



Челябинская область

государственное бюджетное образовательное учреждение
профессиональная образовательная организация «Магнитогорский
технологический колледж имени В.П. Омельченко»

**Презентация проекта по внедрению бережливых
технологий в системе образования
Челябинской области (для kick off)**

**«Оптимизация процесса сбора информации о
результатах ежемесячной аттестации
студентов»**

Пундикова Ольга Алексеевна,
директор ГБОУ ПОО МТК

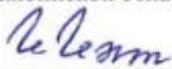
Челябинск - 2023г.



Карточка проекта Оптимизация процесса сбора информации о результатах ежемесячной аттестации студентов в ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко»

Утверждено:

Первый заместитель Губернатора
Челябинской области

 / И.А. Гехт

Министр образования и науки
Челябинской области

 / А.И. Кузнецов

1. Вовлеченные лица и рамки проекта

Заказчик процесса: Пундикова Ольга Алексеевна, директор ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко»

Владелец процесса: Пундикова Ольга Алексеевна, директор ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко»

Периметр проекта: учебная часть ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко»

Границы процесса: от момента оповещения преподавателей заведующими отделений до полного заполнения педагогами аттестационной ведомости за отчетный период

Руководитель проекта: Толканков Зинаида Александровна – заместитель директора по УР в ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко»

Команда проекта: Чистякова Мария Владимировна, Чернова Ольга Павловна, Кочеткова Ирина Викторовна - заведующие отделениями, Алексеева Оксана Павловна – преподаватель информатики, Михеева Светлана Сергеевна – преподаватель математики и информатики

2. Обоснование выбора

Ключевой риск: нарушение выполнения «Должностной инструкции преподавателя СПО» п. 2.3, 3.1, 3.2 (несвоевременное заполнение отчетно-оценочной документации приведет к неверному анализу и нарушению сроков оповещения родителей (законных представителей) о результатах освоения студентами учебных дисциплин).

Последствия: отсутствие полной информации о ежемесячной успеваемости студентов, недостоверность информации из-за привлечения студентов, несвоевременный контроль успеваемости, большая затрата времени и ресурсов педагогов, снижение имиджа колледжа.

Причины возникновения: большие затраты времени и ресурсов на заполнение ежемесячной аттестационной ведомости.

Ценность для заказчика: реализация данного проекта позволит обеспечить:

- своевременную информацию о ежемесячной успеваемости студентов за счет сокращения срока заполнения ежемесячной аттестационной ведомости;
- достоверность информации;
- экономно материальных ресурсов (бумага, картридж и т.д.);
- своевременное и качественное информирование кураторов и родителей об успеваемости студентов.

3. Плановый эффект

Наименование показателя	Текущий показатель	Целевой показатель
Время сбора информации о ежемесячной успеваемости студентов	10 дней	Сокращается в 5 раз (2 дня)
Ошибки при заполнении форм аттестации ответственным студентом (учебный сектор группы)	наличие	отсутствие
Электронный шаблон ежемесячной аттестации доступный с любого рабочего компьютера	отсутствие	наличие

4. Ключевые события проекта

1. Старт проекта – 19 апреля 2023
2. Диагностика и разработка целевого состояния процесса – 17 мая 2023
разработка карты текущего состояния процесса – 3 мая 2023
разработка карты целевого состояния процесса – 10 мая 2023
разработка плана реализации проекта 17 мая 2023
3. Установочное совещание по защите подходов оптимизации процесса 24 мая 2023
4. Внедрение улучшений 13 июня 2023
5. Анализ и оценка достижения целевых показателей проекта 20 июня 2023
6. Защита и закрытие проекта 28 июня 2023

Согласовано:

Ректор государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Челябинский институт развития профессионального образования»

 / Е.П. Сичинский



Руководитель и команда проекта

- Руководитель проекта:

Толканюк Зинаида Александровна –
заместитель директора по учебной работе



Команда проекта:

- Чистякова Мария Владимировна, заведующий отделением индустрии питания и торговли
- Чернова Ольга Павловна, заведующий технологическим отделением
- Кочеткова Ирина Викторовна, заведующий техническим отделением
- Алексеева Оксана Павловна, преподаватель информатики
- Михеева Светлана Сергеевна, преподаватель математики и информатики





Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
профессиональная образовательная организация
«Магнитогорский технологический колледж имени В.П. Омельченко»
(ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко»)

Приказ

19.04.2023

№ 432

г. Магнитогорск

о реализации проектов с применением
технологий бережливого управления

В целях реализации проектов с применением технологий бережливого управления в
Челябинской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приступить к реализации проекта «Оптимизация процесса сбора информации о результатах ежемесячной аттестации студентов» с применением технологий бережливого управления (далее – проект) с 01 февраля 2023 по 10 мая 2023 года.
2. Назначить руководителем проекта: Толканюк Зинаиду Александровну, заместителя директора по учебной работе.
3. Создать рабочую группу по реализации проекта в следующем составе:
 - 1) Алексеева Оксана Павловна – преподаватель;
 - 2) Кочеткова Ирина Викторовна – зав.отделением;
 - 3) Михеева Светлана Сергеевна – преподаватель;
 - 4) Чернова Ольга Павловна – зав.отделением;
 - 5) Чистякова Мария Владимировна – зав.отделением.
4. Заседание рабочей группы по проекту проводить не реже одного раза в неделю: понедельник в 15:00. Решение по итогам заседаний оформлять протоколом. Срок исполнения протокольных поручений не должен превышать 14 дней со дня подписания протокола.
5. Руководителю проекта еженедельно отчитывается о ходе реализации проекта.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.
7. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор

О.А.Пундикова

С приказом ознакомлены:

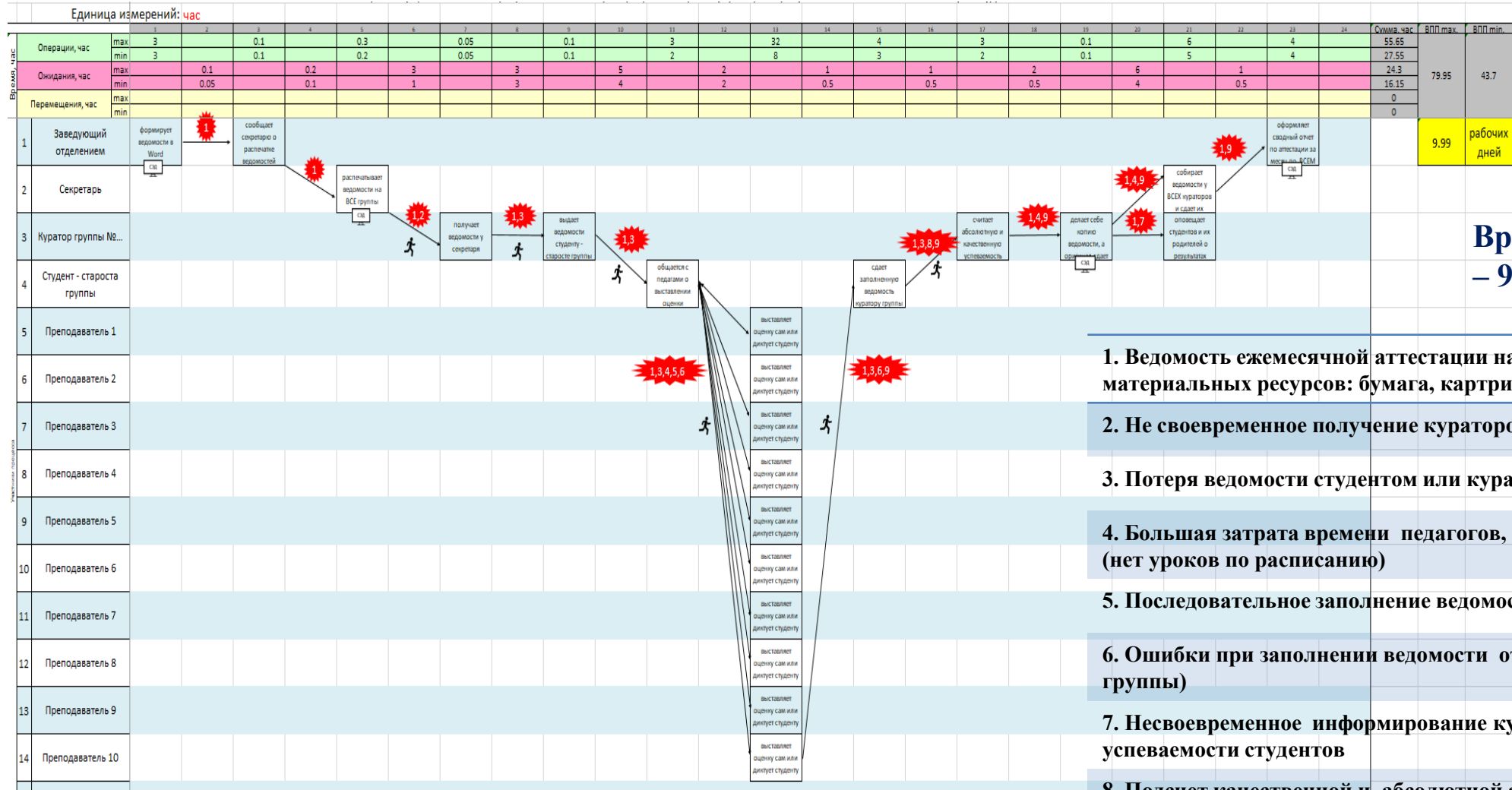
Толканюк З.А.

Толканюк З.А. 19.04.2023
(подпись, дата)



Челябинская область

Карта текущего состояния процесса «Оптимизация процесса сбора информации о результатах ежемесячной аттестации студентов»



Время протекания процесса – 9,99 рабочих дней.

1. Ведомость ежемесячной аттестации на бумажном носителе (расход материальных ресурсов: бумага, картридж и т.д.)
2. Не своевременное получение куратором ведомости
3. Потеря ведомости студентом или куратором
4. Большая затрата времени педагогов, педагог занят, педагог отсутствует (нет уроков по расписанию)
5. Последовательное заполнение ведомости каждым педагогом
6. Ошибки при заполнении ведомости ответственным студентом (старостой группы)
7. Несвоевременное информирование куратором студентов и родителей об успеваемости студентов
8. Подсчет качественной и абсолютной аттестации на калькуляторе, ошибки в расчетах
9. Пропуск сроков формирования общей ведомости по отделению

ПРОБЛЕМЫ:

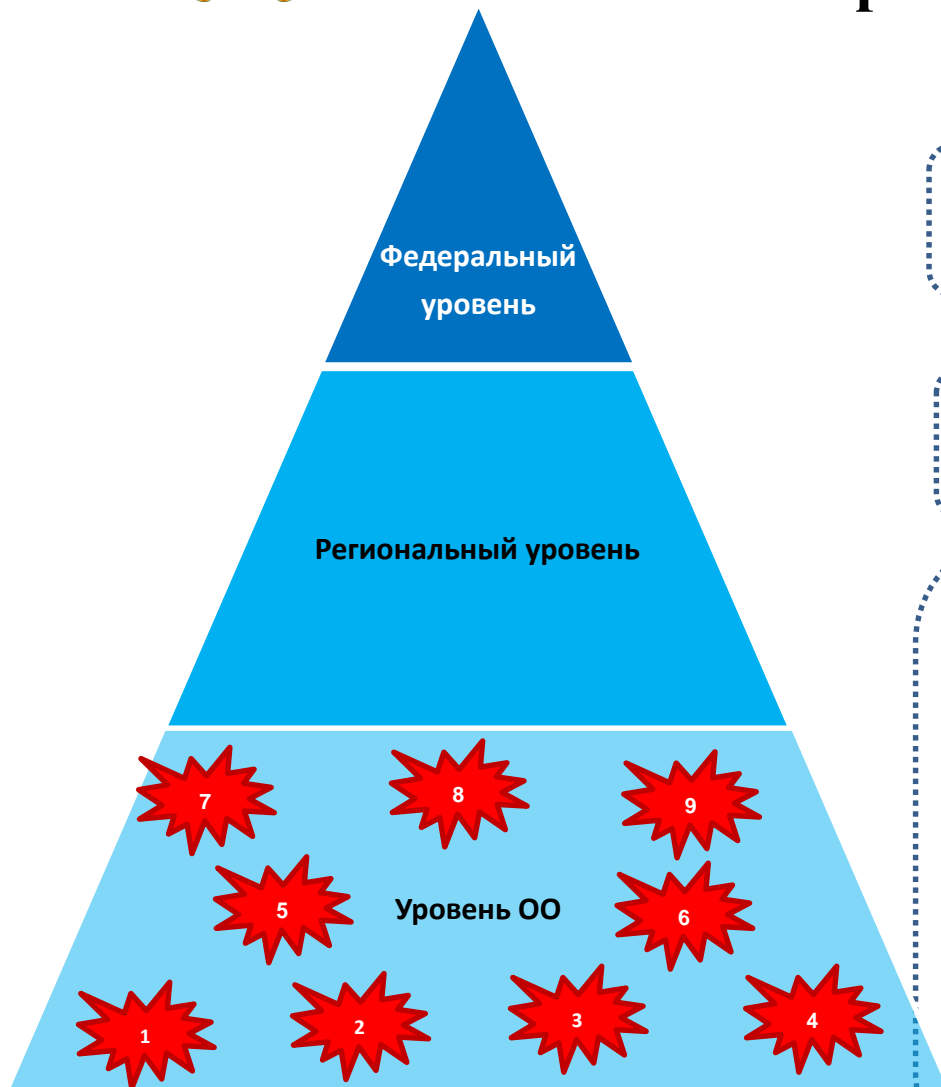


Анализ проблем

Проблема	Коренная причина	Способ решения
1. Ведомость ежемесячной аттестации на бумажном носителе.	Расход материальных ресурсов: бумага, картридж и т.д.	Разработать электронную форму отчетности.
2. Несвоевременное получение куратором ведомости.	Занятость куратора в образовательном процессе (возможно на другом отделении).	Разработать алгоритм своевременного оповещения о готовности шаблона ведомости на сетевом носителе.
3. Потеря бумажной ведомости студентом или куратором.	Невнимательность и/или необязательность ответственного лица.	-Исключить участие студента в выставлении оценок в ведомости. -Определить надежный ресурс для размещения электронной версии сводной ведомости, который всегда доступен для куратора.
4. Большая затрата времени педагогов.	-Чрезмерная занятость педагогов в образовательном процессе. -Или нет уроков по расписанию.	Разработать алгоритм своевременного оповещения о готовности шаблона ведомости в групповом мессенджере.
5. Последовательное заполнение ведомости каждым педагогом.	С бумажной ведомостью может работать только один педагог.	-Разработать для каждого педагога свой файл для выставления оценок. -Разработать способ для автоматического переноса выставленных педагогами оценок в сводную ведомость.
6. Ошибки при заполнении ведомости ответственным студентом (старостой группы).	-Невнимательность и/или необязательность ответственного лица. -Умышленное исправление оценок.	-Исключить участие студента в выставлении оценок в ведомости. -Определить надежный ресурс для размещения электронной ведомости. -Установить защиту от исправления в сводной ведомости.
7. Несвоевременное информирование куратором студентов и их родителей об успеваемости студентов.	Ведомость не заполнена в срок.	Установить регламент и точные сроки заполнения ведомости.
8. Подсчет качественной и абсолютной аттестации на калькуляторе, ошибки в расчетах.	Незнание формул вычисления качественной и абсолютной аттестации.	Разработать формулы для вычисления качественной и абсолютной аттестации и установить защиту от исправления.
9. Пропуск сроков формирования общей ведомости по отделению.	Ведомость не заполнена в срок.	Установить точные сроки заполнения ведомости.



Пирамида проблем



Проблемы, решение которых
требуется на федеральном уровне

Проблемы, решение которых
требуется на региональном уровне

1. Ведомость ежемесячной аттестации на бумажном носителе.
2. Несвоевременное получение куратором ведомости.
3. Потеря бумажной ведомости студентом или куратором.
4. Большая затрата времени педагогов.
5. Последовательное заполнение ведомости каждым педагогом.
6. Ошибки при заполнении ведомости ответственным студентом (старостой группы).
7. Несвоевременное информирование куратором студентов и их родителей об успеваемости студентов.
8. Подсчет качественной и абсолютной аттестации на калькуляторе, ошибки в расчетах.
9. Пропуск сроков формирования общей ведомости по отделению.



Карта целевого состояния процесса «Оптимизация процесса сбора информации о результатах ежемесячной аттестации студентов»

Единица измерений: час		1	2	3	4	5	6	8	9	10	Сумма, час	ВПП max, час	ВПП min, час		
Время, час	Операции, час	max 3		0.01		4		3		6	16.01	16.05	13.05		
		min 3		0.01		2		3		5	13.01				
	Ожидания, час	max	0.01		0.01		0.01		0.01		0.04				
		min	0.01		0.01		0.01		0.01		0.04				
	Перемещения, час	max									0				
		min									0				
Участники процесса	1	Заведующий отделением	формирует ПАПКУ ведомостей с файлами Excel	размещает ПАПКУ ведомостей в сетевой папке				анализирует сводный отчет по аттестации за месяц по ВСЕМ группам				2.01	рабочих дней		
	2	Секретарь													
	3	Куратор группы №...						наблюдает за заполняемостью и сохраняет себе страницу ведомости с оценками							
	4	Студент - староста группы													
	5	Преподаватель 1						выставляет оценку в свой файл-Excel							
	6	Преподаватель 2						выставляет оценку в свой файл-Excel							
	7	Преподаватель 3						выставляет оценку в свой файл-Excel							
	8	Преподаватель 4						выставляет оценку в свой файл-Excel							
	9	Преподаватель 5						выставляет оценку в свой файл-Excel							
	10	Преподаватель 6						выставляет оценку в свой файл-Excel							
	11	Преподаватель 7						выставляет оценку в свой файл-Excel							
	12	Преподаватель 8						выставляет оценку в свой файл-Excel							
	13	Преподаватель 9						выставляет оценку в свой файл-Excel							
	14	Преподаватель 10						выставляет оценку в свой файл-Excel							

Время протекания процесса – 2,01 рабочих дней.

Предложения по улучшению

1. Разработана электронная форма отчетности в виде группы файлов Excel (для каждого педагога личный файл для выставления оценок и одна сводная ведомость).
2. Разработаны формулы Excel для автоматического переноса выставленных педагогами оценок из личных файлов в сводную ведомость.
3. Разработаны формулы для вычисления качественной и абсолютной аттестации и установлена защита от исправления в сводной ведомости.
4. Определен надежный ресурс (СЕТЕВАЯ ПАПКА) для размещения электронной версии сводной ведомости, который всегда доступен для куратора.
5. Разработан алгоритм своевременного оповещения (в групповом чате мессенджера Telegram) о готовности шаблона ведомости на сетевом носителе.
6. Установлен регламент и точные сроки заполнения ведомости (не более 2 дней).



План реализации проекта

№	Краткое описание проблемы	№	Мероприятия по решению	Ответственные	Срок	Ожидаемый результат
1	Ведомость ежемесячной аттестации на бумажном носителе.	Разработать электронную форму отчетности.		Заведующие отделениями Чистякова М.В. Кочеткова И.В. Чернова О.П. Преподаватели информатики Алексеева О.П. и Михеева С.С.	с 02.02.2023 по 25.03.2023	Составление пакета сводной ведомости по всем группам отделения в приложении MS Excel Экономия материальных ресурсов (бумага, картридж и т.д.) Размещение электронной ведомости в сетевой папке Исключается недостоверность предоставленной информации, защита выставленных оценок от исправления Сокращение времени корректировки ведомости в начале каждого месяца заведующим отделением с 8 часов до 0,5 часа.
		1.1	Заседание временной творческой группы по разработке пакета файлов электронной формы отчетности			
		1.2	Рассмотрение и утверждение шаблонов пакета файлов электронной ведомости			
		1.3	Создание ИНСТРУКЦИИ для педагогов и мастеров ц/о по заполнению ведомости			
		1.4	Определить надежный ресурс для размещения электронной версии сводной ведомости, который всегда доступен для заполнения.			
		1.5	Разработать для каждого педагога свой файл для выставления оценок.			
		1.6	Разработать способ для автоматического переноса выставленных педагогами оценок в сводную ведомость.			
		1.7	Установить защиту от исправления в сводной ведомости.			
2.	Несвоевременное получение куратором ведомости.	2.	Разработать алгоритм своевременного оповещения о готовности шаблона ведомости на сетевом носителе.	Заведующий отделением Чистякова М.В.	03.04.2023	Куратору нет необходимости получать ведомость у секретаря и выдавать её студенту для хождения по педагогам. Заполненная ведомость всегда доступна в сетевой папке. Оповещение педагогов и мастеров ц/о о начале выставления аттестации через рабочий мессенджер в Телеграмм.
3.	Потеря бумажной ведомости студентом или куратором.	3.1	Исключить участие студента в выставлении оценок в ведомости.	Преподаватели и мастера ц/о колледжа	с 03.04.2023 по 05.04.2023	Потеря ведомости студентом полностью исключаются, следовательно нет временных затрат на восстановление. Электронная сводная ведомость всегда доступна для куратора.
		3.2	Исключить потерю ведомости куратором.			
4.	Большая затрата времени педагогов.	4	Разработать алгоритм своевременного оповещения о готовности шаблона ведомости в групповом мессенджере. Разработан отдельный файл Excel для каждого педагога для выставления оценок.	Преподаватели и мастера ц/о колледжа	с 03.04.2023 по 05.04.2023	Электронный шаблон ежемесячной аттестации доступен преподавателям с любого рабочего компьютера в любое время дня. Последовательное заполнение ведомости каждым педагогом независимо друг от друга. Сокращение времени на заполнение с 50 минут до 5 минут для каждого педагога
5.	Последовательное заполнение ведомости каждым педагогом.	5	Преподаватели и мастера ц/о заполняют каждый свой отдельный файл в электронной версии успеваемости			
6.	Ошибки при заполнении ведомости ответственным студентом (старостой группы).	6	Исключить участие студента в выставлении оценок в ведомости.	Преподаватели информатики Алексеева О.П. и Михеева С.С.	с 03.04.2023 по 05.04.2023	Ошибки при заполнении ведомости студентом полностью исключаются.



План реализации проекта (продолжение таблицы)

7.	Несвоевременное информирование куратором студентов и их родителей об успеваемости студентов.	7	Установить регламент и точные сроки заполнения ведомости.	Заведующий отделением Чистякова М.В. Преподаватели и мастера д/о колледжа	с 06.04.2023 по 07.04.2023	Обеспечить своевременное и качественное информирование студентов и их родителей об успеваемости/неаттестации
8.	Подсчет качественной и абсолютной аттестации на калькуляторе, ошибки в расчетах.	8	Разработать формулы для вычисления качественной и абсолютной аттестации и установить защиту от исправления.	Преподаватели информатики Алексеева О.П. и Михеева С.С.		Исключается недостоверность предоставленной информации, защита выставленных оценок от исправления
9.	Пропуск сроков формирования общей ведомости по отделению.	9	Установить точные сроки заполнения ведомости.	Заведующие отделениями Чистякова М.В. Кочеткова И.В. Чернова О.П.	с 03.04.2023 по 05.04.2023	Своевременное заполнение отчетно-оценочной документации позволит вовремя оповестить родителей (законных представителей) о результатах освоения студентами учебных дисциплин
	Анализ и оценка достижения целевых показателей проекта 1. Время на сбор информации об успеваемости студентов сокращается в 5 раз. 2. Потеря ведомости или ошибки при заполнении СТУДЕНТОМ форм аттестации полностью исключаются. 3. Электронный шаблон ежемесячной аттестации доступен преподавателям с любого рабочего компьютера в любое время дня.			Заведующие отделениями Чистякова М.В. Кочеткова И.В. Чернова О.П.	с 01.02.2023 до 10.05.2023	Контроль и оценка внедрения бережливого проекта

Руководитель проекта, заместитель директора по учебной работе _____

З.А. Толканюк