

ISSN 2304-5809

# Молодий Вчений



2

(54)

2018

ЧАСТИНА II

**Січкарь А.Д., Потапенко Є.П.**

Ідеї організації літнього дитячого майданчика у педагогічному доробку К. Толмачевської і А. Гендрихівської (перша третина ХХ століття).....291

**Ткаченко О.М.**

Історіографічно-джерелознавчий аспект дослідження мистецької освіти в колегіумах Лівобережної України (XVIII – початок ХІХ століття).....295

**Цимбаленко Я.С., Покась Л.А.**

Методичні особливості технології релаксації у шкільному курсі географії.....300

**Шерман М.І., Попова Г.В.**

Можливості використання інтерактивних технологій у професійній підготовці майбутніх судноводіїв.....303

**Шовкопляс О.М.**

Управління інноваційною оздоровчою діяльністю в закладі дошкільної освіти.....311

**Штохман Л.М.**

Деякі аспекти навчання іноземного усного мовлення.....315

УДК 373.2.091.2:373.2.015.31:796

## УПРАВЛІННЯ ІННОВАЦІЙНОЮ ОЗДОРОВЧОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

Шовкопляс О.М.

Глухівський національний педагогічний університет  
імені Олександра Довженка

У статті йдеться про основи управління інноваційною оздоровчою діяльністю в закладі дошкільної освіти. Визначено та охарактеризовано рівні управління інноваційною оздоровчою діяльністю в закладі дошкільної освіти. Розроблено алгоритм діяльності для директора закладу дошкільної освіти, дотримання якого підвищить ефективність вирішення питань впровадження інноваційних оздоровчих технологій.

**Ключові слова:** заклад дошкільної освіти, директор, нарада, інноваційна оздоровча діяльність.

**Постановка проблеми.** Якість дошкільної освіти є одним з найважливіших показників рівня розвитку суспільства. Як зазначають, К. Крутий, Д. Матрос, Н. Мельникова, Д. Полєв, О. Сафонова, Л. Фалюшина, Р. Чумічова та інші якість дошкільної освіти залежить від рівня розвитку професійної компетентності, управлінської культури працівників закладів дошкільної освіти (ЗДО) та обумовлюється особливостями їх управлінської діяльності.

Виходячи з того, що в дошкільному віці закладаються основи здоров'я, довголіття, створюється фундамент фізичного вдосконалення особистості, особливої актуальності набуває проблема формування такої якості фахівця дошкільної освіти, як управлінська культура, актуалізація якої зумовлює ефективне фізичне виховання дошкільників як одного з пріоритетних напрямів освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, забезпечує якість фізичного виховання дітей дошкільного віку.

Необхідно зауважити, що організація оздоровчого (як освітнього і виховного) процесу в дошкільному закладі базується на управлінських діях керівника та педагогічного колективу. На цьому етапі мета управління процесом оздоровлення – це створення умов, що сприяють формуванню, збереженню і зміцненню здоров'я дітей в умовах закладу дошкільної освіти.

**Аналіз останніх досліджень і публікацій.** Окремі аспекти управління якістю роботи дошкільного навчального закладу в нових економічних умовах активно вивчаються вітчизняними та зарубіжними науковцями. Зокрема, визначено принципи управління (А. Кузітецький, О. Кузьмін, С. Кульневич, М. Мартиненко, О. Мельник), управлінські функції та систему методів управління (Г. Єльнікова, В. Пекельна, Т. Пономаренко, Т. Сорочан, Є. Хриков та ін.).

Проблема управління якістю освітніх послуг в ЗДО знаходиться в центрі уваги багатьох сучасних дослідників (К. Бєла, Т. Голубєва, Н. Мікляєва, Л. Поздняк, П. Третяков, Л. Фалюшина, Р. Чумічова); механізмів управління якістю роботи навчального закладу на основі діяльності педагогічного колективу як єдиної команди присвячено праці О. Александрової, Н. Костроміної, Дж. Максвелла, Е. Мейо, С. Резник, Н. Романової, Н. Солової, Дж. Трейсона, В. Янко та ін.

Теоретичні узагальнення та висновки щодо управління системою фізичного виховання учнів початкових класів (Г. Богданов, А. Борисенко,

Е. Вільчковський, Н. Денисенко, М. Козленко, Т. Круцевич, Т. Овчиннікова, С. Цвек та ін.).

**Виділення невирішених раніше частин загальної проблеми.** Однак, сьогодні, успішне досягнення мети формування, збереження і зміцнення здоров'я дітей в умовах закладу дошкільної освіти пов'язане з подоланням ряду труднощів. В першу чергу, це пов'язано з недостатньою розробленістю науково-теоретичних, методичних основ в питаннях управління інноваційною оздоровчою діяльністю в дошкільному закладі, а також рівнем професійної компетентності керівника і педагогів, в питаннях організації та проведенні такої роботи.

**Виклад основного матеріалу дослідження.** Кожен педагогічний колектив має право на інноваційну діяльність. Але в цьому випадку він повинен узяти на себе певні зобов'язання з підготовки та організації нововведення, оскільки об'єктом будь-якої педагогічної ініціативи стають діти.

Аналіз сформованої практики в діяльності дошкільних закладів і їх керівників, які працюють в інноваційному режимі, виявив ряд проблем: відсутність системності та цілісності впроваджуваних оздоровчих інновацій; недостатність науково-методичного забезпечення інноваційних процесів, нормативно-правового забезпечення інноваційної діяльності ЗДО, яке сприяло б розширенню можливостей для творчого пошуку, стимулювало інноваційну діяльність; відсутність належної експертизи інноваційних освітніх проєктів дошкільних навчальних закладів і моніторингу якості і ефективності їх впровадження.

Перераховані проблеми не можуть бути вирішені в одну мить. Необхідна підготовка вихователів, керівників, здатних грамотно здійснювати інноваційну оздоровчу діяльність, керувати інноваційними процесами в дошкільній освіті [2, 3].

**Формулювання цілей статті (постановка завдання).** Визначити алгоритм діяльності для директора ЗДО, дотримання якого дасть можливість ефективно вирішувати питання впровадження інноваційних оздоровчих технологій.

Сьогодні починають розвиватися ринкові механізми управління. У дошкільному закладі носіями ідеології ринку виступають, в першу чергу, батьки. Саме на їх замовлення сьогодні орієнтується у своїй діяльності дошкільний заклад. В основу управління в дошкільному закладі ставиться управління освітнім, виховним і оздоровчим процесами. З позиції управління ЗДО

є підприємством, яке виробляє освітні, виховні та оздоровчі послуги.

Структура управління будь-якої організації традиційно ділиться на три рівні: стратегічний, тактичний (або функціональний) і операційний. Рівні управління (вид управлінської діяльності) визначаються складністю вирішуваних завдань. Чим складніше завдання, тим вищий рівень управління потрібно для її вирішення. При цьому слід розуміти, що більш простих завдань, що вимагають негайного (оперативного) рішення, виникає значно більша кількість, а значить, і рівень управління для них потрібен інший – більш низький, де приймаються рішення оперативно. В процесі управління необхідно також враховувати динаміку реалізації прийнятих рішень, що дозволяє розглядати управління під кутом тимчасового чинника [5].

Оперативний рівень управління забезпечує швидке реагування на зміну ситуації на основі вхідних поточної інформації. На цьому рівні досить великі як обсяг виконуваних операцій, так і динаміка прийняття управлінських рішень. Цей рівень управління часто називають оперативним через необхідність рішення багаторазово повторюваних завдань і операцій. На рівні оперативного (операційного) управління великий обсяг займають облікові завдання. В процесі оздоровлення обліковими завданнями можуть виступати: облік кількості днів, пропущених через хворобу, облік часу на проведення оздоровчих заходів, діагностика фізичного розвитку і фізичної підготовленості дітей.

Тактичний (функціональний) рівень управління забезпечує вирішення завдань, що вимагають попереднього аналізу інформації, підготовленої на операційному рівні. На цьому рівні велике значення набуває така функція управління, як аналіз. Обсяг вирішуваних завдань зменшується, але зростає їх складність. При цьому не завжди вдається виробити потрібне рішення оперативно, потрібен додатковий час на аналіз, осмислення, збір відсутніх відомостей тощо. Управління пов'язане з деякою затримкою від моменту надходження інформації до прийняття рішень і їх реалізації, а також від моменту реалізації рішень до отримання реакції на них. Результати прийнятих управлінських рішень також проявляються через деякий час. Наприклад, на підставі аналізу даних про стан здоров'я дітей здійснюється вибір оздоровчих технологій, прогнозується можливе поліпшення стану здоров'я дітей, визначаються потенційні ризики.

Стратегічний рівень забезпечує вироблення управлінських рішень, спрямованих на досягнення довгострокових стратегічних цілей дошкільного закладу в сфері оздоровлення дітей. Оскільки результати прийнятих рішень проявляються через тривалий час, особливе значення на цьому рівні має така функція управління, як стратегічне планування. Часто стратегічний рівень управління називають стратегічним або довгостроковим плануванням. Правомірність прийнятого на цьому рівні рішення може бути підтверджена через досить тривалий час. Можуть пройти місяці або роки. Відповідальність за прийняття управлінських рішень, особливо в питаннях, що стосуються здоров'я дітей, надзвичайно велика і визначається не тільки результатами аналізу,

професійною інтуїцією керівника, а й експертними висновками фахівцями (вченими, лікарями, педагогами) в цій сфері. Наприклад, на підставі аналізу стану здоров'я в місті N приймаються рішення про створення санаторної групи в закладі дошкільної освіти.

Тобто перед керівником ЗДО стоїть завдання створення повноцінного здоров'язберегаючого середовища (простору) та подальшого управління інноваційною оздоровчою діяльністю.

Ми визначили алгоритм діяльності для керівника, дотримання якого дасть можливість ефективно провести первинну нараду для вирішення питання впровадження інноваційних оздоровчих технологій в роботу ЗДО:

по-перше – скласти план та ознайомити з ним учасників наради;

по-друге – долучити учасників наради до її підготовки;

по-третє – запросити на нараду фахівців;

по-четверте – обрати оптимальний час для проведення наради;

по-п'яте – зробити нараду інтерактивною.

Директор має пам'ятати, що нарада – захід не для «галочки». Якщо потрібен результат, а не даремно витрачений час, то потрібно застосовувати ці прості алгоритми дії.

Заздалегідь визначити перелік питань, для обговорення, адже система інноваційної оздоровчої діяльності передбачає певний порядок здійснення заходів у різних напрямках роботи дошкільного закладу: педагогічної, лікувально-профілактичної, побутової тощо.

Наступний умова успішного проведення наради – складання плану. Зробити це потрібно не менше ніж за 3 дні до наради. План має бути зрозумілим і докладним. У ньому мають бути прописані конкретні завдання, встановлено тривалість обговорення кожного з них, визначено, який результат передбачається отримати.

Не варто використовувати розмиті формулювання, типу: «Окреслити шляхи покращення здоров'я дошкільників». Навряд чи зрозуміло, яке завдання потрібно розв'язати, тому значну частину наради витратиться на пояснення. Слід написати: «Складання перспективного плану впровадження інноваційної технології в практику роботи ЗДО».

Наступне Ознайомлення усіх учасників наради з її планом. Потрібно розіслати план учасникам наради за 2-3 дні до її проведення. У супровідному листі пояснити, що очікується від кожного з них. Наприклад, якщо потрібно визначити, які саме методи фітотерапії будуть застосовуватись, то медсестра повинна прийти з даними про дітей які хворіють на алергію, вихователь – з результатами анкетування батьків щодо їх обізнаності та згоди впроваджувати цю технологію.

Залучення учасників наради до її підготовки. Керівник пропонує учасникам наради визначити перелік питань, які необхідно обговорити. Так можна виявити активних. Але їх потрібно попередити завчасно (надіслати пропозиції вони мають не менше ніж за три дні до наради). Обираються із пропозицій, ті, що доцільно розглядати, та додаються до плану.

Директору необхідно заздалегідь запросити на нараду відповідних фахівців, компетентних

у темі проблеми, створить атмосферу для роботи (фахівців відділу освіти, науковців, працівників інших ЗДО).

Що більше людей братимуть участь у нараді, то складніше контролювати її хід. Нарада може перетворитися на ярмарок. Для ефективного проведення наради запрошується оптимальна кількість учасників – 5, максимальна – 15. Кожен учасник має висловити свою думку, пропозицію, інакше йому не потрібно бути на нараді.

Якщо обговорюються питання з різних напрямів діяльності закладу дошкільної освіти, слід змінювати склад учасників. Є кілька варіантів, як це зробити:

- починати із питань, що стосуються усіх, а потім відпустити тих, хто не буде приймати участь у подальшій нараді (наприклад науковці для обговорення теоретичних аспектів впровадження оздоровчої технології);

- спочатку збираються кілька учасників, а решту запрошують на наступні етапи наради.

Під час обговорення питань в учасників наради можуть виникнути протилежні погляди на їх розв'язання. Якщо кожен із них вигідний лише для одного учасника, може спалахнути суперечка. За такої ситуації про плідну роботу можна забути.

Керівнику потрібно передбачити конфліктні ситуації. На етапі підготовки плану, слід подумати, які питання можуть спричинити конфлікт. Необхідно визначити, що може зблизити позиції опонентів і придумати компроміс.

Не слід забувати і про правило сприйняття інформації. Якщо задумане прийняти за 100%, то: висловлене складе 70%, почуте – 80% від сказаного, зрозуміле – 70% від почутого, а запам'ятається лише 15-16% озвученої інформації. Тому слід подбати, щоб усі учасники мали блокноти і ручки для нотування інформації.

Для підвищення ефективності визначити стратегію мету та завдання інноваційної оздоровчої діяльності можна, наприклад, через побудову дерева цілей чи Діаграми Ішкави (відома як діаграма «риб'ячої кістки» (англ. Fishbone Diagram) або «причинно-наслідкова» діаграма (англ. Cause and Effect Diagram), а також як діаграма «аналізу кореневих причин». Це один з семи основних інструментів вимірювання, оцінювання, контролю та покращення якості) [4].

Ще одним із інструментів ефективного керівництва нарадою є знання типів працівників, які не хочуть долучатися до обговорення. Це важливо як для організації наради (директор може розсадити їх так, щоб не було пасивної «гальорки» або «коментаторів» на перших партах), так і для змістового її наповнення.

Індивідуаліст, вважає важливою лише свою роботу. Тому не бере участі в обговоренні і не висловлюється, якщо питання не стосуються його роботи.

Смиреник не висловлює думку доти, поки його не запитають, бо від природи мовчазний і сором'язливий.

Глобаліст цікавиться лише важливими питаннями і довготривалими проектами. Не витрачає сили на обговорення деталей.

Опозиціонер практикує пасивну агресію, навмисно ігнорує обговорення, є негативним прикладом для інших.

Незнайко воліє слухати і не втручатися в розмову. Для аргументованого обговорення йому не вистачає знань і досвіду [1].

Ще одним важливим аспектом є вибір оптимального часу для проведення наради. Для вирішення поточних справ наради організуються вранці. Наради, на яких обговорюватимете плани на майбутнє, краще провести перед обідом, це гарний стимул для її учасників не затримуватися, виконати план наради і піти на обід. Найневдаліший час для наради – після обідньої перерви, коли організм ще не налаштувався на робочий ритм і ввечері, коли всі втомилися.

Тривалість наради. Людина здатна сприймати інформацію не відволікаючись, лише півтори години. Щоб учасники продуктивно працювали, збиратися можна частіше, але на короткий період часу. Якщо за півтори години не встигнете обговорити заплановані питання, поділіть глобальне питання на кілька менших.

Організація виконання ухвалених рішень є невід'ємною складовою ефективною гар ради. Можна скористатись правилом – скласти протокол не після, а під час наради.

Для протоколу можна використати структуру: Питання > Рішення > Відповідальні > Терміни > Виконання.

Наприкінці наради озвучуються, які рішення ухвалили. Кожен учасник має розуміти, виконання якого завдання і коли ви від нього чекають. Після наради протокол розсилається усім її учасникам. Наступну нараду розпочинають зі звіту про виконання доручень попередньої.

Ми провели анкетування, що мало на меті визначити у керівників ЗДО здатності ефективно проводити наради зі своїми співробітниками щодо впровадження інноваційних оздоровчих технологій. В анкетуванні взяло участь 40 респондентів (директори ЗДО Сумської області). Анкета складалась з 11 тверджень, відповіді на які, давали можливість оцінити стиль роботи керівника. Наприклад на твердження: «Якщо на початку наради, засовую, що учасники не готові до неї, переношу її» – 60% респондентів відповіли «майже ніколи», 20% – «іноді», 15% – «часто» і тільки 5% – «майже завжди». На твердження: «Кожну нараду я починаю з аналізу виконаних завдань попередньої» респонденти відповіли так: 50% «майже ніколи», 25% «іноді», 15% – «часто», 10% – «майже завжди».

За кожен відповідь «завжди» нараховувалось 3 бали, за відповідь «часто» та «іноді» – 1 бал, за відповідь «ніколи» – 0 балів. Для тих респондентів які набрали 12 балів виставлялася оцінка – «незадовільно», ми радили удосконалити планування та проведення нарад, використовувати запропонований алгоритм ефективного проведення нарад. Тим хто набрав 13-20 балів і отримали оцінку «задовільно» – радили проаналізувати та критично оцінити свої дії під час підготовки до наради. 21-30 балів – оцінка «добре». Що означає, загалом, кваліфіковане проведення нарад. І понад 30 балів – оцінка «відмінно» – такі керівники грамотно організують та проводять наради.

Проаналізувавши відповіді керівників ЗДО ми отримали наступні цифри: 45% респондентів отримали оцінку «незадовільно», 30% – «задовільно», 20% «добре» і тільки 5% – «відмінно».