

Лариса Михайловна Петренко, докторант Института профессионально-технического образования АПН Украины, кандидат педагогических наук

ПРИНЦИПЫ ОТБОРА ИНФОРМАЦИИ, ИЛИ ПРОВЕРЬТЕ ФАКТЫ И СООБЩЕНИЯ

В статье рассматриваются основные принципы отбора информации, которая используется в подготовке принятия решения руководителями профессионально-технических учебных заведений. Автором разработаны и предложены методические рекомендации по их реализации в практике управления.

Ежедневная работа руководителя учебного заведения, так или иначе, связана с информационно-аналитической деятельностью. Даже обычная субординация, которая сводится к постоянной связи директора непосредственно с подчинёнными лицами, предусматривает получение от них необходимой информации, отдачу распоряжений и контроль за их выполнением. Директор может всегда обратиться к кому-либо из подчинённых для получения необходимых сведений, а подчинённый имеет право на приём к начальнику.

Однако чрезмерное увлечение информацией с мест и паломничество в кабинет директора не всегда следует рассматривать как «демократизацию и гуманизацию» управления учебным заведением. Ситуация несоблюдения субординации свидетельствует о слабости низшего звена управленческого аппарата, руководителей различных структурных подразделений, поскольку они не предоставляют директору своевременно обработанных данных и не предпринимают никаких самостоятельных действий без со-

гласования с ним. Соответственно нарушается один из принципов дифференциации информации — её глубина: объём работы руководителя резко возрастает за счёт информации, касающейся многих частных вопросов, которые с успехом могут рассмотреть заместители, методисты, руководители методических комиссий.

Пребывая на вершине иерархической лестницы, директор осуществляет сложный процесс управления, в результате чего приходит в действие вся профессионально-техническая «школа-система». Этот эффект является не только его заслугой, результатом исключительных способностей одной личности, а объясняется структурой самой системы, где управленец осуществляет руководство отдельными подразделениями педагогов через своих непосредственных подчинённых. По уровню информированности директор (менеджер, управленец) должен находиться выше этих лиц и беспокоиться не только о «мореходных качествах своего корабля», но и о выборе «курса для этого корабля».

Таким образом, проявляется неуловимая черта, которая отличает один педагогический коллектив от многих других. Директор профессионально-технического учебного заведения как проводник собственной идеи должен делегировать своим подчинённым деятельность низшего информационного уровня, оставив за собой общее руководство, в сфере организационной, финансово-экономической, учебно-воспитательной, учебно-производственной, методической, материально-технической, кадровой политики учреждения.

Использование разнообразной информации в управленческой деятельности руководителями профессионально-технического учебного заведения побуждает придерживаться в работе определённых принципов, реализация которых обеспечивает её проверку на точность, достоверность, современность и доступность. Рассмотрим суть этих принципов.

Точность. Руководитель ежедневно получает информацию из разных источников. Для принятия управленческих решений производит самостоятельный поиск информации или делегирует эту функцию подчинённым. В практической деятельности выходит так, что ему на стол попадают разные факты, сведения, данные без ссылок на источник их публикации. Помня о том, что информация при прохождении по разным уровням иерархии управления испытывает определённое искажение, следует проверять данные, особенно те, которые будут использоваться в исходных документах, а также в обращении к аудитории (например, на педсовете).

Несомненно, проверить данные из Интернета невозможно. Никто не отслеживает качество информации, которое размещается

в глобальной сети, никто и никак не следит за точностью этих сведений. Об этом стоит знать и всегда помнить. Следовательно, нет ни одного способа проверить, что полученная из Интернета информация является достоверной. Нет и такого редакторского контроля, который имел бы место при написании научных статей, и даже в этом случае может возникнуть несоответствие (достаточно вспомнить, какую информацию вы сами подаёте по требованию руководящих органов или, например, данные в информационно-аналитический центр «ПРОФТЕХИНФО ПТО»). Не будем останавливаться на анализе причин, почему именно укоренились такие подходы к информационным данным, но отметим, что есть способы быстрой и эффективной проверки данных. Например, такие:

— если у вас хватает времени, то действуйте по алгоритму: соберите данные из нескольких разных источников; сравните их; проверьте, коррелируют ли эти сведения между собой. В случае отсутствия расхождений между ними есть вероятность считать, что информация достаточно точна;

— проверьте полученные сведения, сделав звонок известному эксперту в данной отрасли. Если он подтвердит эти данные, то это действительно так. Возможно, эксперт не предоставит сразу все необходимые сведения, но будет рад подтвердить те, что уже есть. Можно сделать письменный запрос в ту инстанцию, которая опубликовала эти данные, или на данные которой сделана ссылка, например, в СМИ;

— обратите внимание, с какого сайта получена вами информация.

Достоверность. Когда вы получаете информацию с достаточно презентабельных веб-сайтов, и она, на первый взгляд, кажется

истинной, стоит знать, что это не всегда так. И хотя формально Интернет подчиняется международному закону, касающемуся искажению фактов, клеветы и правил рекламной практики, ничего не мешает вам:

— убедиться, что собранная вами информация получена из надёжного источника. Для этого проверьте её по справочникам (если у вас есть время и возможность), с помощью экспертов или собственного здравого смысла. Воспользуйтесь дополнительно другими источниками (официальными сайтами государственных органов власти, статуправления), а также обязательно обратите внимание на происхождение веб-страницы;

— проверить полученные сведения, данные и факты по электронным версиям газет и журналов, ведь эти источники, до того, как выйти в свет, прошли определённое редактирование (особенно СМИ с большим тиражом; а также те, что выходят много лет).

Старение. Если вы имеете дело с печатной информацией, то всегда можно посмотреть на год издания книги, статьи в СМИ, публикации в научном издании, данные в справочниках и т.п. Но сегодня всё чаще для получения необходимой информации руководители профессионально-технических учебных заведений пользуются сетью Интернет. Часто по названию, отвечающему вашему запросу, появляется информация, не имеющая ни адреса её расположения, ни даты издания (по Интернету «гуляет» очень много таких безадресных файлов с докладами, статьями, учебными планами, программами и т.п.). Чтобы выяснить, насколько интересующая вас информация является современной, обратите внимание на веб-сайт, с которого она попала к вам: указывает-

ся ли дата его создания, что позволит выяснить «возраст» размещённой на нём информации, обновлялась ли она вообще за последние 3–5 лет.

Поэтому необходимо выучить главную страницу веб-сайта, на которой вы можете обнаружить сообщение типа «последний раз обновлялся 15.05.2011», «обновляется по пятницам» или просто указана дата размещения информации. Проверьте, действительно ли это так, чтобы не тратить зря время на получение устаревшей информации. Если вы не получили информацию о сроках размещения необходимых вам сведений (сообщений, фактов) на этом веб-сайте, то лучше его покинуть.

Доступность. Информация, которая предоставляется (устно, в письменном виде, через Интернет), должна иметь ссылку на источники, которые использовались в процессе её подготовки, чтобы каждый человек получил возможность не только убедиться в достоверности слов, данных, фактов, но и смог воспользоваться ими. Следовательно, нужно указать своей аудитории или читателям, где они могут найти эту информацию, сообщить им адрес веб-сайта или библиографические данные печатного издания, страницы или режим доступа, который можно найти на экране компьютера. При непосредственном общении, если возникнет в этом потребность, необходимо помочь им сориентироваться в структуре сайта. На наш взгляд, для лучшей ориентации в Мировой паутине руководителям надо знать, что веб-сайты могут закрываться, иногда не работать и время от времени изменять адрес, поэтому не лишним будет распечатать полученную информацию, это поможет всем, кто интересуется ею.

Практика работы в Интернете показала, что на найденном сайте, искать который пришлось очень долго, обязательно должна быть необходимая вам информация, но она спрятана где-то под большим массивом разных документов, а недостаток времени не даёт возможности её найти. Тогда из этого положения можно выйти лишь одним путём: овладейте навыками быстрого чтения, и тогда в темпе сможете просматривать текст документа в поиске полезной информации без необходимости читать его дословно.

Хотелось бы дать практический совет руководителям профессионально-технических учебных заведений: если вы ограничены во времени и вам некогда читать весь документ, который вы нашли на сайте, просто сохраните его для дальнейшего ознакомления или распечатайте на будущее. Это избавит вас от необходимости вновь его разыскивать. Кроме того, с распечатанным документом удобнее работать, можно быстрее вникнуть в его содержание, чем читать большими частями с экрана компьютера.

Напоминая о необходимости проверять достоверность информации из Интернета, рекомендуем тщательным образом изучить веб-сайт, на котором она размещена. Кроме знаний о периодичности обновления веб-сайта, необходимо обратить внимание и на следующие моменты: достаточно ли профессионально выглядит оформление и структура сайта; насколько грамотно и логично построен на нём текст. Об уровне организации сайта могут говорить такие сведения: его рациональность; чёткость освещения сведений; эстетика дизайна; указание ссылки на источники информации; наличие сведений о владельце сайта, его контактный адрес или адрес электронной почты; использова-

ние ссылок на другие сайты аналогичной тематики. Если же вы не найдете этих данных, то смело переходите к другим сайтам, которые отображают только что перечисленные сведения.

В поисках информации по сайтам достаточно часто придётся встречаться с тем, что доступ на некоторые из них не будет свободным. Тогда следует зарегистрироваться, отправить SMS-сообщение, ввести кодовые цифры, буквы и т.п. Это можно объяснить рядом причин. Одна из них в том, что размещение веб-сайта в сети и его дальнейшая поддержка требуют оплаты, поэтому, найдя такой сайт, стоит задаться вопросами: почему кто-то оплачивает сайт, какой в этом смысл? Возможно, вам хотят что-то продать. Например, на сайте электронной библиотеки «Веда»: <http://www.lib.ua-ru.net/> вам предложат не только бесплатные авторефераты и некоторые диссертации, но и платные диссертации и авторефераты из русского и украинского каталогов. Такую же услугу предлагает сайт библиотеки диссертаций: <http://www.dslib.net/>.

Сайт может делать ставку на рекламу, чтобы окупить расходы на его содержание. Если же рекламы нет, то кто-то обеспечивает содержание этого сайта без явной компенсации. В связи с этим появляется вопрос о его мотивации. Разумеется, что сегодня есть возможность создать сайт бесплатно, пользуясь шаблоном, который предлагает, например, Fo.ru, или же создать свой блог.

Очевидно, сайт разрабатывается в соответствии с определёнными критериями. Цель его создания должна быть чёткой и отображаться в структуре, необходимо размещать проверенные чёткие данные, а не личные взгляды или мнения отдельного челове-

ка, ответственного за вёрстку и поддержку страницы веб-мастера. Не допускается, чтобы реклама перекрывала смысловую часть сайта, доступ к информации должен быть свободным (без затруднений). Также неудобными считаются преграды для перемещения пользователя по сайту. Сайт должен полностью загружаться, то есть появляться на экране компьютера за достаточно короткое время, а информация на нём обновляться должным образом; обязательным является указание даты последнего обновления информации. Веб-сайт должен быть доступным в любое время и не поддаваться частому закрытию по причинам бесконечных переработок — стабильность сайта является одной из его качественных характеристик.

На наш взгляд, в данной части статьи уместным будет совет обратить внимание на такую безделушку, как наличие знака тильды (~) в веб-адресе. Если такой знак есть, то имейте в виду, что имя, которое стоит за этим символом, принадлежит конкретному человеку. Это персональные веб-страницы, которые размещаются на коммерческом сервере, и потому их лучше избегать, поскольку обычно они отражают личное мнение человека.

Не менее важную информацию для руководителей профессионально-технических учебных заведений может предоставить адрес веб-сайта. О надёжности найденной информации говорит доменное имя верхнего уровня — основная часть «адреса» сайта в Интернете. Обычно левая часть его отвечает названию организации (учреждения) или торговой марки. Например, `top.gov.ua`, где `top` есть доменное имя, а суффикс `.gov` говорит о том, что сайтом владеет правительственное учреждение. Существует пять

основных доменных имен верхнего уровня (кроме `.co`, что эквивалентно `.com`):

`.edu` — образовательные сайты (например, ПТУЗ, университетов);

`.gov` — сайты правительственных учреждений;

`.org` — сайты некоммерческих организаций;

`.com` — сайты коммерческих компаний (плюс по географическим признакам, домены `.co.uk` и тому подобное, в зависимости от страны);

`.net` — коммерческие сайты, связанные с телекоммуникационными технологиями.

Зная доменные имена, руководитель сможет быстрее ориентироваться в информационных потоках и подбирать более качественную и достоверную информацию.

Сегодня, как никогда раньше, руководителям приходится часто обосновывать свои предложения, отстаивать собственную точку зрения. Это связано с трансформацией системы профессионально-технического образования, адаптацией профессионально-технических учебных заведений к тем изменениям, которые происходят на региональном уровне с растущей конкуренцией на рынке труда и рынке образовательных услуг, необходимостью избирать собственную модель развития.

Поэтому в докладах, с которыми выступает руководитель перед педагогическим коллективом, на разных совещаниях, в выступлениях и публикациях, презентационных материалах, где используются любые данные, рекомендуется делать ссылку на конкретные источники. Это даст возможность тем, кто вас слушает или читает эти материалы, при желании без особого труда проверить эти данные. Однако необходимо

помнить, что вы обосновываете свои доводы, свою точку зрения, отрицаете чей-то аргумент, а не обязательно подтверждаете или удостоверяете определённый факт. В этом случае факт предназначен для доказательства ваших аргументов, а не является какой-то самоцелью. Но с количеством данных тоже можно перестараться, и тогда их избыток смущает не менее, чем их недостаток.

Обобщая выше сказанное, можно сформулировать рекомендации по реализации принципов отбора информации для использования её в управлении профессионально-техническим учебным заведением:

1) начиная работу с поиска информации, необходимо убедиться в том, что вы пользуетесь авторитетными изданиями: монографиями, пособиями, диссертациями, авторефератами, справочниками, словарями, энциклопедиями, СМИ; в Интернет-сети — веб-сайтами, которые уже успели проверить на истинность и достоверность. Найдите время, чтобы проверить их также на наличие ссылок и на другие документы. Сайты, на которых есть гиперссылка, значительно больше заслуживают доверия, чем все остальные. Обращайтесь к ним через определённый промежуток времени с целью контроля, особенно если они оказались полезными для исследовательских целей, чтобы убедиться, что смысловая часть этих сайтов регулярно обновляется;

2) следует наблюдать за изменениями, которые происходят в Интернете. Как известно, доменные имена верхнего уровня могут изменяться. Профессиональный менеджер всегда в курсе этих изменений еще до того, как они состоялись, и может воспользоваться ситуацией;

3) важен мониторинг сайтов как источников информации, которая используется в управлении учебным заведением, поэтому отмечайте закладками те, которые уже проверены (в браузере Internet Explorer — добавляя их в «Избранное»). Это значительно облегчит доступ к ним в будущем, когда они снова вам понадобятся. Периодически проводите аудит своих закладок, чтобы в них постоянно присутствовали адреса сайтов с современной информацией. Если ваш уровень подготовки к работе с компьютером оставляет желать лучшего, обратитесь к сайтам: <http://chaynikam.net> или <http://office.microsoft.com/>. Здесь вы найдете уместные подсказки в любое время;

4) при появлении желания овладеть более совершенным искусством поиска информации следует обратиться к разделу, в котором часто задаются вопросы по теме «Поиск информации», так вы найдете статьи, которые принадлежат широкому кругу вопросов интернет-поиска.