

МОЖЛИВОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ХМАРНИХ СЕРВІСІВ GOOGLE В УПРАВЛІННІ ДОШКІЛЬНИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

В Україні упровадження хмарних технологій в освіту розпочалося порівняно нещодавно та, зокрема, в дошкільній освіті ще знаходиться на початковому етапі. У зв'язку з тими перевагами, що надає застосування хмарних сервісів Google, а саме: безкоштовність; простота у використанні; наявність універсального облікового запису, що відкриває доступ до усіх сервісів; можливість використання на різних платформах (Windows, Android, iOS та ін.); наявність функціоналу, необхідного в управлінні ДНЗ; доступність з будь-якого цифрового пристрою, підключеного до мережі Інтернет; відсутність необхідності розгортати «хмару» [1], вважаємо доцільним розглянути можливості їх застосування в управлінні діяльністю дошкільним навчальним закладом (ДНЗ), що частково було представлено в попередніх роботах за участю автора [1; 2; 3].

Аналіз джерельної бази дослідження (Б. Гаєвський, А.М. Єрмола, Л.Г. Москалець, Т. Рабченко, Є.М. Хриков та ін.) показав, що основними функціями управління навчальним закладом, у т.ч. ДНЗ, є наступні:

- планування – обґрунтування цілей і шляхів їх досягнення на основі виявлення комплексу завдань, а також визначення ефективних методів, способів і ресурсів, необхідних для виконання цих завдань;
- організація – формування керуючої системи, спроможної оптимально впливати на керовану систему з метою досягнення поставлених завдань;
- контроль – самостійна функція управління, яка передбачає регулярну, систематичну, своєчасну перевірку та оцінювання реального стану об'єкта;
- регулювання – функція та водночас кінцевий етап управління, спрямований на наближення поточного результату управління до запланованого результату шляхом виконання рішення, прийнятого під час контролю [4].

Зазначені функції є базовими, фундаментальними складниками управління, що обумовлюють його етапи та весь зміст управлінської діяльності. За умови ефективної реалізації, вони сприяють покращенню управлінських рішень, виявленню недоліків у роботі працівників та їх вчасному усуненню, мотивації колективу до професійного розвитку, налагодженню психологічно сприятливої атмосфери співтворчості та взаємопідтримки, підвищенню якості освітнього процесу та діяльності ДНЗ загалом.

У сучасних умовах поширення інформаційно-комунікаційних технологій, демократизації освіти та управління, запровадження принципів відкритості й прозорості, розвитку культури якості, що полягає у системному моніторингу, постійному покращенні освітніх послуг та залученню громадськості до процедур оцінювання діяльності закладу, розвитку конкурентних відносин зумовили необхідність у впровадженні нових та модернізації існуючих методів і підходів до управління навчальним закладом, зокрема дошкільним:

- якісне оновлення процесу комунікації, можливість запровадження засобів підтримки синхронного й асинхронного зв'язку, здійснення комунікації незалежно від часових і просторових меж (будь-де, будь-коли);
- оптимізація ділового документообігу: створення спільного банку інформаційних ресурсів (для роботи керівника й адміністрації); прискорена швидкість пошуку й обробки електронних документів; систематизація файлів; економія ресурсів (зменшення витрат на папір, фарбу для оргтехніки, електроенергію тощо); можливість спільної роботи з

документами; доступність документів у будь-який час, у будь-якому місці, з будь-якого цифрового пристрою, що підключений до мережі Інтернет;

- оптимізація методичної роботи та професійного саморозвитку педагогів: створення банку методичних ресурсів (для керівника, вихователя-методиста, вихователів, батьків); спільне наповнення банку актуальними інноваційними розробками; поширення й обмін педагогічним досвідом і методичними напрацюваннями; створення електронних професійних портфоліо вихователями для узагальнення власних наробіток; вивчення науково-методичних матеріалів, робота з підвищення професійного рівня та ін.;

- забезпечення комунікації та зворотного зв'язку з зацікавленими сторонами: батьками, педагогами і керівниками ЗНЗ, до яких переходять діти з ДНЗ, працівниками органів управління освітою, місцевими дитячими й громадськими організаціями та ін.;

- створення й підтримка позитивного іміджу ДНЗ, який свідчить про рівень довіри до закладу, його конкурентоспроможність на ринку освітніх послуг, відкритість до діалогу з цільовою аудиторією, врахування її потреб у процесі прийняття управлінських рішень та вибудовуванні стратегії розвитку.

На основі аналізу основних функцій управління ДНЗ, а також методів й підходів, оновлення яких відбувається в останні роки, було розроблено схему використання хмарних сервісів Google в процесі управління діяльністю ДНЗ (рис. 1).

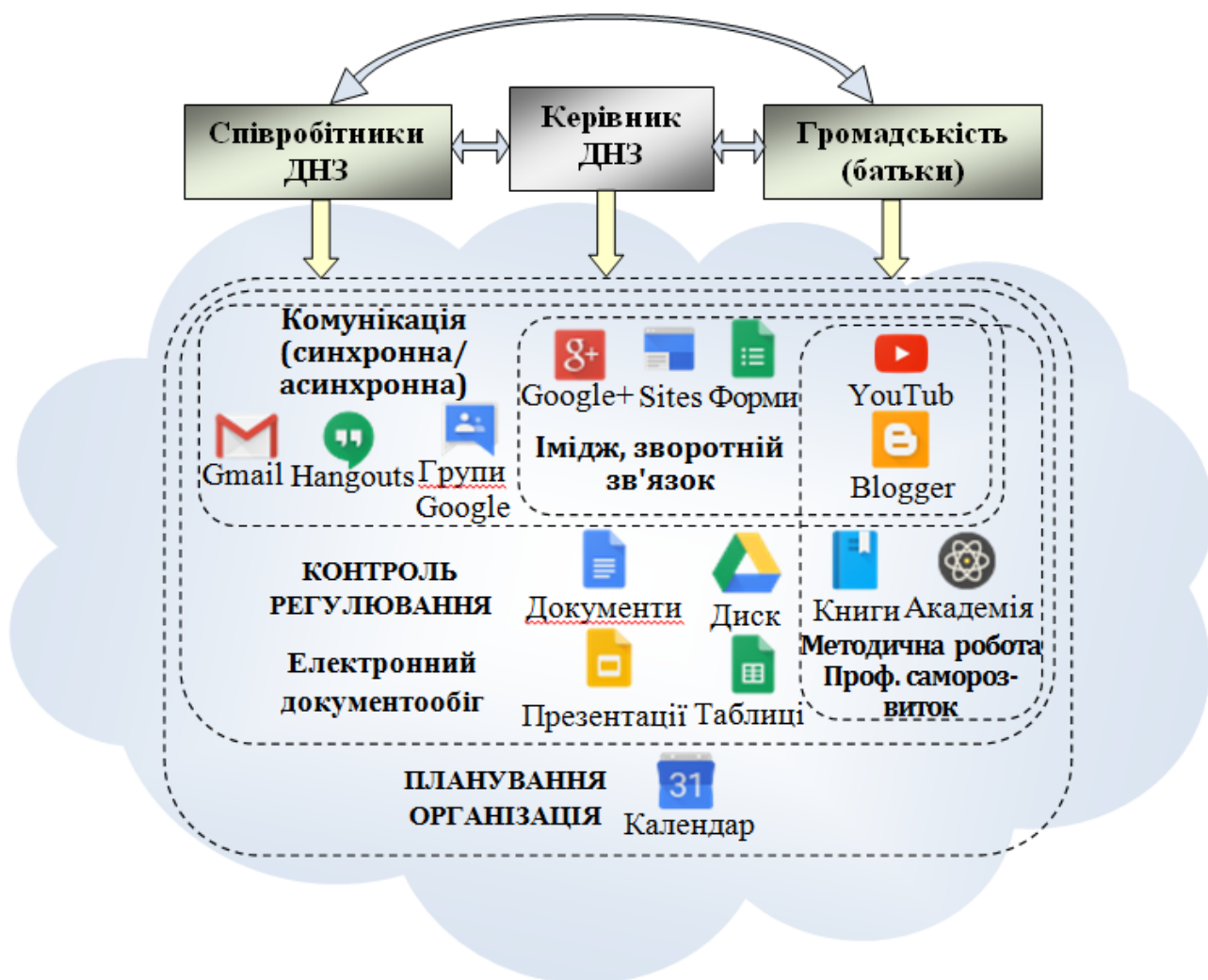


Рис. 1. Використання хмарних сервісів Google в процесі управління діяльністю ДНЗ

Важливим сервісом для підтримки **планування** та **організації** є *Google Календар*: невід'ємний елемент діяльності сучасного керівника, що дозволяє планувати й відзначати

час зустрічей та інших важливих подій, занотовувати усі подробиці, пов'язані з ними (адреси, особливі позначки тощо), налаштовувати нагадування (електронною поштою та/або через виринаюче вікно), запрошувати інших учасників (автоматична розсилка повідомлень), створювати «тематичні» календарі (календар з державними святами, календар з ключовими датами для звітності і т.д.), вести список важливих завдань (на кшталт «дошки зі стікерами»). Функція сумісного використання електронних календарів відкриває нові можливості для співпраці і спільного планування роботи. Оскільки усі дані про події зберігаються онлайн, то розклад завжди буде доступний і надійно збережений.

Використання хмарних сервісів Google пропонує широкі можливості для підтримки **комунікації**, як синхронної, так і асинхронної.

Gmail – поштовий сервіс, що дозволяє обмінюватися текстовими повідомленнями, а також файлами різного формату (до 5 Гб), має високий рівень надійності та захист від спаму. Для зручності користування наявна функція перевірка орфографії, форматування тексту листа, пошук, упорядкування, сортування листів, присвоєння листам особливих відміток, групова розсилка, отримання листів з інших поштових скриньок тощо. Синхронізація з календарем, Google Диском, сервісом синхронної комунікації Hangouts значно спрощує й оптимізує процес комунікації.

Hangouts – сервіс для здійснення синхронної комунікації (чат – до 150 учасників; відео-конференція – до 10 учасників). Перевагою є висока якість відео-зв'язку, можливість обміну файлами різного формату та спільної роботи з ними (за рахунок синхронізації з Google Drive); наявність віртуальної електронної дошки (відображення робочого столу доповідача; можливість підключення зовнішніх сервісів для розширення функціоналу, наприклад, Casoo); синхронізація переговорів у чаті на всіх пристроях; можливість відкритої трансляції (перегляд сторонніми користувачами через стрічку в Google+); можливість запису відео-конференції (засобами YouTube).

Групи Google – з використанням сервісу можна здійснювати групову розсилку повідомлень, що оптимізує поширення актуальних відомостей серед цільової аудиторії. Також можна створювати тематичні групи для обговорення різних проблем (наприклад, групи «Батьківський комітет ДНЗ № ...», «Педагогічна рада ДНЗ № ...» і т.д.).

Google+ – соціальна мережа, використання якої дозволяє закладам поширювати відомості про свою діяльність і досягнення серед широких верств населення. Це швидкий і зручний спосіб оприлюднити дані про заклад, про його особливості, розташування, напрямки діяльності, основні новини тощо. Сервіс дозволяє здійснювати обмін файлами різного формату, здійснювати синхронну (режим чату) та асинхронну (листи, повідомлення в групі, коментарі і т.д.), діалогічну та групову комунікацію; створювати тематичні групи (об'єднання за інтересами, як закриті, так і відкриті).

Google Sites – сервіс для створення і налаштування сайтів, що досить простий у використанні і не потребує надто глибоких спеціальних знань і вмінь. Дозволяє інтегрувати інші сервіси Google (Календар, офісний пакет, YouTube, Picasa), вбудувати на сайт Календар, діаграму з Google Docs, картинку, карти з Google Maps, ролики з YouTube. Оскільки більшість фахівців стверджують, що Google Sites розрахований на використання у невеликих організаціях, то варто зазначити, для ДНЗ це досить вдале рішення, що не потребує залучення додаткових витрат.

Google Forms – сервіс для створення, проведення й опрацювання результатів онлайн-опитувань, що дозволяє підтримувати комунікацію, зворотний зв'язок з цільовою аудиторією (наприклад, визначати ступінь задоволеності батьків освітніми послугами). Серед переваг сервісу: швидкий і зручний доступ; легкість форматування і налаштування дизайну; можливість створення сучасних і цікавих анкет з додаванням графічних і відео-файлів; можливість формування різних типів запитань (відкритих і закритих); швидке оброблення даних і автоматичний розрахунок результатів з подальшою візуалізацією у формі діаграм. Перевагою є можливість спільного використання й редагування; автоматичне збереження в Google Drive.

YouTube – найпопулярніший в світі відеохостинг, що дозволяє користувачам створювати власні відео-канали, розміщувати, знаходити, переглядати та коментувати відеозаписи тощо. Використання сервісу надає широкі можливості для обміну передовим педагогічним досвідом: перегляд та розміщення відео-записів майстер-класів, навчально-виховних занять, святкових заходів та ін. Поширення власного досвіду (наприклад, шляхом створення каналу ДНЗ, або окремої вікової групи чи вихователя) дозволить популяризувати діяльність закладу, а також отримати зворотній зв'язок з громадськістю (через опцію «вподобайка», кількість переглядів, коментарі).

Blogger – сервіс для створення блогів, відрізняється простотою налаштування і використання, відсутністю плати за додаткові послуги, інтеграцією з іншими сервісами Google, відсутністю реклами. Цей сервіс дозволить керівникам ДНЗ, а також педагогам, створити, вести власний блог, тим самим популяризуючи діяльність закладу, поширюючи власний досвід, комунікуючи з однодумцями і колегами (опція коментарів). Блог може бути використаний як інструмент для створення й наповнення власного електронного портфолію з авторськими напрацюваннями (конспекти занять, мультимедійні презентації, сценарії заходів, батьківських і педагогічних нарад тощо).

Зауважимо, що з перелічених сервісів для здійснення комунікації, деякі можуть бути використані для **створення позитивного іміджу закладу та підтримки зворотного зв'язку з громадськістю**, зокрема: Google+, Google Sites, Google Forms, YouTube, Blogger.

Невід'ємним елементом управління діяльністю сучасного ДНЗ є налагодження **електронного документообігу**. Основними видами електронних документів, що використовуються керівниками вітчизняних ДНЗ, є текстові документи, таблиці та презентації, для чого можна використати спеціальні сервіси Google:

Google документи, таблиці, презентації (офісний пакет Google) – комплексне програмне забезпечення, використання якого дозволяє швидко шукати, редагувати і надійно зберігати дані, що лишаються доступними будь-де, будь-коли, за умови підключення до мережі Інтернет. Важливим аспектом наявна можливість спільної роботи з документами і підтримка документів у різних форматах (у т.ч. *.doc, *.docx, *.pdf, *.rtf, *.txt, *.html, *.jpeg, *.gif, *.zip, *.rar), можливість створювати завдання та призначати їх співавторам. Пакет включає цілий набір зручних інструментів для редагування й оформлення документів: різні шрифти, можливість додавання гіперпосилань, зображень, таблиць, вбудований перекладач і перевірка правопису тощо. Автоматичне збереження за рахунок інтеграції з Google Drive забезпечує користувачів від втрати «не збережених» даних.

Google Диск – електронне сховище даних, що характеризуються низкою переваг: можливість доступу до файлів у будь-який час, в будь-якому місці, з будь-якого пристрою, підключеного до мережі Інтернет; вивільнення дискового простору на стаціонарному комп'ютері, оскільки дані зберігаються поза його межами (безкоштовний обсяг – 15 Гб, який можна розширити на платній основі), зберігати можна будь-які дані (фото, відео, документи тощо), можливий пошук даних за назвою та вмістом, можливість спільної роботи з файлами (створення, редагування, коментування); можливість використання в режимі off-line; можливість упорядкувати вміст сховища аналогічно до упорядкування шляхом створення системи каталогів/підкаталогів, виділення їх різними кольорами; позбавлення потенційних ризиків втрати даних (через неухважність, збої, вихід техніки зі строю, вірус чи ін.).

До сервісів, доцільних для використання в **підтримці методичної роботи та професійного саморозвитку педагогів**, відносимо наступні:

Google книги – сервіс, що дозволяє здійснювати повнотекстовий пошук в межах книг та журналів, відсканованих фахівцями компанії Google та розміщених у відкритому доступі. В рамках цього проекту компанія постійно розширює масив ресурсів, оцифровуючи видання різної тематики у співпраці з більш ніж 40 науковими бібліотеками та 30 тис. видавництв. З використанням сервісу можна швидко здійснювати пошук й отримувати доступ до широкого спектру науково-педагогічної та методичної літератури, зберігати і сортувати її у зручний

спосіб з опцією «Моя бібліотека», здійснювати навігацію, застосовуючи функції додання закладок, поміток, виділення тексту кольором.

Google Академія – пошуковий сервіс, що дозволяє віднаходити наукову літературу (тези, статті, книги, реферати тощо) за конкретною тематикою різними мовами й у різному форматі. При цьому, найбільш вагомими роботами (з більшою кількістю цитування, з високим рейтингом автора та ін.) завжди знаходяться на верхніх щаблях пошуку. Тобто, з використанням даного сервісу як керівник, так і педагоги ДНЗ завжди можуть знайти у вільному доступі найактуальніші науково-педагогічні напрацювання, що визнані науковою спільнотою, та можуть бути використані для поповнення банку методичних ресурсів закладу, поглиблення професійного досвіду педагогів, покращення методичної роботи загалом.

Іншими сервісами, доцільними для використання в підтримці методичної роботи та професійного саморозвитку педагогів, є *YouTube* (обмін передовим педагогічним досвідом: перегляд та розміщення відео-записів майстер-класів, навчально-виховних занять, святкових заходів та ін.; поширення власного досвіду) та *Blogger* (інструмент для створення й наповнення власного електронного портфолію з авторськими напрацюваннями), докладніший опис яких подано вище.

Таким чином, впровадження хмарних сервісів Google надає керівникам ДНЗ низку можливостей і переваг у здійсненні практично всіх функцій і методів управління. Використання описаних сервісів в сукупності дозволить оптимізувати планування, організацію, контроль та регулювання процесів ДНЗ, ефективно комунікувати з підлеглими та громадськістю, отримувати зворотній зв'язок для покращення роботи, створювати й підтримувати позитивний імідж закладу, налагодити електронний документообіг і методичну роботу, сприяти професійному саморозвитку співробітників ДНЗ.

Список використаних джерел

1. Носенко Ю.Г. Використання хмарних сервісів Google в якості засобу підтримки управлінських процесів у дошкільному навчальному закладі / Носенко Ю.Г., Богдан В.О. // Нові технології навчання : наук.-метод. зб. / Інститут інноваційних технологій і змісту освіти МОН України. – К., 2016. – Вип. 88. – Ч. 1. – С. 55-60.

2. Носенко Ю.Г. Характеристика хмарних сервісів Google в аспекті управління дошкільним навчальним закладом [Електронний ресурс] // Носенко Ю.Г., Богдан В.О. // Матеріали Міжнародного науково-методичного семінару «Хмарні технології в освіті». – Режим доступу: <http://tmn.ccjournals.eu/index.php/cte/cte2015/paper/view/183/0>

3. Носенко Ю.Г. Хмарні сервіси Google в управлінні дошкільним навчальним закладом / Носенко Ю.Г., Богдан В.О. // Зб. тез доповідей Міжнародної науково-практичної конференції «Модернізація інформаційно-ресурсного забезпечення освітнього простору навчальних закладів». – К. : Науково-методичний центр інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності вищих навчальних закладів «Агроосвіта», 2016. – С. 58-60.

4. Хриков Є.М. Управління навчальним закладом: Навч. посіб. – К. : Знання, 2006. – 365 с.