

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ПОО

«Магнитогорский технологический колледж имени В.П. Омельченко».

/ О.А. Пундикова



ПРОТОКОЛ

подведения итогов реализации проекта

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

от 12.09.2023 г.

Присутствовали:

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

Руководитель проекта: Толканюк Зинаида Александровна – заместитель директора по УР

Члены рабочей группы: Алексеева Оксана Павловна и Михеева Светлана Сергеевна – преподаватели информатики и математики; Чистякова Мария Владимировна, Чернова Ольга Павловна, Кочеткова Ирина Викторовна – заведующие отделениями.

Представители от Правительства Челябинской области: Григорьева Ирина Анатольевна – начальник УМСЦ по внедрению бережливых технологий в системе образования Челябинской области.

Повестка заседания:

1. Доклад заместителя директора по УР Толканюк Зинаида Александровна об итогах реализации проекта «Оптимизация процесса сбора информации о результатах ежемесячной аттестации студентов».

2. Подведение итогов проекта «Оптимизация процесса сбора информации о результатах ежемесячной аттестации студентов».

Решили:

1. Принять к сведению доклад по проекту «Оптимизация процесса сбора информации о результатах ежемесячной аттестации студентов».

2. Целевые показатели проекта в результате реализации мероприятий считать достигнутыми со следующими значениями:

Наименование целевого показателя	Текущее значение показателя	Целевое значение показателя	Фактически достигнутое значение показателя
Время сбора информации о ежемесячной успеваемости студентов	9,99 рабочих дней	Уменьшение в 5 раз	2,01 рабочих дней
Участие в процессе заполнения ведомостей кураторов групп и	32 куратора 55 студентов	Отсутствие	0

Электронный шаблон ежемесячной аттестации доступный с любого рабочего компьютера	Заполнение бумажной ведомости составляет 32 рабочих часа	Уменьшение в 18 раз	Заполнение электронной ведомости составляет 2 рабочих часа
Расходование материальных ресурсов (бумага, картридж и т.д.)	наличие	отсутствие	0

3. Для достижения целевых значений показателей реализованы следующие ключевые мероприятия:

- 1) создание пакета сводной ведомости по всем группам отделений в приложении MS Excel;
- 2) разработка инструкции для педагогов по заполнению ежемесячной ведомости;
- 3) проведение обучающего семинара для педагогов по работе в приложении MS Excel;
- 4) проведение обучающего семинара для педагогов по заполнению электронной сводной ведомости;
- 5) ознакомление куратора с абсолютной и качественной успеваемостью студентов группы за текущий месяц, семестр, год;
- 6) своевременное оповещение родителей (законных представителей) о результатах освоения студентами учебных дисциплин и получение обратной связи.

Не реализованные мероприятия отсутствуют.

4. В результате реализации проекта установлены следующие эффекты:

Социальные:

- 1) создание единой системы ежемесячной аттестации студентов по отделениям колледжа;
- 2) выявление и анализ академической неуспеваемости студентов;
- 3) формирование и совершенствование цифровой грамотности педагогов;
- 4) формирование у педагогических работников колледжа устойчивого понимания необходимости своевременного заполнения электронной формы ежемесячной аттестации.

Экономические:

- 5) экономия материальных ресурсов (бумага, картридж и т.д.);
- 6) экономия трудовых ресурсов (время на сбор информации об успеваемости студентов сокращается в 5 раз).

5. Утвердить степень вовлеченности членов рабочей группы в реализации проекта (Приложение). Состав лиц, указанных в Приложении, соответствует составу команды проекта, утвержденному ведомственным актом (приказу) об открытии проекта и о создании рабочей группы по реализации проекта с применением технологий бережливого управления «О реализации проектов с применением технологий бережливого управления», который включает в себя в том числе лиц указанных в Плане мероприятий по реализации проекта.

6. Проект «Оптимизация процесса сбора информации о результатах ежемесячной аттестации студентов» считать успешно завершённым.

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА
заместитель директора по УР

В.А. Толканюк

З.А. Толканюк

Оценка результатов проекта и вовлечённости лиц в реализацию проекта «Оптимизация процесса сбора информации о результатах ежемесячной аттестации студентов в ГБОУ ПОО МТК им. В.П. Омельченко

№	ФИО	Должность	Степень вовлеченности	Мероприятия (этапы проекта, в которых было принято участие)
1	Толканюк Зинаида Александровна	заместитель директора по учебной работе	0,5	<p>Картирование текущего состояния. Составление карточки проекта. Защита карточки проекта. Картирование целевого состояния. Контроль и оценка внедрения бережливого проекта.</p>
2	Чистякова Мария Владимировна	заведующий отделением индустрии питания и торговли	1	<p>Картирование текущего состояния. Составление карточки проекта. Защита карточки проекта. Картирование целевого состояния. Составление Пирамиды проблем. Разработка Плана мероприятий. Реализация Плана мероприятий. Разработка регламента и точных сроков заполнения электронной ведомости. Предзащита проекта. Рассмотрение и утверждение шаблонов пакета файлов электронной ведомости. Создание пакета сводной ведомости по всем группам отделений в приложении MS Excel. Разработка алгоритма своевременного оповещения о готовности шаблона ведомости на сетевом носителе. Составление сводного анализа о результатах освоения студентами учебных дисциплин. Контроль заполнения электронных ведомостей в сетевой папке.</p>

				<p>Консультирование педагогов по заполнению электронной ведомости аттестации студентов.</p> <p>Контроль и оценка внедрения бережливого проекта.</p>
3	Чернова Ольга Павловна	заведующий технологическим отделением	0,1	<p>Картирование текущего состояния.</p> <p>Составление карточки проекта.</p>
4	Кочеткова Ирина Викторовна	заведующий техническим отделением	0,1	<p>Картирование текущего состояния.</p> <p>Составление карточки проекта.</p> <p>Защита карточки проекта.</p> <p>Картирование целевого состояния.</p> <p>Составление Пирамиды проблем.</p> <p>Разработка Плана мероприятий.</p> <p>Реализация Плана мероприятий.</p> <p>Предзащита проекта.</p> <p>Рассмотрение и утверждение шаблонов пакета файлов электронной ведомости.</p> <p>Создание пакета сводной ведомости по всем группам отделений в приложении MS Excel.</p>
5	Алексеева Оксана Павловна	преподаватель информатики	1	<p>Разработка инструкции для педагогов по заполнению ежемесячной ведомости.</p> <p>Разработка формул для автоматического переноса оценок выставленных педагогами в сводную ведомость, установка защиты от исправления в сводной ведомости.</p> <p>Проведение обучающего семинара для педагогов по заполнению электронной сводной ведомости.</p> <p>Консультирование педагогов по заполнению электронной ведомости аттестации студентов.</p> <p>Подготовка презентаций kick-off и по защите проекта.</p>

6	Михеева Светлана Сергеевна	преподаватель информатики и математики	1	<p>Картирование текущего состояния. Составление карточки проекта. Защита карточки проекта. Картирование целевого состояния. Составление Пирамиды проблем. Разработка Плана мероприятий. Реализация Плана мероприятий. Рассмотрение и утверждение шаблонов пакета файлов электронной ведомости. Создание пакета сводной ведомости по всем группам отделений в приложении MS Excel. Разработка инструкции для педагогов по заполнению ежемесячной ведомости. Разработка формул для автоматического переноса оценок выставленных педагогами в сводную ведомость, установка защиты от исправления в сводной ведомости. Проведение обучающего семинара для педагогов по работе в приложении MS Excel. Консультирование педагогов по заполнению электронной ведомости аттестации студентов. Подготовка презентаций kick-off и по защите проекта.</p>
---	-------------------------------	--	---	--

Утверждаю: Руководитель проекта



З.А. Толканюк