



КОНКУРС

лучших практик внедрения БТ
в ОО Челябинской области
2023 г.

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский педагогический колледж»

**Презентация проекта
по внедрению бережливых технологий
в системе образования Челябинской области
«Оптимизация процесса сбора информации
о достижениях студентов»**

Директор ГБПОУ «МПК»
Леушканова Ольга Юрьевна

Челябинск

Карточка проекта

Карточка проекта «Оптимизация процесса сбора информации о достижениях студентов»



О.Ю. Леушканова

1. Вовлеченные лица и рамки проекта

Заказчик процесса: Леушканова Ольга Юрьевна, директор ГБПОУ «МПК»
Руководитель проекта: Иванова Елена Юрьевна, заместитель директора по НМР ГБПОУ «МПК»
Периметр проекта: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский педагогический колледж»
Границы процесса: с сентября по декабрь текущего учебного года
Владелец процесса: Леушканова Ольга Юрьевна, директор ГБПОУ «МПК»
Команда проекта: Романов Е.А., заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству; Соколова И.Н., заместитель директора по развитию образования и работе с информационными системами; Мадикова Е.Д., заведующий отделением; Артемьева А.И., заведующий отделением; Торшилова В.В., заведующий отделением; Андронова А.В. - преподаватель; Шайдулин В.Р. - преподаватель; Карпычева Т.А. - методист; Шестакова О.А. – методист

2. Обоснование выбора

Ключевой риск: нарушение сроков сбора информации по запросу
Последствия: неполнота представленной информации; длительный процесс сбора информации
Причины возникновения: отсутствие единого электронного банка информации о достижениях студентов
Ценность для заказчика: сокращение времени на сбор и систематизацию информации; полнота представленной информации

3. Цели и плановый эффект

Наименование показателя	Текущий показатель	Целевой показатель
Сроки оформления информации о достижениях студентов	33 дня	8,25 дней
Сроки сбора и предоставления информации о достижениях студентов	7 дней	2 дня
Уровень заполнения банка данных о достижениях студентов	70%	100%

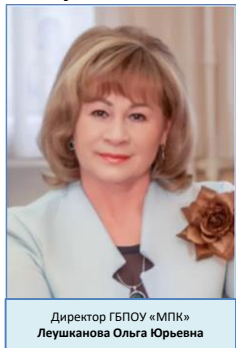
4. Ключевые события

1. Старт проекта – 13.03
2. Диагностика и разработка состояния процесса:
 - разработка карты целевого и текущего состояния процесса 14.03 – 17.03
 - анализ и оценка текущего состояния процесса – 20.03 – 22.03
 - разработка целевой карты процесса – 24.03 – 30.03
3. Установочное совещание по защите подходов оптимизации процессов – 12.04
4. Внедрений улучшений – 12.04. – 24.04
5. Анализ и оценка достижения целевых показателей проекта – 25.04
6. Защита отчетной презентации и закрытие проекта – 28.04



Руководитель и команда проекта

Заказчик
проекта



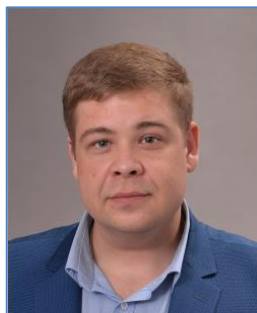
Директор ГБПОУ «МПК»
Леушканова Ольга Юрьевна

Руководитель
проекта



заместитель директора по НМР
Иванова Елена Юрьевна

Команда проекта



заместитель директора по
реализации ОПДО и
социальному партнерству
Романов Евгений
Александрович



заместитель директора по
развитию образования и
работе с информационными
системами
Соколова Ирина Николаевна



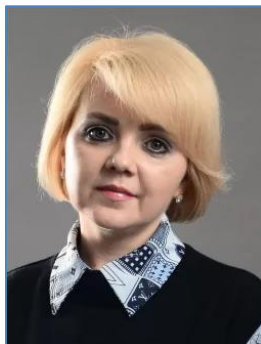
заведующий отделением
Мадикова Елена Дмитриевна



заведующий отделением
Артемьева Алена Игоревна



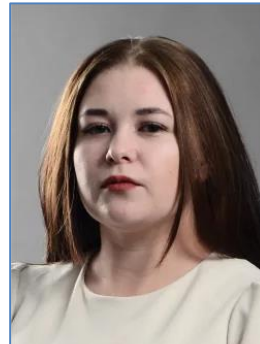
заведующий отделением
Торшилова Валерия
Валерьевна



преподаватель
Андропова Анна
Владимировна



преподаватель
Шайдулин Вячеслав
Романович



методист
Карпычева Татьяна
Анатольевна



методист
Шестакова Ольга Анатольевна



Кейс (обстоятельства) и хронометраж оптимизируемого процесса

Анна Владимировна А. является куратором учебной группы в колледже. В конце апреля необходимо сдать ежемесячный отчёт о достижениях студентов группы.

Группа, в которой работает Анна Владимировна, находилась на учебном занятии в первом здании учебного корпуса. На перемене Анна Владимировна пришла в кабинет к группе (2 мин.) и объявила о сборе документов о достижениях студентов (1 мин.).

На следующий день (18 ч.) студенты частично принесли документы подтверждающие достижения студентов. Анна Владимировна приступила к копированию документов (40 мин.). После копирования были оформлены папки на каждого студента (15 мин.), в каждую папку куратор начал раскладывать документы о достижениях студентов, обнаружила, что документов недостаточно (2 ч.). Анна Владимировна, придя в группу (5 мин.), повторно напомнила о необходимости предоставить документы (3 мин.).

Студенты на следующий день (19 ч.) принесли оставшиеся документы. Анна Владимировна повторно приступила к копированию (30 мин.) и распределению документов (1 ч. 30 мин.).

Распределив все документы по индивидуальным папкам, Анна Владимировна приступила к составлению общего отчёта за месяц и внесению необходимых данных (3ч.).

Сбор необходимой информации о достижениях студентов проводится Анной Владимировной ежемесячно. Соответственно временные затраты повторяются, в некоторых случаях увеличиваются. Процесс подготовки сводного отчета за полугодие и за год составляет до (3ч.).



Графическое изображение процесса

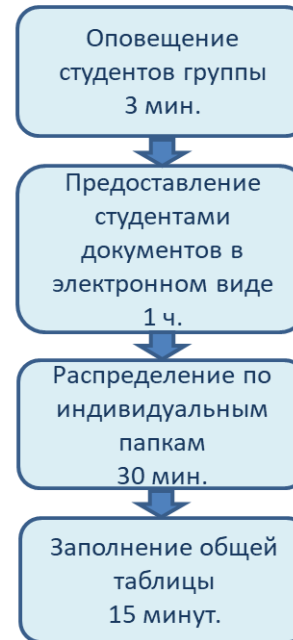
Процесс сбора информации о достижениях студентов

(до оптимизации)



ВПП = 42 часа 9 минут

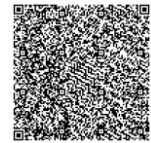
(после оптимизации)



ВПП = 1 час 48 минут

Приказ от
13.03.2023г. №85/2 об
открытии проекта

План мероприятий
по реализации
Проекта



Презентация
закрытия проекта



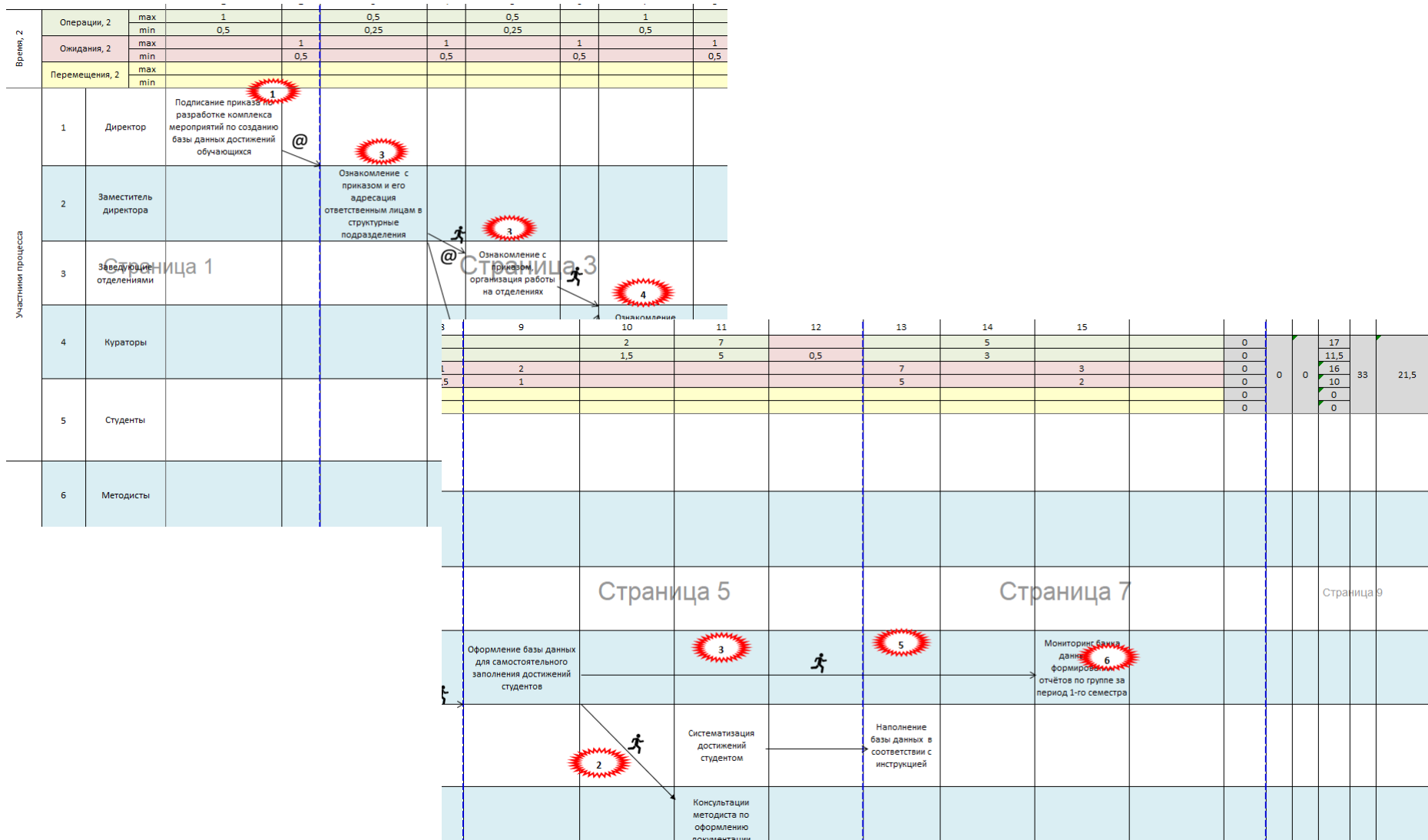
Протокол закрытия
проекта

Страница на сайте
ПОО
«Бережливые
технологии»





Карта текущего состояния процесса «Сбор информации о достижениях студентов»



Время протекания процесса – 33 дня



Анализ проблем

Проблема	Коренная причина	Способ решения	Экономия времени
1. Разработка локальной документации для комплекса мероприятий по созданию банка данных о достижениях студентов	Своевременное информирование об издании локального акта всех участников проекта	Использование электронной почты, внутреннего чата кураторов	0,5 дн.
2. Отсутствие четкой инструкции для сбора и формирования информации о достижениях	Отсутствие адресных инструкций по наполнению информационного банка данных	Разработка и оформление инструкции по заполнению базы данных (для студентов, кураторов)	5 дн.
3. Длительный период по выработке алгоритма действий, направленных на сбор базы данных	Организация взаимодействия по подготовке базы данных между студентами, кураторами и заведующими отделениями	Проведение цикла инструктивно-методических семинаров; использование возможностей внутренних чатов целевых групп	3 дн.
4. Длительный период создания и систематизации базы данных	Отсутствие макета базы данных по специальностям	Разработанный макет базы данных для всех отделений колледжа	5 дн.
5. Сопровождение кураторами процесса заполнения студентами базы данных	Отсутствие у кураторов навыков работы по заполнению банка данных	Обучение кураторов и студентов работе по заполнению банка данных	3 дн.
6. Создание банка данных для формирования отчетов и мониторинга успехов студентов	Отсутствие распоряжений на отделениях; мотивация и контроль формирования банка данных	Издание распоряжений на отделениях; четкое следование инструкциям; мотивирующие мероприятия	5 дн.



Пирамида проблем

1. Разработка локальной документации для комплекса мероприятий по созданию банка данных о достижениях студентов
2. Отсутствие четкой инструкции для сбора и формирования информации о достижениях
3. Длительный период по выработке алгоритма действий, направленных на сбор базы данных
4. Длительный период создания и систематизации базы данных
5. Сопровождение кураторами процесса заполнения студентами базы данных
6. Создание банка данных для формирования отчетов и мониторинга успехов студентов

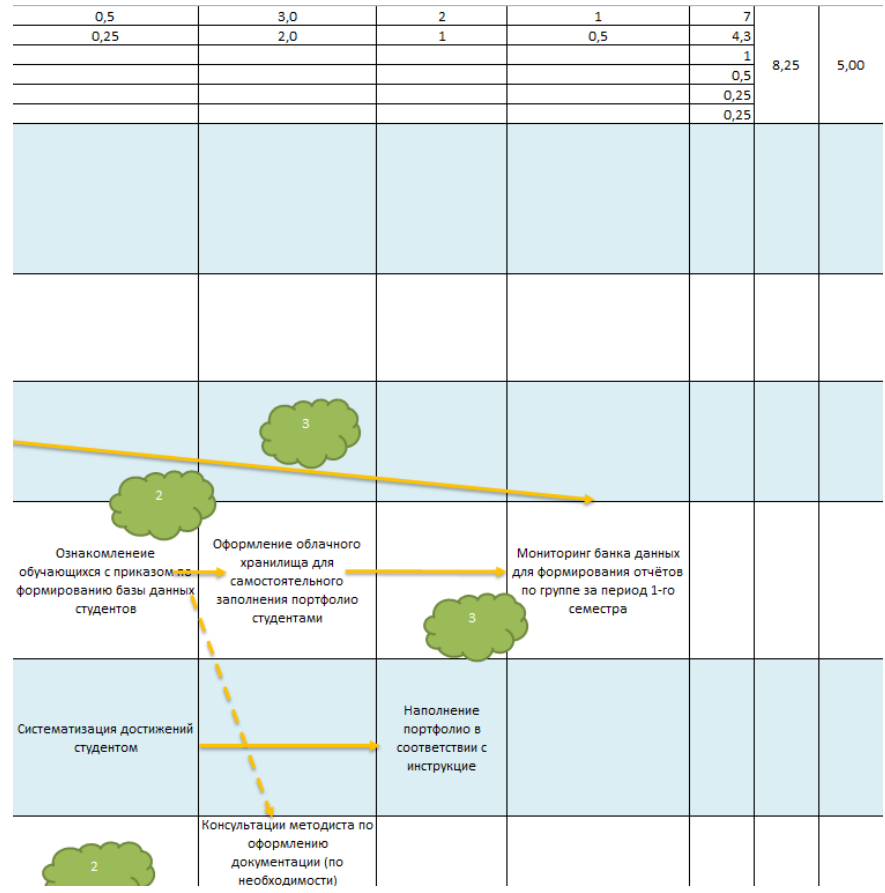


1. Использование электронной почты, внутреннего чата кураторов
2. Разработка и оформление инструкции по заполнению базы данных (для студентов, кураторов)
3. Проведение цикла инструктивно-методических семинаров; использование возможностей внутренних чатов целевых групп
4. Разработанный макет базы данных для всех отделений колледжа
5. Обучение кураторов и студентов работе по заполнению банка данных
6. Издание распоряжений на отделениях; четкое следование инструкциям; мотивирующие мероприятия



Карта целевого состояния процесса «Сбор информации о достижениях студентов»

Время, дни		max	1		
		min	0,5		
Обработки					
Ожидания				0,5	0,5
				0,25	0,25
Транспортировки				0,25	
				0,25	
Участники процесса	Директор		1 Подписание приказа по разработке комплекса мероприятий по созданию системы портфолио обучающихся	1	
	Заместитель директора				Ознакомление с приказом и его адресация ответственным лицам в структурные подразделения
	Заведующие отделениями				Ознакомление с приказом, организация работы кураторов учебных групп
	Кураторы				
	Студенты				
	Методист				



Время протекания процесса – 8,25 дня



Челябинская область

План реализации проекта

«Оптимизация процесса сбора информации о достижениях студентов»

Проблема	Мероприятия по решению проблемы	Ответственный	Сроки
1. Разработка локальной документации для комплекса мероприятий по созданию банка данных о достижениях студентов	Административное сопровождение по разработке локальных актов (приказ)	Иванова Е.Ю.	13.03.2023г.
2.Отсутствие четкой инструкции для сбора и формирования информации о достижениях	Разработка и оформление инструкции по заполнению базы данных (для студентов, кураторов)	Артемьева А.И. Карпычева Т.А.	до 01.04.2023г.
3.Длительный период по выработке алгоритма действий, направленных на сбор базы данных	Организация взаимодействия по подготовке базы данных между студентами, кураторами и заведующими отделениями: проведение цикла инструктивно-методических семинаров	Романов Е.А. Андропова А.В. Торшилова В.В.	до 01.04.2023г.
4.Длительный период создания и систематизации базы данных	Формирование макета базы данных по специальностям	Соколова И.Н. Артемьева А.И.	до 12.04.2023г.
	Создание консультационной группы для устранения ошибок; проведение консультаций	Карпычева Т.А. Шайдулин В.Р.	до 12.04.2023г.
5.Сопровождение кураторами процесса заполнения базы данных	Обучение кураторов работе по заполнению банка данных	Соколова И.Н. Карпычева Т.А. Шайдулин В.Р.	до 12.04.2023г.
	Проведение часов куратора по заполнению банка данных	Андропова А.В.	до 12.04.2023г.
6. Создание полного банка данных для формирования отчетов и мониторинга успехов студентов	Издание распоряжений на отделениях; четкое следование инструкциям; мотивирующие мероприятия	Заведующие отделениями	до 25.04.2023г.



Достиженные результаты (было и стало)

- **Время протекания процесса:**

БЫЛО:

33 дн.

СТАЛО:

8,25 дн.

ЭКОНОМИЯ ВРЕМЕНИ: 24,75 дн., 75%

СНИЖЕНИЕ ВРЕМЕННЫХ ПОТЕРЬ ЗА СЧЕТ:

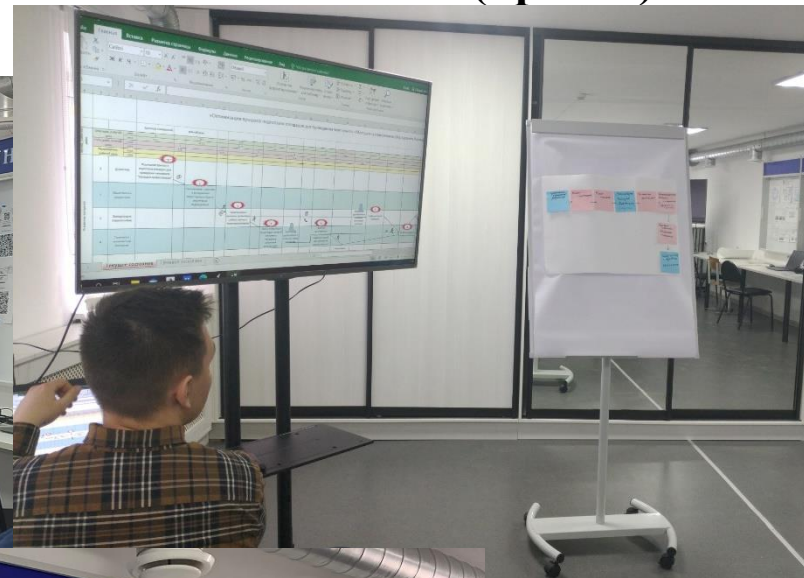
1. Своевременное ознакомление с локальными актами по проекту.
2. Разработка четких инструкций, макетов.
3. Организация и проведение инструктивно-методических семинаров, индивидуальных консультаций, использование внутренних чатов.
4. Использование возможностей онлайн – редактора Яндекс – документы.



Выполнение плана реализации проекта

Административное сопровождение по разработке локальных актов (приказ).

Заседания рабочей группы проекта.





Выполнение плана реализации проекта

Разработка и оформление инструкции по заполнению базы данных (для студентов, кураторов)

Инструкция для студентов

онлайн документ

2. Отправить на почту куратору

3. Проверить наличие документа в онлайн-банке по личной ссылке



бумажный документ

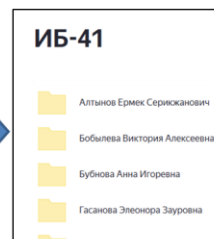
2. Предоставить документ для сканирования

1. Получить наградной документ

Инструкция для кураторов



1. Собрать наградной документ



2. Разместить документ в личной папке студента

свод по группе.xlsx

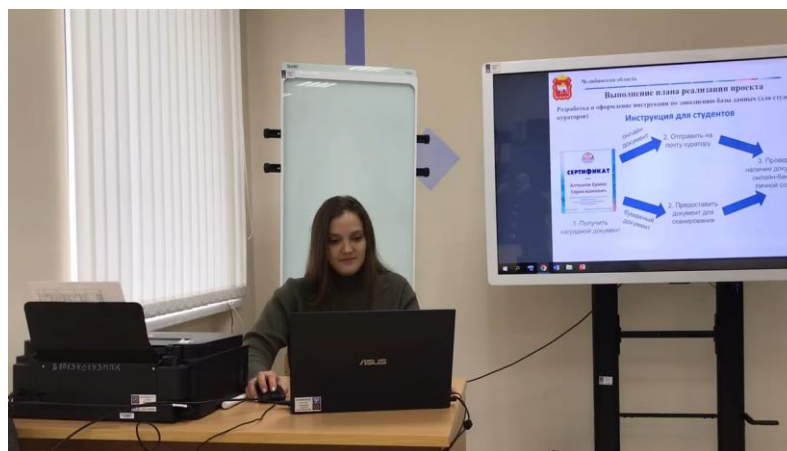
год	месяц	ФИО обучающегося	Инициалы	ИИО группы	Инициалы куратора	Фамилия ответственного куратора	Уровень	Уровень	Уровень	Уровень
2022	август	Алтынов Еремек Серикжанович	Алтынов Еремек Серикжанович	ИИО группы	Инициалы куратора	Фамилия ответственного куратора				
2022	август	Алтынов Еремек Серикжанович	Алтынов Еремек Серикжанович	ИИО группы	Инициалы куратора	Фамилия ответственного куратора				
2022	август	Алтынов Еремек Серикжанович	Алтынов Еремек Серикжанович	ИИО группы	Инициалы куратора	Фамилия ответственного куратора				
2022	август	Алтынов Еремек Серикжанович	Алтынов Еремек Серикжанович	ИИО группы	Инициалы куратора	Фамилия ответственного куратора				
2022	август	Алтынов Еремек Серикжанович	Алтынов Еремек Серикжанович	ИИО группы	Инициалы куратора	Фамилия ответственного куратора				
2022	август	Алтынов Еремек Серикжанович	Алтынов Еремек Серикжанович	ИИО группы	Инициалы куратора	Фамилия ответственного куратора				

3. Заполнить информацию в своде:
1. Год, месяц.
2. ФИО обучающегося.
3. Направление и наименование конкурса.
4. ФИО ответственного преподавателя.
5. Указать уровень и место.



Выполнение плана реализации проекта

Организация взаимодействия по подготовке базы данных между студентами, кураторами и заведующими отделениями: проведение цикла инструктивно-методических семинаров





Челябинская область

Выполнение плана реализации проекта Формирование макета базы данных по специальностям

Структура онлайн-банка с информацией о достижениях студентов

ИБ-41

- Алтынов Еркем Серикжанович
- Бобылева Виктория Алексеевна
- Бубнова Анна Игоревна
- Гасанова Элеонора Зауровна
- Долгополов Никита Дмитриевич
- Егорущкин Егор Сергеевич
- Ермаков Дмитрий Олегович
- Ибрагимова Дарья Шафатовна
- Кулаксин Никита Евгеньевич

➔

← Алтынов Еркем Серикжанович

Сохранить на Яндекс Диск Скачать всё

- certificate_Altynov_Erme...pdf
- Алтынов Еркем.pdf
- Алтынов правовой.pdf
- Алтынов.docx
- Алтынов.jpg
- Алтынов.pdf
- Алтынов1.pdf
- Алтынов2.pdf
- Сертификат Алтынов ВПД.pdf

Папка группы

Индивидуальные
достижения студентов

свод по группе.xlsx Сохранить на Яндекс Диск Редактировать копию Скачать

год	месяц	ФПО обучающегося	Направление	ФПО педагога	Наименование конкурса	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Федеральный уровень	Международный уровень
2023	февраль	Алтынов Еркем	научная деятельность	Понкратова М.В.	"Военно-патриотический диктант"		участие		
2022	декабрь	Алтынов Еркем	научная деятельность	Понкратова М.В.	социально значимого самососледования уровня компетенции в области профилактики распространения ВИЧ-инфекции			Участие	
2022	декабрь	Алтынов Еркем	научная деятельность	Понкратова М.В.	ВСЕРОССИЙСКИЙ ОНЛАЙН-ЗАЧЕТ ПО ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ			Участие	
2023	апрель	Алтынов Еркем	научная деятельность	Понкратова М.В.	Областной просветительская онлайн-акция "Научный диктант"		участие		
2022	декабрь	Алтынов Еркем	научная деятельность	Понкратова М.В.	VI Всероссийский правовой (юридический) диктант			Участие	

Сводная информация о достижениях студентов группы

Ссылка: https://disk.yandex.ru/d/b_UjS20PecOaXA



Результаты реализации проекта «Оптимизация процесса сбора информации о достижениях студентов»

1. Приказ о реализации проекта; разработанные инструкции по заполнению базы данных (для студентов, кураторов).
2. Значение целевых и фактических показателей в ходе реализации проекта:

Наименование показателя	Текущий показатель	Целевой показатель
Сроки оформления информации о достижениях студентов	33 дня	8,25 дней
Сроки сбора и предоставления информации о достижениях студентов	7 дней	2 дня
Уровень заполнения банка данных о достижениях студентов	70%	100%

3. Сокращение времени на сбор и систематизацию информации о достижениях студентов; полнота представленной информации посредством использования онлайн – редактора Яндекс – документы.



Челябинская область

ФОТО до

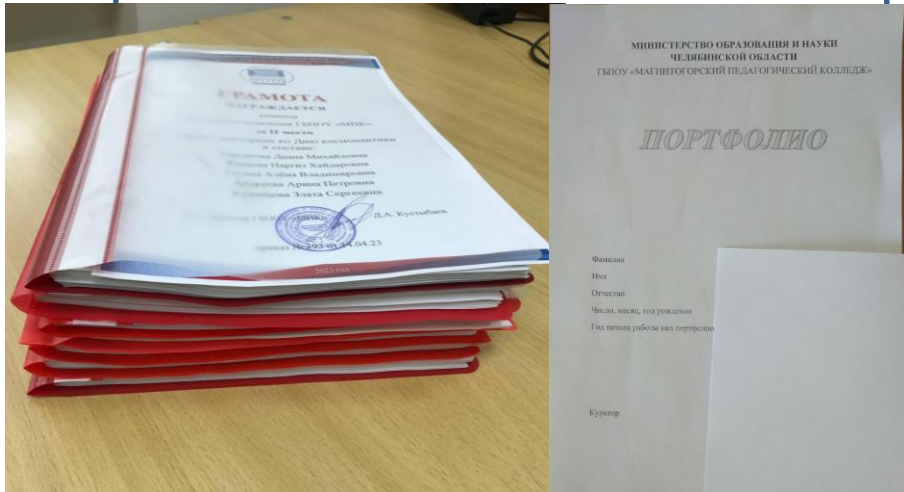
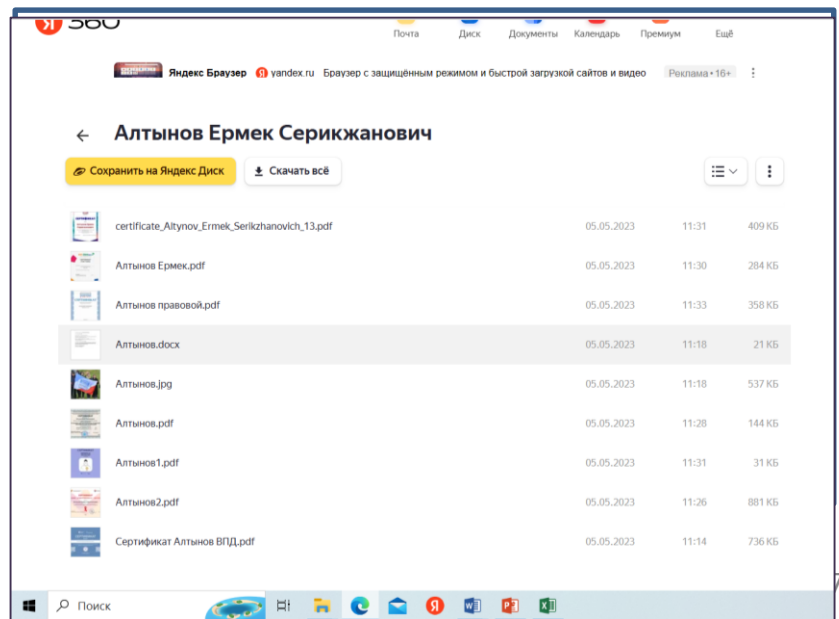
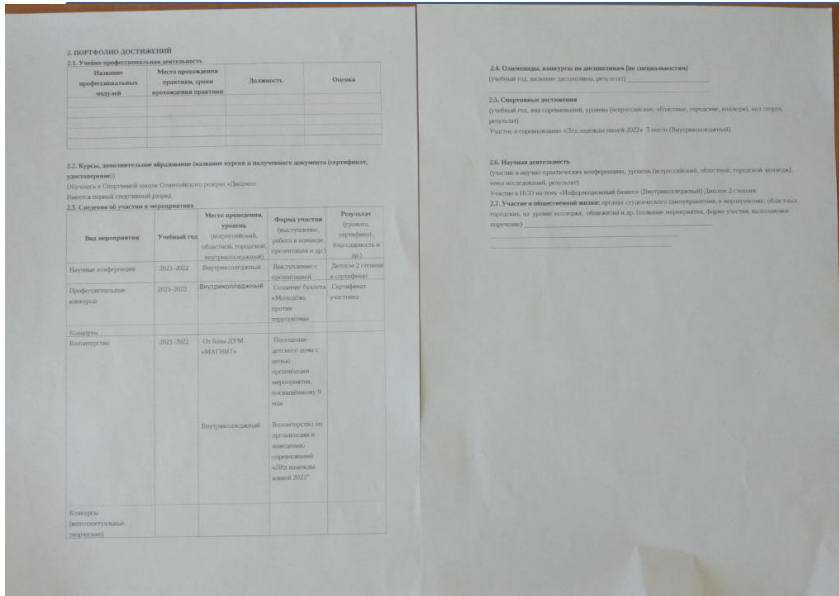
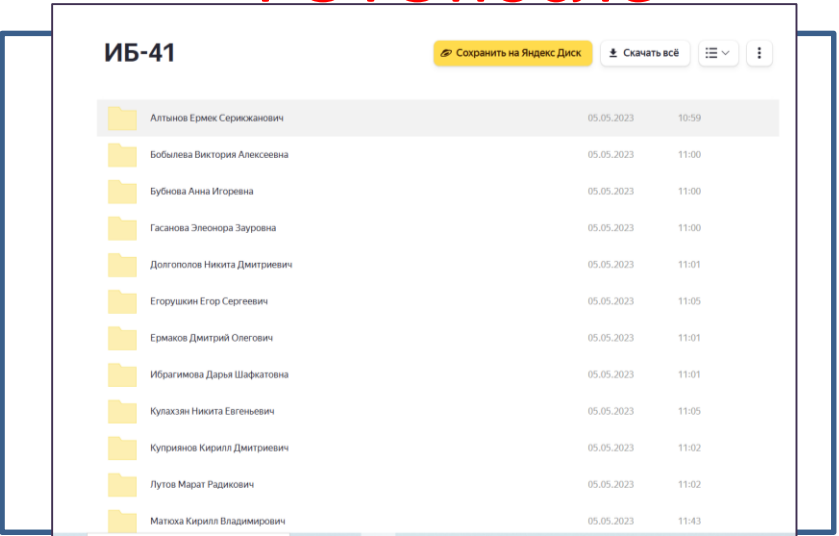


ФОТО после





Стандарт реализации процесса (алгоритм) «Сбор информации о достижениях студентов»

1. Разработка локальной документации для комплекса мероприятий по созданию банка данных о достижениях студентов

2. Формирование макета банка данных о достижениях студентов

3. Составление инструкции по заполнению информационного банка данных о достижениях студентов (для кураторов, студентов)

4. Сопровождение кураторами процесса заполнения информационного банка данных о достижениях студентов

5. Мотивирующие и контролирующие мероприятия по наполнению банка данных о достижениях студентов (консультации, беседы, кураторские часы, Парад победителей и т.п.)



Ссылка на сайт ГБПОУ «МПК»

<http://xn--80agvfr.xn--p1ai/life/berezhnye-tehnologii/>

The screenshot shows the top navigation bar of the MGPU 'MPK' website. On the left is the college's logo. To its right, the text reads: "государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский педагогический колледж»". On the right side of the header, contact information is provided: "455025, РФ, Челябинская область, г. Магнитогорск, ул. имени газеты «Правда», 79", phone "+7(351)21-05-45", and email "mpk5@yandex.ru". There is also a "Войти" (Login) button and a search bar with the placeholder text "Введите запрос...".

- ГЛАВНАЯ
- СВЕДЕНИЯ ОБ ОО
- ЖИЗНЬ КОЛЛЕДЖА**
- ОТДЕЛЕНИЯ
- АБИТУРИЕНТАМ
- СТУДЕНТАМ
- ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ
- КОНТАКТЫ

🏠 / Главная / Наша жизнь / Бережные технологии



Жизнь колледжа

- История колледжа
- Мастерские ГБПОУ "МПК"
- Расписание занятий
- Расписание звонков

Бережливые технологии

ПРОЕКТ «Оптимизация процесса сбора информации о достижениях студентов»

Карточка проекта