

НАВУКОВА-МЕТАДЫЧНЫ ЧАСОПІС

ДАШКОЛЬНАЯ АДУКАЦЫЯ

ПРАДЭСКА



02 2018
ЛЮТЫ

**Спецыяльны выпуск часопіса:
дашкольная адукацыя Гродзеншчыны**

ISSN 2221-6308



9 772221 630007 1 8002

ІНДЭКСЫ:
ведаснага падпіскі — 749632
індывідуальнай падпіскі — 74963
ільготнай падпіскі — 00922
ведаснага падпіскі з дадаткам — 009242
індывідуальнай падпіскі з дадаткам — 00924



Ольга КЛЕЗОВИЧ,
кандидат педагогических наук, доцент,
декан факультета управления
и профессионального развития педагогов
Института повышения
квалификации и переподготовки
Белорусского государственного
педагогического университета
имени Максима Танка



Жанна ЗАГОРСКАЯ,
главный специалист
отдела образования,
спорта и туризма
Ошмянского
райисполкома

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ:

ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Актуальность проблемы качества подготовки и проведения совещаний для руководителей, независимо от стажа их профессиональной и управленческой деятельности, обусловлена необходимостью исключения формального подхода к коллегиальному обсуждению и решению вопросов, касающихся содержания и организации деятельности учреждений дошкольного образования. Эффективность совещания как инструмента управления обеспечивается наличием у руководителя чёткого представления о технологии его подготовки и проведения, а также признания значимости обеспечения профессиональной коммуникации. В противном случае совещания оказываются неэффективными, характеризуются излишней централизацией при принятии решений, отсутствием конкретной сущности в поставленных задачах, создают впечатление нецелесообразных временных затрат.

Совещания выступают одним из инструментов, с помощью которых осуществляется управление учреждением дошкольного образования. Технология организации совещаний должна соответствовать определённым требованиям для достижения результативности.

Руководителю учреждения образования необходимо владеть компетенциями в области управления профессиональной коммуникацией педагогических работников при подготовке, во время проведения и после завершения совещания.

Коммуникация, являясь основой общения, представляет собой целенаправленную передачу информации в специально организован-

ной системе связи. Она выполняет следующие функции:

- информационную, отражающую способность сообщать информацию о предметах, явлениях, действиях и процессах;
- экспрессивную, выражающую как смысловую, так и оценочную информацию о реалиях окружающей действительности;
- прагматическую, направленную на передачу коммуникативной установки, рассчитывающую на адекватную реакцию реципиента в соответствии с социальной речевой нормой.

По мнению Н.А. Воробьёвой, профессиональная коммуникация — это «профессионально обусловленный процесс обмена информацией между представителями одной профессии в познавательно-трудовой и творческой деятельности, направленный на профессиональное развитие, в ходе которого создаются профессиональные сообщества, характеризующиеся определёнными нормами мышления, поведения и взаимодействия между членами сообщества» [1].

На наш взгляд, целесообразно выделить виды профессиональной коммуникации, осуществляемой в рамках совещаний, условно обозначенные следующим образом:

1. Предварительная. Осуществляется в процессе подготовки и непосредственно перед началом заседания. Заключается в ознакомлении участников с планом заседания, обсуждении и согласовании условий и формы участия каждого педагогического работника в подготовке и проведении, делегировании полномочий по подготовке различных компонентов заседания:

дизайна помещения, оформления печатной продукции, сборе определённой информации, например, посредством проведения анкетирования или изучения запросов.

Для совершенствования коммуникации на данном этапе рекомендуется:

- обеспечить управление информационными потоками в организации, т.е. чётко представлять потребности в информации всех уровней управления и организовать потоки информации в соответствии с этими потребностями;
- отдавать приоритет личностно ориентированной коммуникации по принципу «информация передаётся каждому сотруднику лично»;
- передавать сообщения, осуществляя информационную рассылку каждому педагогическому работнику на электронную почту, через группы педагогических работников в мобильных телефонных сетях (например, Viber);
- использовать при передаче сообщений параллельно несколько каналов связи (например, письменную и устную речь);
- проявлять постоянное внимание к процессам обмена информацией (встречи, обсуждение предстоящих перемен, отчёты по результатам контроля);
- организовать системы обратных связей (опрос педагогических работников, сбор предложений от каждого работника, получение обратной связи в рамках оперативного контроля);
- практиковать выпуск информационных бюллетеней, располагать их на информационных стендах в общедоступных местах или кабинетах, на сайте на странице новостей;
- использовать современные информационные технологии (видеоконференции, вебинары и др.).

2. *Основная.* Осуществляется непосредственно во время совещания и направлена в первую очередь на управление дискуссией с целью формулирования определённых решений.

3. *Итоговая (рефлексия).* Осуществляется непосредственно после основной части совещания и в определённый период времени после заседания. Обеспечивает обратную связь между участниками.

Н.А. Воробьёва выделяет в структуре профессиональной коммуникации руководителя мотивационно-потребностный, когнитивный, деятельностный и рефлексивный компоненты.

Реализация *мотивационно-потребностного компонента* обеспечивается путём использования методов повышения мотивации педагогических работников к участию в обсуждении вопросов, поддержания инициативы участников. Мотивация к активной профессиональной

коммуникации с коллегами и участию в профессиональных сообществах включает в себя внешние (требования современного общества к профессиональной деятельности педагогического работника) и внутренние мотивы (потребность в саморазвитии и личностной самореализации). Задача руководителя — создавать условия для повышения и поддержания профессиональной коммуникации путём включения педагогических работников в обсуждение важных вопросов образовательной практики и участие в принятии решений. В данном процессе целесообразно использовать потенциал интерактивных методов.

Метод «Рецепты успешной профессиональной деятельности»

Цель: актуализация профессионального педагогического опыта и мыслительной деятельности, повышение мотивации к участию в обсуждении вопросов образовательной практики, совершенствование навыков группового взаимодействия.

Оборудование: листы бумаги (формат А5) белого и жёлтого цвета, ручки.

Алгоритм реализации:

1. Педагогические работники делятся на две группы. Участникам одной группы раздаются листы белого цвета, другой — жёлтого. Каждому предлагается записать затруднения, возникшие у него, например, в процессе организации образовательного процесса (не более трёх).

Примечание: важно дать установку на чёткое определение проблем.

2. Ведущий собирает листы и меняет между группами.

3. Каждая группа знакомится с содержанием проблем и затруднений, которые возникают у другой группы, и обсуждает направления их возможного решения, оформляя в виде «рецептов» (конкретных пошаговых рекомендаций).

4. Группам предлагается поделиться «рецептами» эффективного решения проблем каждого члена другой группы. Зачитывается проблема и предлагается «рецепт» её решения.

5. Рефлексия. Обсуждаются затруднения при формулировании вопроса или проблемы, при составлении «рецепта».

Когнитивный компонент характеризует знание форм, видов, средств и способов коммуникации, её роли в педагогической деятельности; знание коммуникативных кодов, стратегий, тактик, умение интерпретировать информацию и использовать её различные виды, что позволяет эффективно осуществлять профессиональную коммуникацию и достигать поставленной цели, т.е. решать профессиональные задачи.

Одной из задач профессиональной коммуникации является поддержание руководителем познавательной активности, удовлетворение образовательного запроса участников, направленного на получение новой, интересной практико-ориентированной информации. Познавательный интерес педагогических работников (желание узнать что-то новое) тесно связан с их образовательным запросом (желание узнать новое для использования в профессиональной деятельности с целью улучшения результата работы). Отдельную роль в реализации познавательного компонента профессиональной коммуникации в рамках совещаний играет их проблематика. Тематика логично вытекает из направлений деятельности, определённых педагогическими коллективами для реализации в учебном году.

Деятельностный компонент профессиональной коммуникации включает умения: поисково-

ориентировочные, конструктивные (умение выбирать вид и средства коммуникации, умения вербальной и невербальной коммуникации), организаторские (умение организовать коммуникацию, в том числе и средствами новых коммуникационных технологий, умение варьировать коммуникативные средства), гностические (умение анализировать, регулировать речевое поведение адекватно ситуации).

Рефлексивный компонент заключается в способности осмысливать, анализировать и пересматривать свой опыт профессиональной коммуникации и является основой развития профессиональных рефлексивных качеств: самооценки, самопознания, самоконтроля.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Структура профессиональной коммуникации в сфере образования [электронный ресурс] / Воробьева, Н.А. — Режим доступа: <http://www.emissia.org/offline/2009/1314.htm>.



Марина КИЙКО,
методист отдела
мониторинга и управления качеством образования
информационно-аналитического центра,
Гродненский областной институт развития образования

СОПРОВОЖДЕНИЕ ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЙ И ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

На современном этапе развития системы дошкольного образования особую актуальность приобретает экспериментальная и инновационная деятельность, обеспечивающая обновление форм и методов организации образовательного процесса, внедрение научно-методических разработок.

В 2017 году в соответствии с приказом Министра образования Республики Беларусь от 07 июля 2017 года № 470 «Об экспериментальной и инновационной деятельности в 2017/2018 учебном году» в реализации эксперименталь-

ных и инновационных проектов участвует 248 учреждений образования Гродненской области (из них 52 — учреждения дошкольного образования); завершена реализация 5 экспериментальных проектов на базе 33 учреждений образования и 7 инновационных проектов на базе 45 учреждений образования (из них 2 экспериментальных и 3 инновационных проекта на базе 31 учреждения дошкольного образования).

Эффективность инновационных процессов в учреждениях дошкольного образования во многом определяется уровнем профессиона-