

Создание платформы информационного портала как способ управления деятельностью кафедры

В данной статье предлагается один из методов управления деятельностью кафедрой с помощью использования современных бесплатных доступных технологий

Информационный внутрикафедральный портал, современные технологии.

*L.V. Kozilova,
O.A. Shalnova,
Moscow*

Creation of platform information portal as a way of controlling the activities of the Department

This article provides one method of management of the Department through the use of modern free available technologies

Keywords: intradepartmental information portal, modern technology.

Существуют разные возможности для создания платформы информационного портала.

Информационный внутрикафедральный портал может представлять собой сервер, основанный на принципе облачных технологий (Cloud computing – это технология, обеспечивающая пользователю (оборудованию) сетевой доступ к общему пулу ресурсов. Это могут быть как непосредственно вычислительные мощности, так и хранилища данных, различные сервисы, программное обеспечение, и даже сети передачи данных [3, с. 33].

Данные технологии весьма распространены среди почтовых операторов сервисов (например, «Яндекс. Диск», Облако@Mail.ru, GoogleDrive, Dropbox), предоставляемых для пользования владельцам «почтовых ящиков», позволяющих пользователям хранить свои данные на сервере «в облаке», синхронизировать и передавать другим пользователям, осуществляя обмен данными.

В настоящее время данный сервис на платформе Яндекса уже используют 8 млн. пользователей, в доступе каждого пользователя находится порядка до 10 гигабайт пространства [2].

Возможность синхронизации позволяет своевременно обновлять материалы, находящиеся на сервисе, бесплатно использовать их в своей работе.

Доступом к portalу обладают все пользователи, знающие логин и пароль почтового ящика. Таким образом, создавая общекафедральный электронный «почтовый ящик», можно предусмотреть возможность использования предоставляемого «облачного» пространства для разработки и реализации внутрикафедрального портала. Если только, размещаемая там информация не характеризуется как коммерческая тайна, объект интеллектуальной собственности и пр.

По нашему мнению, на основании полученных результатов проведенного ранее исследования, на данном портале необходимо размещение следующих разделов: нормативная документация по учебно-методической работе; должностные инструкции;

протоколы заседаний кафедры; внешняя распорядительная документация по кафедре; образцы заполнения учебно-методических документов; внутренняя распорядительная документация по кафедре.

Кроме того, предлагается создать распорядительную систему, в которой отражаются распоряжения заведующего кафедрой и назначаемые им ответственные со сроками исполнения заданий. Кроме того, в данной системе должны отражаться такие данные, как итоговое ежемесячное выполнение нагрузки первой и второй половин дня, в связи с тем, чтобы иметь возможность наглядной оценки уровня загруженности преподавателей в течение учебного года. Программной платформой для создания подобной системы может выступить общедоступное приложение Microsoft Windows MS Excel. В дальнейшем, при заинтересованности высшего руководства образовательной организации, возможна разработка специального программного обеспечения по делопроизводству кафедры.

Одним из важнейших условий эффективной работы портала будет являться возможность регламентации и контроля времени размещения информации и ознакомления с ней сотрудников. Этим данный портал будет существенно отличаться от электронной почты, которая в настоящее время используется в подобных целях – информация размещается в одном месте, сотрудники сами обязаны заходить на портал и знакомиться со срочной информацией, при этом маркируя свое осведомление. В вопросах рассылки электронных писем всегда стоит опасность неполучения кем-то своевременной информации, могут срабатывать фильтры, в т. ч. возможная недобросовестность сотрудника, желающего скрыть факт ознакомления с информацией или заданием.

Кроме того, в подобных условиях предоставляется возможность извещения всех сотрудников кафедры о причинах возможного освобождения сотрудника от задания, что также снимает дополнительные вопросы и спекуляции.

В данной системе можно учесть возможность отслеживания выполнения работ в динамике, а не только оценивать результат. В зависимости от срочности работы может быть разработан график промежуточной отчетности (каждый день, неделя, месяц), что позволит видеть ход выполнения заданий и контроль со стороны заведующего кафедрой.

Конечно, в данных условиях заведующий кафедрой либо самостоятельно занимается заполнением портала и распорядительной системы, либо привлекает к данной обязанности сотрудника, в большинстве случаев, таким специалистом может быть ведущий специалист или методист кафедры.

Таким образом, ключевым звеном в эффективном распределении информации на кафедре является специалист (методист). На нем замыкаются все информационные потоки, требующие дальнейшего перераспределения. Главным условием, при котором данный портал будет эффективно работать, является оперативность размещения информации.

Особого внимания заслуживают наиболее важные и срочные документы и задания, стекающиеся на кафедру – они могут размещаться в корневой папке с пометкой «срочно» или «важно». Такие же пометки заведующий кафедрой будет выставлять в случае необходимости в распорядительной системе при распределении заданий.

Желательно определение регламента размещения информации на портале, после которого все претензии, касающиеся задержки выполнения каких-либо распоряжений, являются неправомерными. Преподаватели кафедры обязаны заходить на портал ежедневно утром или вечером до определенного заведующим кафедрой времени с обязательной отметкой о своем посещении и знакомстве с распоряжениями и новостями. Для того, чтобы поставить отметку о своевременном посещении портала, необходимо зайти в распорядительную систему и сделать пометку там. Таким образом, делая отметку о

своем посещении, сотрудник свидетельствует о своем ознакомлении с выложенными до этого времени документами. Также преподаватели в обозначенные сроки вносят соответствующие отчетные записи по своим видам работ.

Информация, размещаемая на портале, не может быть удалена, она просто архивируется и может быть в любое время снова извлечена из архива. Также, все действия сотрудников на портале подвергаются такой же защите. Тем самым достигается дополнительная прозрачность информационного потока и появляется возможность контроля качества и своевременности передачи информации, ознакомления с ней и выполнения поручений.

Таким образом, каждый сотрудник кафедры располагает полным доступом к необходимой для своей работы документации, находится в курсе всех изменений и новостей, стекающихся на кафедру, а также видит перечень заданий и динамику их выполнения.

По нашему мнению, подобный портал позволит решить ряд задач:

- своевременное информирование сотрудников;
- открытость и доступность нормативной и учебно-методической документации;
- прозрачность деятельности преподавателей;
- возможность учета и контроля деятельности преподавателей в целом, что позволит видеть уровень загруженности и ответственности каждого из них;
- возможность формирования балльно-рейтинговой системы по оценке деятельности преподавателей;
- прозрачность распределения премиального фонда при условии сформулированных критериев оценки.

ЛИТЕРАТУРА

1. Резник, С.Д. Управление кафедрой [Текст] : учебник / С.Д. Резник. – М. : ИНФРА-М, 2013. – 607 с.
2. Русинов, В. Яндекс. Диск. Полет нормальный [Электронный ресурс] / В. Русинов. – Режим доступа: http://www.slideshare.net/slideshow/embed_code/21159742?rel=0#.
3. Широкова, Е. А. Облачные технологии [Текст] / Е.А. Широкова // Современные тенденции технических наук : материалы междунар. науч. конф. (г. Уфа, октябрь 2011 г.). — Уфа : Лето, 2011. — С. 30-33.
4. Облачные технологии и перспективы их развития [Электронный ресурс] // NeroHelp : [web-сайт]. – 2004-2012. – Режим доступа: <http://nerohelp.info/1104-ct-r.html>.