

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ИНФОРМАТИЗАЦИЮ В УЧРЕЖДЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ

Минич О. А.

Материалы лекции

В современных условиях развитие высокотехнологической образовательной среды становится новым объектом внутришкольного управления, который непрерывно изменяет свое содержание. Для обеспечения режимов функционирования и развития процессов информатизации Г.Д. Дылян выделяет две ведущие управленческие цели информатизации образования: создание и развитие инфраструктуры высокотехнологической образовательной среды и формирование информационной культуры всех субъектов: руководящих работников и специалистов, педагогов, учащихся [1, с.67].

В связи с этим от руководителя, педагогического работника, ответственного за информатизацию в учреждении образования требуется умение регулировать процесс развития высокотехнологической образовательной среды. Осуществляя функцию регулирования данным процессом, ответственный за информатизацию должен стремиться к сохранению и развитию существующей инфраструктуры в учреждении образования, ориентировать коллектив на широкое использование информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), поддерживать инновационные формы педагогического взаимодействия.

В целом управление представляет собой процесс воздействия на систему в целях перевода ее в новое состояние или поддержание ее в определенном режиме. Ю.С. Песоцкий исследуя сущностные характеристики высокотехнологической образовательной среды, обращает внимание на её инновационную функцию. Данная функция стимулирует процесс развития

педагогической культуры, укрепление исследовательского подхода, повышение культуры труда, индивидуализации и дифференциации обучения [2, с.32].

Создание такой среды обусловлено, прежде всего, теми возможностями, которые она представляет для организации образовательного процесса:

- интенсификация процесса обучения;
- увеличение разнообразия учебного материала, ресурсов, способов и форм их представления и изучения;
- оптимизация управления учебным процессом в области получения обратной связи для осуществления прогнозирования, планирования результатов педагогической деятельности.

В этой связи актуально такое понятие как «управление развитием», которое рассматривается как совместная деятельность всех участников образовательного процесса, направленная на достижение запрограммированных целей.

В случае реализации процессов информатизации в учреждении образовании управление развитием – это системное, ценностно-целевое управление, которое предполагает разработку проекта внедрения ИКТ в деятельность учреждения образования, создания и развития высокотехнологической образовательной среды, среди которых ведущими направлениями являются:

- использование ИКТ в качестве объекта изучения в рамках предмета «Информатика»;
- использование ИКТ в качестве средства организации образовательного процесса, представления знаний и обучения;
- автоматизация управленческого процесса в учреждении образования;
- организация педагогического взаимодействия на основе использования ИКТ.

Таким образом, в деятельности специалиста, ответственного за информатизацию, можно выделить следующие приоритетные направления:

- обеспечение устойчивого функционирования ИКТ-инфраструктуры учреждения образования;
- определение концепции, структуры управления процессами информатизации в учреждении образования.
- создание условий для использования ИКТ в педагогической и управленческой деятельности на постоянной основе;
- создание и координация деятельности рабочих, творческих групп, методических объединений по информатизации;
- осуществление постоянной учебно-методической и информационно-аналитической деятельности по развитию информационной культуры руководящих работников и специалистов, педагогов, учащихся.

Основанием для осуществления организации процессов информатизации в учреждении образования выступают определенные нормативные документы, на основании которых специалист, ответственный за информатизацию может осуществлять разработку локальных документов и программ. К их числу относятся:

- Кодекс Республики Беларусь об образовании 13 января 2011 г. № 243-З;
- Программа развития общего среднего образования в Республике Беларусь на 2007 – 2016 годы (утверждена Постановлением Совета Министров Республики Беларусь 31.05.2007 № 725);
- Национальная программа ускоренного развития услуг в области информационных технологий на 2011–2015 годы, подпрограмма «Электронное обучение и развитие человеческого капитала»;
- инструктивно-методические письма по использованию электронных средств обучения Министерства образования Республики Беларусь и ряд других документов.

На уровне учреждений образования региона такими документами являются приказы, аналитические материалы комитета по образованию Мингорисполкома, управлений образования администраций районов.

На качество организации и планирования деятельности специалиста, ответственного за информатизацию в учреждении образования оказывают влияние различные факторы:

правильное определение цели процессов информатизации, разработка проекта или плана информатизации на перспективу и ближайший период, многосторонний анализ информации по рассматриваемому вопросу, объективная оценка состояния информатизации учреждения образования.

Таким образом, можно выделить следующие виды деятельности по управлению информатизацией на уровне учреждения: организационно-управленческая, информационно-аналитическая, учебно-методическая деятельность.

Кратко охарактеризуем содержание этих видов деятельности, которые могут стать основой при разработке плана информатизации учреждения образования:

Вид деятельности	Содержание деятельности
Организационно-управленческая	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создание, ведение внутришкольных баз данных для автоматизации управленческих процессов. 2. Организация различных видов работы по техническому оснащению и обслуживанию, развитию телекоммуникационной инфраструктуры. 3. Техническое и информационное обеспечение функционирования информационных ресурсов учреждения образования (официальный сайт, дистанционные курсы, Интернет-проекты). 4. Формирование локальной нормативной базы (ежегодное и ежемесячное планирование, приказы и должностные инструкции)
Информационно-аналитическая	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторинг использования ресурсов ИКТ, в том числе расходных материалов, информационных ресурсов, технических и электронных средств обучения в образовательном процессе. 2. Предоставление статистической информации,

	<p>отчетов, заполнение баз данных (регионального, республиканского уровня) для вышестоящих структур.</p> <p>3. Подготовка предложений по развитию инфраструктуры учреждения образования.</p> <p>4. Подготовка аналитических справок, докладов, пресс-релизов и других информационных материалов об использовании ИКТ, о поступивших в учреждение образования новых технических (электронных) средствах обучения.</p> <p>5. Формирование школьной медиатеки.</p> <p>6. Организация и осуществление внешних связей по вопросам информатизации</p>
Учебно-методическая	<p>1. Работа с кадрами с области повышения квалификации уровня информационной культуры</p> <p>2. Выявление профессиональных потребностей по оказанию методической помощи</p> <p>3. Руководство методическим объединением по информатизации</p> <p>4. Обобщение передового педагогического опыта информатизации образовательного процесса.</p> <p>5. Организация начального обучения педагогов по компьютерной грамотности и консультирования по вопросам функционирования инфраструктуры.</p>

Функции участников образовательного процесса по осуществлению процесса информатизации учреждения образования

Последовательная, системная информатизация учреждения образования предполагает стандартизацию и нормирование группы функций в рамках выделенных видов деятельности, которая может осуществляться:

- одним работником (например - учителем, заместителем директора, библиотекарем);
- распределяться между несколькими работниками;

- закрепляться за специально созданным подразделением учреждения образования (ресурсным центром);
- пополняться по трудовому договору с внешней организацией или специалистом.

Фиксация определенного варианта важна с управленческой точки зрения: есть работник, ответственный за данное направление работы, имеется организация, обязанная выполнить договор и т.д. Это отражается в нормативной базе (локальных актах) учреждения образования.

От специалиста, ответственного за информатизацию зависит грамотное распределение функций между определенными сотрудниками и службами, что позволит организовать целостный и управляемый процесс информатизации. Примерное распределение функций различных служб учреждения образования по обеспечению процесса информатизации учреждения образования может быть следующее:

- директор: общее управление процессом информатизации, утверждение программы (плана информатизации учреждения образования), распределение групп функций через локальную нормативную базу;
- специалист (заместитель директора, учитель), ответственный за информатизацию: (координация создания, развития и поддержки инфраструктуры учреждения образования для обеспечения информатизации управленческого и образовательного процессов, повышение информационной культуры педагогического коллектива);
- учитель информатики: организация курсов по обучению педагогов компьютерной грамотности, оказание консультативной помощи по использованию ИКТ;
- учителя-предметники: проведение уроков с использованием ИКТ, внесение информации в локальные школьные базы данных, участие в работе методического объединения по информатизации, планирование и использование ресурсов высокотехнологической образовательной

- среды для информирования родителей, организации учебно-исследовательской деятельности учащихся, повышения квалификации;
- служба организации образовательного процесса (заместители директора по УР, ВР): ведение (информационное наполнение) школьных баз данных по своим направлениям деятельности, организация совместно со службой информатизации семинаров, обсуждений, демонстраций опыта работы, планирование использования технической инфраструктуры учреждения образования в образовательном процессе;
 - служба делопроизводства: поддержание базы данных цифровых и бумажных документов, ведение (информационное наполнение) баз данных, ввод персональных данных о детях, родителях, принимаемых в учреждение образования.
 - служба связей с общественностью (секретарь): обеспечение своевременной и постоянной электронной переписки учреждения образования (официальный ящик электронной почты), формирование и представление на сайте учреждения образования данных об учреждении.
 - служба информационных ресурсов (библиотека, медиатека): получение и хранение информационных ресурсов, автоматизированная каталогизация. Предоставление информационных ресурсов, оперативное информирование о новых поступлениях, консультирование по вопросам информационной безопасности, юридических и этических норм работы с информацией. Организация деятельности учащихся в читальном зале по работе с информационными ресурсами, в том числе Интернет (подготовка каталогов интернет ссылок на образовательные ресурсы, организация соблюдения политики сетевой безопасности);
 - инженерно-техническая служба: техническое и программное обслуживание инфраструктуры информатизации (обеспечение образовательного процесса, функционирования ЛВС, баз данных

учреждения образования, обработка и выполнение заявок на устранение неисправностей, ремонт технических средств);

- хозяйственная служба: получение материально-технических ресурсов, хранение и учет, выдача и приемка расходных материалов, прием заявок на приобретение, ремонт техники, мониторинг ремонта, проведение инструктажа по технике безопасности.

Данный перечень можно очень приблизителен и не охватывает все сферы информатизации учреждения образования. На его примере нам хотелось бы еще раз подчеркнуть, что специалист, ответственный за информатизацию это, прежде всего организатор осуществления всех вышеперечисленных процессов. При этом его основная задача - координация действий членов педагогического коллектива в этом направлении, иначе эффект от информатизации будет очень скромный и скорее всего сведется к нулю.

Разработка программы информатизации учреждения образования

Как специфический вид деятельности человека процесс управления можно представить в виде последовательности определенных операций: разработка вариантов действий, выбор оптимального варианта, его принятие, утверждение и оформление, осуществление. На качество управленческого решения оказывают влияние различные факторы, в том числе: правильное определение цели, методика разработки решения, объема и качества информации по рассматриваемому вопросу, объективная оценка состояния объекта воздействия, профессионализма участников процесса.

В целом выделяются следующие этапы управленческой деятельности:

1. Анализ и оценка управленческой ситуации, качеств управляемого объекта.
2. Прогнозирование и моделирование действий по преобразованию ситуации.
3. Принятие решения и разработка программ, планов реализации процесса.
4. Организация выполнения.

5. Контроль выполнения и оперативное информирование.

6. Оценка результатов.

При организации процессов информатизации наиболее предпочтительно использовать программно-целевой подход. Такой подход предполагает разработку не плана, а программы информатизации учреждения образования. Программа в отличие от плана мероприятий ориентирована на развитие учреждения образования в определенной области.

Как правило, составляя план, мы отвечаем на вопрос, **что можно сделать**. Длительность (временной период) плана зависит от множества условий, как правило, внешних: на сколько надо. Программа, по крайней мере, в момент своего составления, не привязана к срокам. Вопрос о планировании во времени встает на одном из последних этапов работы над программой. Программа является ответом на вопрос: **Что необходимо сделать, чтобы....** Поэтому программа всегда составляется не от нынешнего момента вперед, а, наоборот, от завтрашнего дня, от образа будущего, к сегодняшней ситуации. Задавая образ результата (того, что получится в конце) мы берем на себя ответственность за собственные действия по его достижению.

Цель программы может быть сформулирована как разрешающая проблему, которая стоит перед учреждением образования. Цель обычно касается нового качества, которое мы хотим получить по окончании программы. Цель может, например, определять:

- новое качество предоставляемых школой образовательных услуг;
- новые условия обучения школьников;
- изменение технической оснащенности и т.д.

Однако, как правило, цель программы связана с основной деятельностью той организации, которая составляет и осуществляет программу. Поэтому среди приведенных примеров более важной целью является новое качество образования, а изменение технического парка школы – менее важной.

Постановка цели программы всегда связана с анализом реальной ситуации в реальной организации. Анализ ситуации может предварять в программе постановку цели, а может остаться за рамками программы (текста). Но работа по анализу ситуации обязательно должна быть проведена. В этой работе может помочь: изучение электронного паспорта учреждения образования, статистических данных в разрезе района, города, республики.

Важно, чтобы цель, которая сформулирована в программе была понятна всем участникам программы, четко сформулирована, просто – близка всем, кто имеет отношение к ее достижению. Только в этом случае можно надеяться, что программа будет поддержана всем педагогическим коллективом.

Задача – более частная цель, решение которой обеспечивает достижение общей цели. Приведем пример: цель – повышение информационной культуры педагогов. Тогда при определении конкретных задач необходимо сформулировать те отдельные элементы, из которых, по мнению составителей программы, складывается информационная культура, и поставить задачи по каждому отдельному элементу.

Критерием всей программы является ее результат. Именно (ожидаемый) результат определяет цель программы. Если цель программы может быть сформулирована в общем виде, то результат программы отвечает на вопрос: что конкретно изменится на уровне данного учреждения по завершении программы. Цель программы и ее результат – взаимосвязаны. Формулируя цель, разработчики программы сразу же определяют круг возможных результатов. По конкретности планируемых результатов цель тоже приобретает черты определенности. Чем точнее сформулированы результаты, тем понятнее всем участникам становится цель программы в целом, тем легче она будет реализовываться.

Когда согласование цели, заявленной в программе, и результатов программы произведено, необходимо, хотя бы предварительно, проанализировать имеющиеся в школе ресурсы и возможности. Так, оценив

4. Минюкович, Е.А. Использование ИКТ в школьном европейском образовании / Е.А. Минюкович // Информатизация образования – 2004 – № 4 – С. 3-8.

5. Монастырный, А.П. О некоторых подходах к развитию информатизации образования / А.П. Монастырный // Информатизация образования – 2006 – № 3 – С. 83-94.

6. Минич, О.А. Педагогический совет по информатизации – форма обобщения опыта и определение стратегии развития / О.А. Минич // Столичное образование сегодня. – 2008. – № 2. – С.62–68.

Словарь терминов

Высокотехнологическая образовательная среда - целенаправленно создаваемый комплекс учебной техники, адекватной современному уровню промышленного производства и педагогических технологий, служащий удовлетворению потребностей участников образовательного процесса в творческой продуктивной деятельности, соответствующей задачам постиндустриального общества.

Концепция - (лат. conceptio) 1) замысел, определяющий стратегию действий при осуществлении реформ, проектов, планов, программ; 2) система взглядов на процессы и явления в природе и в обществе.

План – это намеченная на определенный период работа с указанием ее целей, содержания, объема, методов, последовательности действий, сроков и исполнителей, намеченная система мероприятий, предусматривающая порядок, последовательность и сроки ведения работ.

Программа - [от греч. *programma* - распоряжение, объявление]
1.Содержание и подробный план предстоящей деятельности, работ и т.п.

Целевая комплексная программа — система увязанных между собой по содержанию, срокам, исполнителям, ресурсам мероприятий (действий) производственно-технологического, научно-технического, социального, организационного характера, направленных на достижение единой цели,

решение общей проблемы. В такой программе должны быть представлены цели, пути и средства решения программной проблемы.

Программно-целевое планирование и управление - вид планирования и управления, в основе которого лежит ориентация деятельности на достижение поставленных целей. Программно-целевое планирование построено по логической схеме «цели-пути-способы-средства». При программном управлении во главу угла ставится не сложившаяся организационная структура, а управление элементами программы, программными действиями.

РЕПОЗИТОРИЙ БГПУ