

СКЛАДНИКИ ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНОЇ КУЛЬТУРИ КЕРІВНИКА НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ В КОНТЕКСТІ СТВОРЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНОГО СЕРЕДОВИЩА ШКОЛИ

У статті описано ті складники інформаційно-комунікаційної культури керівника навчального закладу, якими додатково повинен оволодіти претендент при призначенні його на посаду керівника навчального закладу. Розглянуто окремі елементи інформаційного середовища навчального закладу. Доведено необхідність створення резерву керівних кадрів при обласних управліннях освіти та науки з організацією відповідного навчання і видачею сертифікатів.

Ключові слова: інформаційне середовище, інформаційна культура, електронний журнал, скрайбінг, портфоліо, хмарні технології, цифровий підпис.

Блистів О.Н.

*к.п.н., Дрогобычский государственный педагогический университет
им. Ивана Франко (Дрогобыч, Украина)*

СОСТАВЛЯЮЩИЕ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ В КОНТЕКСТЕ СОЗДАНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ СРЕДЫ ШКОЛЫ

В статье описаны те составляющие информационно-коммуникационной культуры руководителя учебного заведения, которыми дополнительно должен овладеть учитель при назначении его на должность руководителя учебного заведения. Рассмотрены отдельные элементы информационной среды учебного заведения (электронный журнал, скрайбінг, портфоліо учителя, облачные технологии, цифровая подпись). Доказана необходимость создания резерва руководящих кадров при областных управлениях образования и науки с организацией соответствующего обучения и выдачей сертификатов.

Ключевые слова: информационная среда, информационная культура, электронный журнал, скрайбінг, портфоліо, облачные технологии, цифровая подпись.

Blystiv O.

*Candidate of Pedagogical Sciences, Ivan Franko Drohobych State Pedagogical University
(Drohobych, Ukraine)*

PARTS OF INFORMATIVE AND COMMUNICATIVE CULTURE OF A MANAGER OF EDUCATIONAL ESTABLISHMENT IN THE CONTEXT OF INFORMATION ENVIRONMENT CREATION OF SCHOOL

The article deals with elements of information environment of educational establishment creation, which should additionally seize a teacher to become the manager of educational

¹⁵ Блистів Оксана Миколаївна, к.п.н., доцент кафедри економіки та менеджменту,
Дрогобицький державний педагогічний університет імені Івана Франка (Дрогобич, Україна)
Сучасні питання економіки і права

establishment. Some separate elements of information environment of educational establishment have been overviewed. These elements are: electronic journal, skribing, teacher's portfolio, cloud technology, digital signature. The necessity of Reserve management personnel creation at regional educational and scientific councils has been proved. The necessity of appropriate training with certificate issuing has been also argued.

Key words: information environment, information culture, electronic journal, skribing, teacher's portfolio, cloud technology, digital signature.

Актуальність проблеми. Сучасна освіта з кожним днем вимагає все активнішого використання інформаційних і комунікаційних технологій в управлінській, методичній, навчально-виховній, фінансовій діяльності школи. Значне зростання інформаційних потоків; неможливість ухвалення оптимальних управлінських рішень під час стандартизації електронної обробки даних; необхідність оперативного аналізу ситуації в роботі школи для своєчасного її коригування; зростаючі вимоги керівних органів до подання звітної документації, серед іншого і в електронному вигляді; спонукає керівника навчального закладу до вдосконалення навичок володіння інноваційними технологіями.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Зміст та особливості управлінської діяльності керівників загальноосвітніх навчальних закладів, підвищення їхньої компетентності досліджується науковцями, серед яких: Б. Гаєвський [1], В. Свистун [2], Л. Даниленко [3], Г. Єльнікова [4], С. Калашникова [5], Л. Калініна [6], Є. Павлютенко [7], В. Ягупов [8] та інші. У контексті дослідження управлінської діяльності науковці звертають увагу також на проблему розвитку інформаційно-комунікаційної культури фахівців як комплексу понять, уявлень, знань, умінь та навичок, що дає змогу особистості ефективно застосовувати інформаційно-комунікаційні технології в пізнавальній або перетворювальній діяльності.

Метою статті є визначення складників інформаційно-комунікаційної культури керівника навчального закладу в контексті необхідності створення інформаційного середовища школи.

Постановка завдання. Для досягнення мети було окреслено такі завдання: 1) схарактеризувати складники інформаційно-комунікаційної культури керівника навчального закладу; 2) дослідити рівень усвідомленості та необхідності використання ним ІКТ в професійному та особистому житті.

Методи: аналіз, синтез для вивчення наукової літератури та уточнення базових категорій дослідження, анкетування керівників навчальних закладів, порівняння, узагальнення.

Результати дослідження. До складників інформаційного середовища закладу належать фізична, психологічна та інтелектуальна компоненти. Базою фізичного складника інформаційного середовища є кабінет інформатики, а також робочі місця адміністраторів, учителів, шкільний Інтернет, локальна мережа, технічні засоби мультимедіа (телевізори, проектори, відеопрогравачі, фотоапарати тощо) та програмне забезпечення навчально-виховного процесу [9].

Визначимо мінімальну кількість складників (універсальну структуру) інформаційно-комунікаційної культури керівників навчального закладу як суб'єктів управління, на які мають бути спрямовані педагогічні зусилля, заходи й засоби:

1. Функціональна інформаційна культура, що передбачає використання інформації для реалізації посадових компетенцій керівниками навчальних закладів як суб'єктами управління в системі освіти. Ця культура впливає на громадську думку педагогічного, учнівського колективів, зовнішнього соціуму, формує певний імідж навчального закладу.

2. Культура міжособистісної взаємодії, що передбачає інформацію як предмет обміну між органом управління навчального закладу і соціумом, зокрема з органами вищих рівнів і соціальними партнерами. У зв'язку з цим, змістовна інформація є важливою компонентою

процесів удосконалення і підвищення ефективності управління навчальним закладом. Між суб'єктом і об'єктом управління мають обов'язково налагоджуватись інформаційні зв'язки, складні інформаційно-комунікативні схеми.

3. Культура інформаційно-професійної діяльності. Управління навчальним закладом неможливе без інформаційно-аналітичного складника життєдіяльності колективу, сукупності систематизованої різноманітної інформації, котра стосується різних аспектів функціонування навчального закладу як педагогічної системи тощо. Істотним аспектом в управлінській діяльності є те, що мають місце також певні проблеми та проблемні ситуації. Зокрема, запобігання конфліктів і соціально-напружених ситуацій; пошук оптимального розв'язання проблем, які стосуються життя колективу; визначення ймовірних наслідків ухвалених рішень; передбачення та прогнозування тенденцій і закономірностей розвитку певних ситуацій у навчальному закладі як об'єкті управління; стратегічне та оперативне планування.

Так, у системі управлінської діяльності будь-якого керівника прогнозування є невід'ємною частиною процесу ухвалення рішення. Без прогнозування, експертизи і дослідження управління навчальним закладом не може бути ефективним. Від якості підготовлених керівником аналітичних документів (інформаційно-аналітичних оглядів, довідок тощо), адекватних до реальної ситуації, залежить ефективність ухвалених рішень. Водночас, суб'єктивний підхід керівника до поточної ситуації також впливає на хід і розвиток різноманітних процесів у навчальному закладі. Зрозуміло, що цей вплив може бути як позитивним, так і негативним. Крім того, суб'єктивний підхід може базуватись на деформованій, неправдивій інформації, або організованій дезінформації.

4. Технологічна культура інформаційно-професійної діяльності. Відкритість і прозорість управлінської діяльності керівників навчальних закладів є важливою умовою підтримання позитивного морально-психологічного клімату в колективі. У зв'язку з цим управлінська діяльність має бути побудована на ефективній системі зворотного зв'язку та інформаційній прозорості управлінських заходів.

Формування інформаційно-комунікаційної культури керівників навчального закладу необхідне для ефективного функціонування низки елементів інформаційного середовища школи [10].

До таких елементів відносимо електронний журнал, призначений для всіх учасників навчального процесу: вчителів, учнів і їхніх батьків. Зовнішній вигляд системи має бути максимально наближений до класного журналу та щоденника, усі розділи – простими, зручними у використанні та інтуїтивно зрозумілими. Такий програмний продукт покликаний допомагати батькам контролювати успішність навчання, наявність домашніх завдань, замовляти послугу SMS-сповіщення у разі невідвідування дитиною занять, спілкуватися з учителем за допомогою чату, поставити питання й отримати на них відповіді. Крім того, батьки мають змогу вчасно дізнатися про батьківські збори та інші події в школі. Для учнів електронний журнал є засобом інформування про оцінки, домашні завдання, розклад уроків, дні свят і канікул, місце в рейтингу найкращих учнів паралелі і класу. Учителям така інноваційна технологія дає змогу сформулювати основні звіти за лічені секунди, сприяє зручному і надійному спілкуванню з батьками.

До чинників інформаційно-комунікаційної культури керівника відносимо і використання скрайбінгу – процесу візуалізації складного змісту просто й доступно, під час якого замальовка образів відбувається під час передачі інформації.

Особливість скрайбінгу полягає в тому, що одночасно залучаються різні органи чуттів: слух і зір, а також уява людини, що сприяє кращому розумінню та запам'ятовуванню. Саме ці особливості роблять скрайбінг одним із методів сучасних технологій, який допомагає доступно та легко пояснювати складний матеріал, сприяє розвитку освіти, презентаціям і доповідям, веденню записів і щоденників. Варто зазначити його доступність, адже використовувати цю техніку може кожна людина у своїх щоденних справах.

Під час скрайбінгу відбувається "ефект паралельного проходження", коли ми й чуємо, і бачимо приблизно одне й те ж, при цьому графічний ряд фіксується на ключових моментах аудіоряду. Нині скрайбінг – інноваційна технологія, за допомогою якої можна привернути увагу слухачів, забезпечити їх додатковою інформацією та виокремити головні моменти доповіді.

Є два основних види скрайбінгу: фасилітація та відеоскрайбінг. Скрайбінг-фасилітація (від англійського *facilitate* – допомагати, полегшувати, сприяти) – це переклад інформації зі словесної форми у візуальну та фіксування її в режимі реального часу. Робота вчителя на уроці під час пояснення нового матеріалу з крейдою в руках – приклад скрайбінгу-фасилітації. Переваги відеоскрайбінгу полягають у тому, що відеоролик можна використовувати безліч разів, цей вид діяльності викликає у виконавців найбільшу зацікавленість. Можна також виділити декілька найпоширеніших видів відеоскрайбінгу – мальований скрайбінг, аплікаційний скрайбінг та он-лайн-скрайбінг.

Керівники навчальних закладів можуть використовувати скрайбінг для створення зрозумілих і легких для запам'ятовування схем; для передачі своїх думок колегам під час презентацій, круглих столів, нарад тощо.

Одним зі способів фіксації, накопичення матеріалів, що демонструють рівень професіоналізму керівника і вміння виконувати завдання професійної діяльності є портфоліо, покликане показати рівень підготовленості посадовця та рівень активності в навчальних і позанавчальних видах діяльності.

Електронне портфоліо керівника навчального закладу – це веб-базований ресурс, сайт, який відображає індивідуальність і професійні досягнення власника.

Головне призначення портфоліо – продемонструвати такі найзначущі результати практичної діяльності для оцінки професійної компетенції, як: реалізовані проекти, участь у конкурсах, підготовка учнів до олімпіад, проведені дослідження. Крім того, це альтернативна форма оцінки професіоналізму та результативності роботи при проведенні експертизи на відповідність до заявленої кваліфікаційної категорії.

Існують такі види портфоліо керівника навчального закладу:

- портфоліо досягнень (найбільший наголос роблять на документах, які підтверджують успіхи діяльності);
- презентаційне портфоліо (необхідне при працевлаштуванні на нове місце роботи, передусім у тих випадках, коли заробітна плата призначається за підсумками співбесіди);
- тематичне портфоліо (наголоси розміщуються на тематично відокремлених творчих роботах у різних сферах діяльності);
- комплексне портфоліо (об'єднує в собі перелічені вище види).

Ще одним елементом інформаційного середовища школи є хмарні технології – «одна велика концепція, що включає в себе багато різних понять. Це і програмне забезпечення, інфраструктура, платформа, дані, робоче місце тощо. Найголовнішою функцією хмарних технологій є задоволення потреб користувачів, що потребують віддаленої обробки даних. Суть хмарних технологій полягає в тому, що користувачу надається хостинг віддаленого доступу до послуг, до ресурсів через Інтернет» [11].

Застосування хмарних технологій надає низку переваг у діяльності керівника навчального закладу, а саме:

- директор та заступники мають доступ до своїх і вчительських матеріалів чи документів будь-де і будь-коли;
- з'являється можливість використання відео- і аудіофайлів безпосередньо з Інтернету, без додаткового завантаження на комп'ютер;
- організація спілкування з навчальними закладами он-лайн (проведення семінарів, вебінарів, тренінгів, круглих столів тощо);
- можливість формувати траєкторії розвитку кожного вчителя;

- принципово нові можливості для організації навчально-виховної діяльності;
- удосконалення можливості передачі інформації.

Керівник навчального закладу повинен поширювати практику використання хмарних сервісів у роботі з учителями, зокрема: для формування та обміну аналітичними матеріалами щодо визначення рівня навчальних досягнень учнів з навчальних дисциплін за семестр, рік, спільне формування планів роботи, реалізації міждисциплінарного та компетентнісного підходів тощо. Окрім того, очільник освітнього закладу повинен докласти зусиль до створення віртуального методичного кабінету за допомогою хмарних технологій.

До складників інформаційно-комунікаційної культури сучасного керівника навчального закладу зараховуємо і цифровий підпис.

Електронний цифровий підпис (ЕЦП) – це блок інформації, який додається до файлу даних автором (підписувачем) і захищає файл від несанкціонованої модифікації і вказує на підписувача (власника підпису) [12]. Для функціонування ЕЦП використовуються два ключі захисту (які зберігаються в різних файлах): таємний ключ, який зберігається у підписувача, і відкритий ключ, який, як звичайно, публікується в загальнодоступному або спеціалізованому довіднику.

Для накладання ЕЦП використовується таємний (особистий) ключ, а для його перевірки – відкритий (загальновідомий) ключ. Алгоритм роботи системи побудовано так: коли користувач має доступ до відкритого ключа, то він не може відтворити таємний ключ або поставити цифровий підпис – його можна тільки перевірити.

Доцільно зазначити, що таємний (особистий) ключ підписувача є повною особистою власністю підписувача і не надається будь-яким іншим особам (навіть центру сертифікації ключів). Будь-хто може перевірити цифровий підпис, використовуючи тільки відкритий ключ.

Накладання електронного цифрового підпису (підписування) – це операція, яка здійснюється відправником (підписувачем) документа із використанням його таємного ключа. При виконанні цієї операції на вхід відповідної програми подаються дані, які треба підписати, і таємний ключ підписувача. Програма створює із даних за допомогою таємного ключа унікальний блок даних фіксованого розміру (власне ЕЦП), який може бути справжнім тільки для цього таємного ключа та саме для цих вхідних даних. Тобто, ЕЦП – це своєрідний "цифровий відбиток таємного ключа і документа". ЕЦП, як звичайно, додається до вхідного документа (або розміщується в окремому полі документа) і така комбінація даних (документ + ЕЦП) утворює захищений електронний документ.

Для повноцінного функціонування систем ЕЦП необхідно забезпечити доступ отримувача до достовірної копії відкритого ключа відправника (підписувача) та можливість перевірити, що ця копія відкритого ключа належить саме цьому підписувачу. Для виконання цієї процедури створюються спеціальні захищені довідники ключів, які ведуться спеціальними установами – центрами сертифікації ключів.

Генерація таємного та відкритого ключів ЕЦП – початкова процедура, яка виконується користувачем до виконання процедури сертифікації відкритого ключа. Генерацію виконує спеціалізоване програмне забезпечення – генератор ключів, який надається центром сертифікації ключів.

Наявність цифрового підпису спрощує керівникові навчального закладу подання звітної документації, захищає її від несанкціонованого доступу.

Проведене анкетування керівників загальноосвітніх навчальних закладів м. Дрогобича, Стебника, Трускавця, Самбора та Борислава (всього було опитано 26 респондентів) засвідчило, що хоча всі вони усвідомлюють необхідність використання ІКТ в професійному та особистому житті, лише 41% директорів використовують інформаційно-комунікаційні технології в повсякденній практиці, при цьому лише 28% респондентів за допомогою названих технологій реалізують професійні завдання, наприклад, застосовують

електронний журнал (31% від кількості користувачів ІКТ), скрайбінг (19%), портфоліо (19%), хмарні технології (15%), цифровий підпис (8%).

Власне, такі показники дозволяють констатувати низький рівень інформаційно-комунікаційної культури керівників загальноосвітніх навчальних закладів, оскільки лише в 2% респондентів можна констатувати сформовану професійну інформаційно-комунікаційну культуру. Відтак стає очевидною необхідність розробки моделі формування готовності керівників навчальних закладів до використання інформаційних і комунікаційних технологій, адже вони відкривають нові можливості для ефективної управлінської діяльності.

Висновки. Інформатизація управлінської діяльності підвищує вимоги до професійної підготовки управлінців, насамперед до рівня їхньої інформаційно-комунікаційної культури. Важливими її елементами є створення та кваліфікована експлуатація інформаційного середовища навчального закладу, а саме: упровадження електронних класних журналів, застосування скрайбінгу, використання портфоліо, хмарних технологій та цифрового підпису. Одним з основних завдань керівника навчального закладу є створення єдиного інформаційного простору в навчальному закладі, що дасть змогу вдосконалити управлінську, методичну, фінансову, навчально-виховну діяльність закладу і спонукатиме керівника та весь колектив закладу підвищувати свою інформаційно-комунікаційну культуру. Високі вимоги до інформаційно-комунікаційної культури керівників навчальних закладів ставлять на порядок денний створення резерву керівних кадрів при обласних управліннях освіти та науки з організацією відповідного навчання і видачею сертифікатів.

Перспективи подальшого дослідження: вивчення впливу рівня інформаційно-комунікаційної культури керівників навчальних закладів на якість навчально-виховного процесу; удосконалення структури інформаційно-комунікаційної культури менеджерів освіти у зв'язку з розвитком інформаційних технологій.

Література

1. Гаєвський Б.А. Культура державного управління: Організаційний аспект: [монографія] / Б.А. Гаєвський, В.А. Ребало. – К.: Вид-во української Академії держ. управління при Президентові України, 1998. – 144 с.
2. Свистун В.І. Формування управлінської команди як інноваційний напрям управління професійно-технічним навчальним закладом: [текст] / Валентина Іванівна Свистун // Професійна освіта: проблеми і перспективи; Вип. 2. / ІПТО АПН України; РВНЗ «КІПУ». – К.; Сімферополь: НІЦ КІПУ, 2011. – С. 82–87.
3. Даниленко. Л.І. Модернізація змісту, форм та методів управлінської діяльності директора загальноосвітньої школи: [монографія] / Л.І. Даниленко. – К.: Логос, 2002. – 140 с.
4. Єльнікова Г.В. Наукові основи розвитку управління загальною середньою освітою в регіоні: [монографія] / Г.В. Єльнікова. – К.: ДАККО, 1999. – 303 с.
5. Калашнікова С.А. Освітня парадигма професіоналізації управління на засадах лідерства: [монографія] / С.А. Калашнікова. – К.: видав ун-ту ім. Б. Грінченка, 2010. – 380 с.
6. Калініна Л.В. Урок 8. Інформаційна компетентність керівника загальноосвітнього навчального закладу [Електронний ресурс] / Л.В. Калініна // Урок інформатики та програмування. – 2011. – Режим доступу: <http://pklessons.net.ua/?p=40>.
7. Павлютенко Є.М. Основи управління школою: [текст] / Є.М. Павлютенко, В.В. Крижко. – Х.: Основа, 2006. – 176 с.
8. Ягупов В.В. Інформаційно-аналітична компетентність керівників професійно-технічних навчальних закладів як суб'єктів управління [Електронний ресурс] / В.В. Ягупов. – Режим доступу: http://archive.nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum%20/profos/2012_3/1/2012_1_10.pdf. – Назва з екрану

9. Пахолівецька М.В. Шляхи удосконалення професійної підготовки керівників загальноосвітніх навчальних закладів. [Електронний ресурс] Режим доступу : cmsps.edukit.kr.ua/Files/downloads/paxolivetska.doc
10. Гуменний О.Д. Розвиток інформаційної культури керівників вищих навчальних закладів: монографія / О.Д. Гуменний. – Київ, 2015. – 231с.
11. Морозов А. Школьники уходят в облака [Електронний ресурс]. / А. Морозов / – Режим доступу: http://www.ng.ru/education/2011-09-06/8_shkolniki.html. – Назва з екрану.
12. Про цифровой підпис/ [Електронний ресурс]., Режим доступу: www.unis.org.ua/uk/pages/pro_cifroviy_pidpis

References

1. Hayevs'kyu, B. A. Kul'tura derzhavnoho upravlinnya: Orhanizatsiynyy aspekt: [monohrafiya] / B. A. Hayevs'kyu, V. A. Rebkalov. – K.: Vyd-vo ukrayins'koyi Akademiyi derzh. upravlinnya pry Prezydentovi Ukrayiny, 1998. – 144 s.
2. Svystun, V. I. Formuvannya upravlins'koyi komandy yak innovatsiynyy napryam upravlinnya profesiyno-tekhnichnym navchal'nyim zakladom :[tekst] / Valentyna Ivanivna Svystun // Profesiyna osvita: problemy i perspektyvy / IPTO APN Ukrayiny; RVNZ «KIPU». – K.; Simferopol': NITs KIPU, 2011. – Vyp. 2. – S. 82–87.
3. Danylenko, L. I. Modernizatsiya zmistu, form ta metodiv upravlins'koyi diyal'nosti dyrektora zahal'noosvitn'oyi shkoly: [monohrafiya] / L. I. Danylenko. – K.: Lohos, 2002. – 140 s.
4. Yel'nykova, H. V. Naukovi osnovy rozvytku upravlinnya zahal'noyu seredn'oyu osvitoyu v: rehioni [monohrafiya] / Halyna Vasylivna Yel'nykova. – K.: DAKKO, 1999. – 303 s.
5. Kalashnikova, S. A. Osvitnya paradyhma profesionalizatsiyi upravlinnya na zasadakh liderstva: [monohrafiya] / S. A. Kalashnikova. – K.: [un-t im. B. Hrinchenka], 2010. – 380 s.
6. Kalinina L. V. Urok 8. Informatsiyna kompetentnist' kerivnyka zahal'noosvitn'oho navchal'noho zakladu: [elektronnyy resurs] / L. V. Kalinina // Urok informatyky ta prohramuvannya. – 2011. – Rezhym dostupu: <http://pklessons.net.ua/?p=40>.
7. Pavlyutenko Ye. M. Osnovy upravlinnya shkoloyu : [tekst] / Ye. M. Pavlyutenko, V. V. Kryzhko. – Kh.: Osnova, 2006. – 176 s.
8. Yahupov V. V. Iformatsiyno-analitychna kompetentnist' kerivnykiv profesiyno-tekhnichnykh navchal'nykh zakladiv yak sub'yektiv upravlinnya : [elektronnyy resurs] / V.V. Yahupov. – Rezhym dostupu: http://archive.nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum%20/profos/2012_3/1/2012_1_10.pdf. – Nazva z ekranu
9. Pakholivets'ka M.V. Shlyakhy udoskonalennya profesiynoyi pidhotovky kerivnykiv zahal'noosvitnikh navchal'nykh zakladiv. Rezhym dostupu : cmsps.edukit.kr.ua/Files/downloads/pakholivetska.doc
10. Rozvytok inforomatsiynoyi kul'tury kerivnykiv vyshchyykh navchal'nykh zakladiv: monohrafiya /O.D. Humennyi. – Kyiv, 2015. – 231s.
11. Morozov A. Shkol'nyky ukhodyat v oblaka / A. Morozov / [Elektronnyy resurs]. – http://www.ng.ru/education/2011-09-06/8_shkolniki.html. – Nazva z ekranu.
12. Pro tsyfrovyy pidpys// Rezhym dostupu: www.unis.org.ua/uk/pages/pro_cifroviy_pidpis.