

## Задание 2.4. Разработайте структуру электронной учительской

Внедрение информационных технологий в организацию управления учебным заведением - необходимое условие эффективного управления любым образовательным учреждением. Наряду с обязательными АИС Параграф, доступ к которому жестко ограничен, школы могут также создавать свои ресурсы, которые позволяют решать задачи, актуальные для конкретного образовательного учреждения. Примером организации такого общего сетевого ресурса может стать ресурс «Электронная учительская», созданный, например, на основе сервисов Google. Ресурс поможет эффективному педагогическому взаимодействию между учителями и администрацией образовательной организации.

Он позволяет решать такие задачи как:

- координация действий служб ОУ и учителей;
- формирование открытой информационной базы для педагогических работников ОУ;
- повышение профессиональной компетентности педагогов ОУ;
- введение электронного школьного документооборота и обеспечение снижения нагрузки по составлению отчетов.

Отличительная особенность «Электронной учительской» - интерактивность. Любой интерактивный сайт предполагает не только наличие обратной связи, но и вариативность, открытость, многофункциональность. То есть именно те значимые качественные характеристики, которые присущи педагогическому взаимодействию.

Содержание ресурса - это не жесткая структура, модерируемая администратором сайта, а коллективный продукт, получающийся при участии всех педагогов школы в течение всего учебного года.

*Организация работы:*

- Создание ресурса осуществляется заместителем директора по ИКТ, УВР или учителем информатики.
- Доступ к ресурсу «Электронная учительская» имеют все педагогические работники ОУ.
- Редактирование страниц ресурса осуществляется при предоставлении доступа конкретным работникам ОУ.
- Таблицы, формы, документы создаются администрацией ОУ с предоставлением к ним доступа необходимым категориям педагогических работников и заполняются коллективно всеми педагогическими работниками лица.
- По окончании учебного года доступ к таблицам и формам закрывается, материал архивируется. Ссылка на архивы размещается на соответствующих страницах.

Структура ресурса представлена в таблице.

Название раздела	Элементы служб Google	Доступ к редактированию страницы или элемента	Цели и задачи данной страницы
<b>Объявления</b>	Шаблон страницы «Объявления»	Администрация учителя	Информационная
<b>Календарь</b>	Календарь	Администрация	Информационная, координирующая
<b>Расписание</b>	Таблица	Классные руководители	Информационная
<b>График проведения контрольных работ</b>	Коллективная таблица	Учителя, администрация	Координирующая, информационная
<b>Адреса сайтов, блогов учителей, электронная почта</b>	Коллективная таблица	Все педагогические работники	Информационная
<b>Достижения учеников</b>	Коллективная таблицы	Все педагогические работники	Информационная, статистическая
<b>Курсы повышения квалификации учителей</b>	Коллективная таблица	Все педагогические работники	Информационная, статистическая
<b>Презентация опыта</b>	Коллективная таблица	Все педагогические работники	Информационная, статистическая
<b>Отчетная документация</b>	Таблицы, документы	Администрация, учителя	Информационная, статистическая
<b>Педсоветы, школьные семинары</b>	Документы, таблицы, презентации,	Администрация, учителя	Информационная, статистическая
<b>Мониторинговые исследования</b>	Формы	Администрация, учителя, служба сопровождения	Аналитическая
<b>Критерии оценки качества труда учителей</b>	Формы	Администрация	Статистическая, аналитическая
<b>Психологическая поддержка</b>	Документы, формы	Психолог, администрация	Аналитическая, корректирующая

Можно выделить следующие преимущества использования данной формы организации взаимодействия между учителями и администрацией:

- *Доступность.* Ресурс размещен в Интернете, доступ к нему будет возможен не только с рабочего места (если использовать локальную сеть), но

и из любой точки, имеющий выход в Интернет;

- *открытость* информации, которая осуществляется за счет публичного представления работы учителями.
- *хранение* информации о проведенных мероприятиях и документации в одном месте на облачном сервере
- *возможность* формирования различных отчетов для председателей методических объединений, администрации ОУ.

*Общие рекомендации по организации работы учителей в Электронной учительской*

- Директор ОУ издает локальный акт о работе в Электронной учительской, назначается ответственный за ведение Электронной учительской.
- Учителей информируют о возможностях и принципах работы Электронной учительской, предоставляют доступ.
- Ответственный за работу Электронной учительской контролирует ее работу, отчет о работе предоставляется директору ОУ в конце каждого полугодия.
- По окончании учебного года (конец июня) доступ к таблицам закрывается, данные за прошедший год архивируются в одной папке и в виде прикрепленного файла размещаются на странице сайта для предоставления доступа учителям.
- В августе каждого учебного года создаются и встраиваются на сайт новые документы для совместной работы учителей.
- Активная работа учителей в электронной учительской должна стимулироваться администрацией ОУ.

Резюме: использование ресурса «Электронная учительская» способствует получению нового уровня педагогического взаимодействия за счет повышения значимости учителя, ответственности сторон, самостоятельности и творчества всех педагогических работников.