo predavanja preko spleta ali pri ogledu posnetka. Podobno se zgodi, če je avditorij ustrezno ozvočen, pa pride do nekontroliranih šumov v predavalnici. Prav zato selektivno in pravočasno ozvočenje govorcev v kombinaciji s pravilno postavljeno in uporabljeno snemalno napravo slike predstavlja osnovo dobro izdelanega in jasnega posnetka predavanj.

Tretja pomembna omejitev kombiniranih predavanj je zagotavljanje ustrezne svetlobe. Ta je zelo pomembna pri snemanju dogajanja neposredno na klasičnem predavanju, in to ne pri razpoznavanju določenih podrobnosti, ampak t. i. totalnih kadrov. Enostranska in slabo razpršena svetloba ustvarja sence ali odboje svetlobe in lahko zelo moti izvedbo "on-line" predavanja ali posnetek predavanja.

Na drugi strani pa mora predavatelj na nek način komunicirati tudi s študenti, ki spremljajo predavanja "on-line". V tem primeru se pojavljajo problemi, ki jih lahko poimenujemo kot nezavedna izključevanja bodisi prisotnih študentov na klasičnih predavanjih ali pa tistih, ki spremljajo predavanja preko spleta. V tem kontekstu je potrebno izpostaviti tudi problem izvedbe praktičnih aktivnosti, ki jih je na sedanji stopnji razvoja e-učilnic mogoče izpeljati v relativno omejenih oblikah.

4 Zaključek

V prispevku so predstavljene nekatere izkušnje implementacije različnih kombinacij tehnoloških podpor študiju na daljavo in njihovim klasičnim oblikam, še posebej izvedbam predavanj s področja arhivistike in dokumentologije.

Tehnologija na sedanji stopnji razvoja omogoča uporabo različnih načinov predstavitev enake ali primerljive vsebine. Prav zato se bo potrebno v nadaljnjem razvoju študija vsebin arhivistike in dokumentologije intenzivneje ukvarjati ne z metodologijami in izvedbami ali tehnično podporo študija na daljavo, ampak predvsem z načini in oblikami metod podajanja snovi, ki je na eni strani zelo realna in blizu vsakdanjemu življenju, na drugi strani pa tako zelo abstraktna, v določenih primerih tudi težko dojemljiva in zelo obsežna.

Na podlagi predstavljenih primerov vidimo, da so na področju študija arhivistike in dokumentologije na različnih izobraževalnih zavodih različne prakse, različne tehnološke podpore procesom študija, hkrati pa so postavljeni tudi različni cilji študentov. Vsem pa je skupen razmislek glede ustrezne metode poučevanja arhivistike in dokumentologije in s tem povezane tehnološke podpore celotnemu študijskemu procesu ali samo posameznemu podprocesu. V tem kontekstu je pomembno, da se preizkušene metode in postopki začnejo formalizirati. S tem bo nastala baza podatkov o metodah in rešitvah s področja študija arhivistike in dokumentologije in to ne glede na to ali študent študira na klasičen način, ali pa je izbral študij na daljavo ali določeno kombinacijo obeh možnosti. Pomembno dejstvo predstavlja tudi spoznanje, da so tovrstna znanja potrebna tudi za izvajanje neformalnih transferov znanj na klasičen ali oddaljen način ali v kombinaciji.

Viri in literatura

ARH-DOK. Podrobne informacije o magistrskem študijskem programu Arhivistika in dokumentologija Pridobljeno 17. 6. 2014 s spletne strani: <http://www.almamater.si/index.php/sl/studijski-program/opis-studijskih-programov/551-arhivistika-in-dokumentologija>

Asynchronous vs. Synchronous. Pridobljeno 2.7.2014 s spletne strani: <https://tle.wisc.edu/blend/facilitate/communicate?q=blend/facilitate/communicate>

Blackboard. Platforms. Pridobljeno 17.6.2014 s spletne strani: <http://uki.blackboard.com/sites/international/globalmaster/Platforms/>

DAR učilnica. Pridobljeno 28.6.2014 s spletne strani: <http://lesarska-sola-maribor.net/moodle/course/view.php?id=25>

Hannover Research. Distance Education Models and Best Practices. Pridobljeno 2. 7. 2014 s spletne strani: <http://www.mybrcc.edu/intranet/attachments/article/110/Distance%20Education%20Models%20and%20Best%20Practices%20-%20Membership.pdf>

Klasic, P. P. (2011). Študij arhivistike kot znanstvene vede. V: Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja. Zbornik referatov z dopolnilnega izobraževanja. Maribor : Pokrajinski arhiv, str. 73-81

LectureHub. Pridobljeno 2.7.2014 s spletne strani: <http://www.lecturehub.com/>

Moodle. Pridobljeno 17.6.2014 s spletne strani: <http://moodle.com/>

Novak, M. (2010). Celostno strokovno izobraževanje v okviru slovenske arhivske službe. V: Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja. Zbornik referatov z dopolnilnega izobraževanja. Maribor : Pokrajinski arhiv, str. 483-498

Novak, M. (2010). Zakaj oblikovalec potrebuje znanja s področja dokumentiranja in arhiviranja? V: Les: revija o lesu in pohištvu, letnik 62. Ljubljana : Zveza lesarjev Slovenije : GZS, Združenje lesarstva, str. 316-319

Predmetnik. Pridobljeno 17.6.2014 s spletne strani: <http://www.fakulteta.doba.si/si/dodiplomski-studij/program-poslovna-administracija/predmetnik/2-letnik/>

Prednosti študija na daljavo. Pridobljeno 2.7.2014 s spletne strani: <http://www.fakulteta.doba.si/si/fakulteta-in-studij/tudij-na-daljavo-e-tudij/prednosti-studija-na-daljavo/>

Študij na daljavo/e-študij. Pridobljeno 28.6.2014 s spletne strani: <http://www.fakulteta.doba.si/si/fakulteta-in-studij/tudij-na-daljavo-e-tudij/>

Tait, A. (2003). Reflections on Student Support in Open and Distance Learning. Pridobljeno 17. 6. 2014 s spletne strani: <http://www.irrodl.org/index.php/irrodl/article/view/134/214>

Toplak, L., Klasic, P. P. (2012). Drugostopenjski magistrski študij arhivistike in dokumentologije Pridobljeno 28. 6. 2014 s spletne strani: http://www.pokarh-mb.si/uploaded/datoteke/Radenci/Radenci2012/22_Klasinc_ESM_2012.pdf

VOX. Spletne konference. Pridobljeno 2.7.2014 s spletne strani: <http://www.arnes.si/storitve/multimedijske-storitve/spletne-konference-vox.html>

SUMMARY

The article presents the experience with the implementation of different technological support combinations for distance learning and traditional forms, especially for the lectures in the field of archival studies and records management. Available technology allows the use of different types of presentation for the same or comparable content. In the future it is crucial to intensively develop the teaching of archival studies and records management. However, it is not only limited to the sophisticated technical support or understanding the principles of distance learning, but also to the present traditional archival science. The latter is on one hand very real and close to everyday life and on the other hand, very abstract, in some cases even difficult to understand and very extensive. Based on the presented examples it can be seen that there are different practices of archival science and records management studies at different educational institutions. Moreover, different technological support with different objectives is used. However, they all share a common reflection on the appropriate method of teaching and related technical support for the entire educational process or under-processes. In this context, it is important to begin formalizing proven methods and procedures. Subsequently a database of methods and solutions will be created, regardless whether the student is studying in the traditional way, or chooses distance learning or a particular combination of both. An important point also represents the recognition that discussed experience could be implemented in other formal or informal knowledge transfers of archival science and professional experiences in the traditional way, by distance learning or in combination for new generations of archival professional workers.

Typology: 1.01 Original scientific research

Submitting date: 07.01.2014

Acceptance date: 07.02.2014