



Департамент внутренней и кадровой политики
Белгородской области

ОГАПОУ «Белгородский строительный
колледж»

ПРЕЗЕНТАЦИЯ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОЕКТА

«Создание электронного портфолио преподавателей»

Директор
Шаповалов Сергей Михайлович

Белгород, 2020 год

Команда проекта

Ф.И.О., должность	Выполняемые в проекте работы
Петрова Наталья Владимировна, заместитель директора	Руководитель проекта
Першина Наталья Анатольевна, заведующий отделением	Администратор проекта
Ракина Анжелика Андреевна, методист	Член рабочей группы
Бахина Ирина Эдуардовна, методист	Член рабочей группы
Карелина Екатерина Владимировна, преподаватель	Член рабочей группы

ШАГ 1

СОСТАВЛЕНИЕ КАРТОЧКИ ПРОЕКТА

КАРТОЧКА ПРОЕКТА

Утверждаю

Заказчик проекта _____
(подпись)

Подготовлено

Руководитель проекта _____
(подпись)

Общие данные:

Заказчик проекта: директор ОГАПОУ «Белгородский строительный колледж» С.М. Шаповалов

Процесс: создание электронного портфолио преподавателей

Границы проекта: от сбора сведений о текущей деятельности до разработки итогового состояния

Руководитель проекта: Петрова Н.В., заместитель директора

Команда проекта: Ракина А.А., Бахина И.Э., Карелина Е.В

Обоснование:

1. **«Ключевой»:** слабо отлажена система сбора документации о деятельности преподавателей
2. трудности в формировании портфолио преподавателей
3. Затрачивается много времени на оценку деятельности педагогического состава
4. Низкая степень удовлетворённости процессом поиска актуальной информации (10%)

Цели :

1. Сокращение времени сбора информации для аттестации педагогического персонала и самооценки результативности деятельности преподавателей
2. Экономия времени до 70%.

Наименование цели, мин	Текущий показатель	Целевой показатель
Сокращение времени протекания процесса сбора информации, ч	3,5 ч	1 ч
Повышение удовлетворённости процессом поиска необходимой информации	10%	71%

Эффекты:

- оптимизация хранения информации;
- упрощение поиска необходимой информации;
- своевременность сдачи необходимой документации
- экономия времени сотрудников

Сроки реализации мероприятий проекта:

1. Защита карточки проекта – 09.09. 2019 г.
2. Старт проекта – 25.02.2020 г.
3. Анализ ситуации «Как есть» и разработка плана реализации проекта – до 28.02.2020 г.
4. Внедрение проекта в колледже – с 03.03.2020 г.
5. Окончание проекта – 29.05.2020 г.

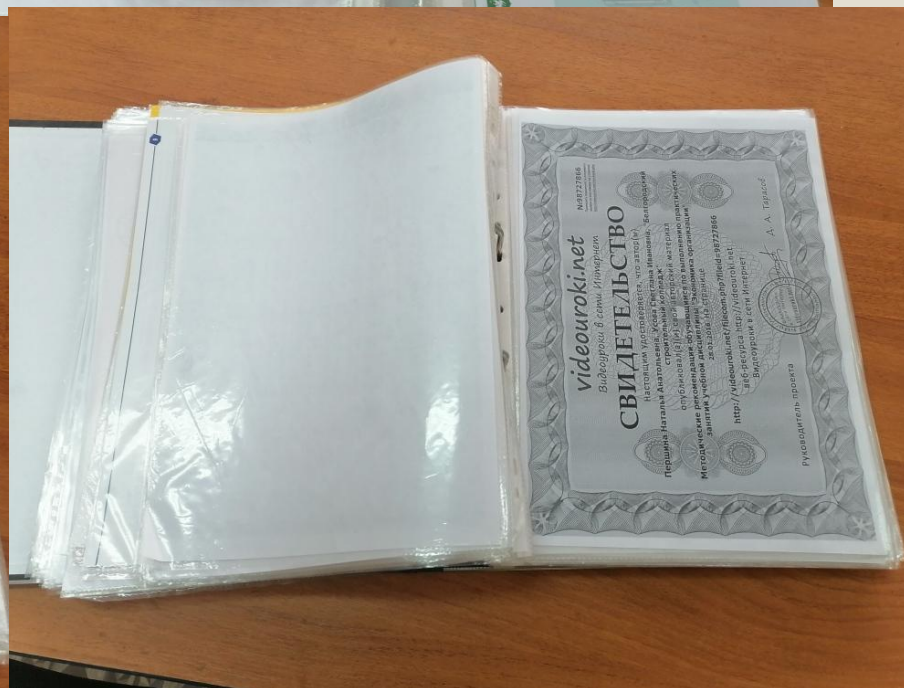
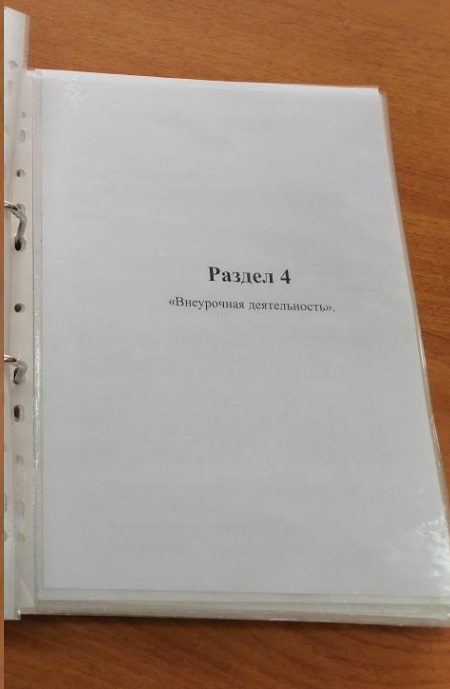
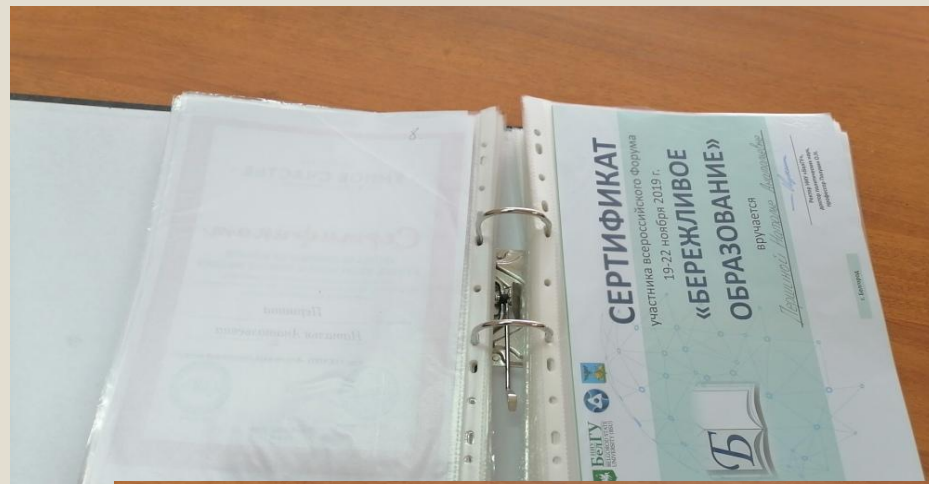
ШАГ 2

**ПОСТРОЕНИЕ КАРТЫ
ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА
«КАК ЕСТЬ»**

**ОТ ВХОДА ДО ВЫХОДА
С ВЫЯВЛЕНИЕМ ПРОБЛЕМ, ВЛИЯЮЩИХ НА
ДЛИТЕЛЬНОСТЬ ПРОЦЕССА**

Раздел 2

«Результаты педагогической деятельности».



Карта текущего состояния



Исполнитель
Описание шага процесса
Продолжительность

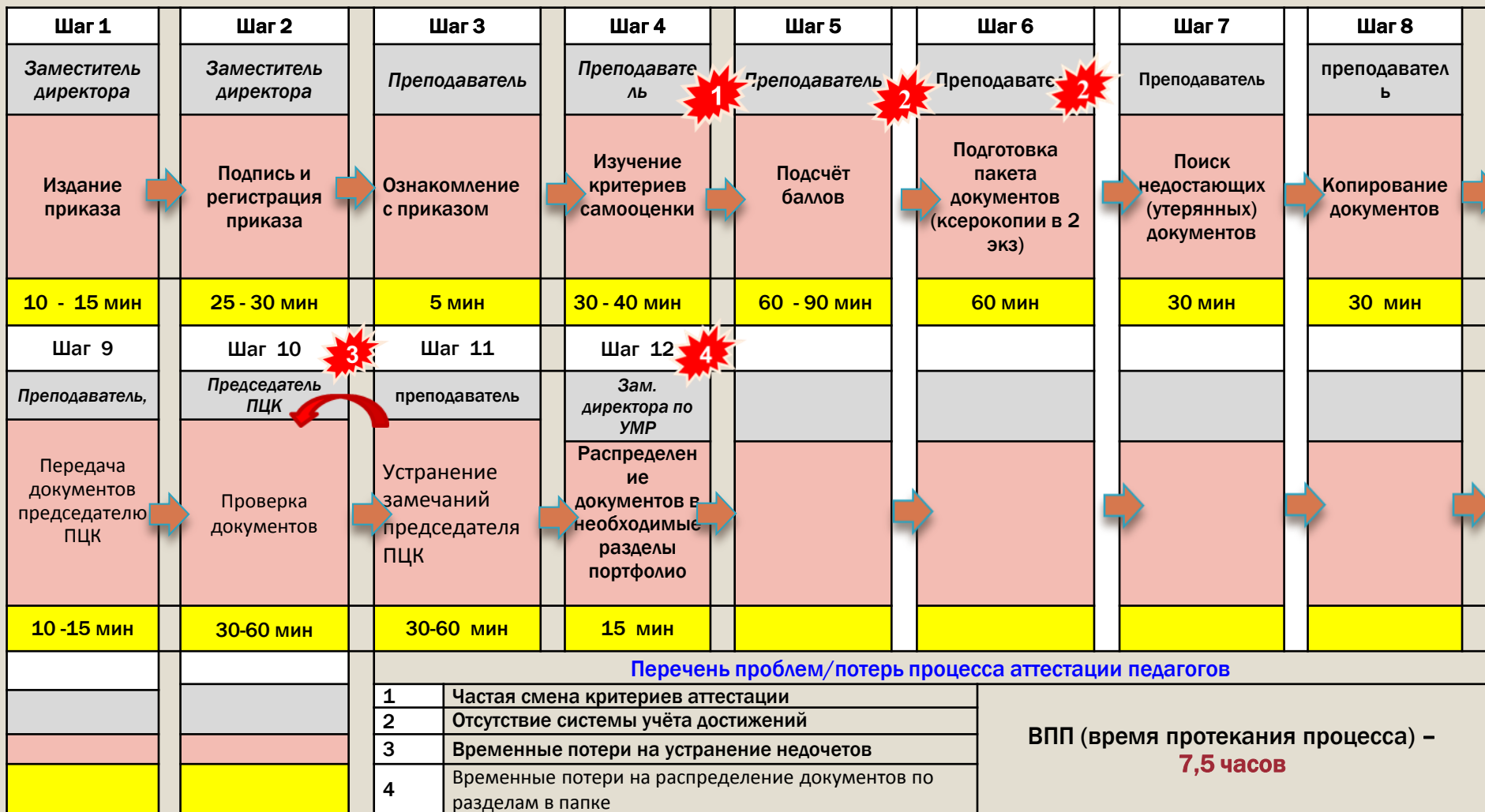


Доработка



Потери/проблемы

Как есть > 7 часов

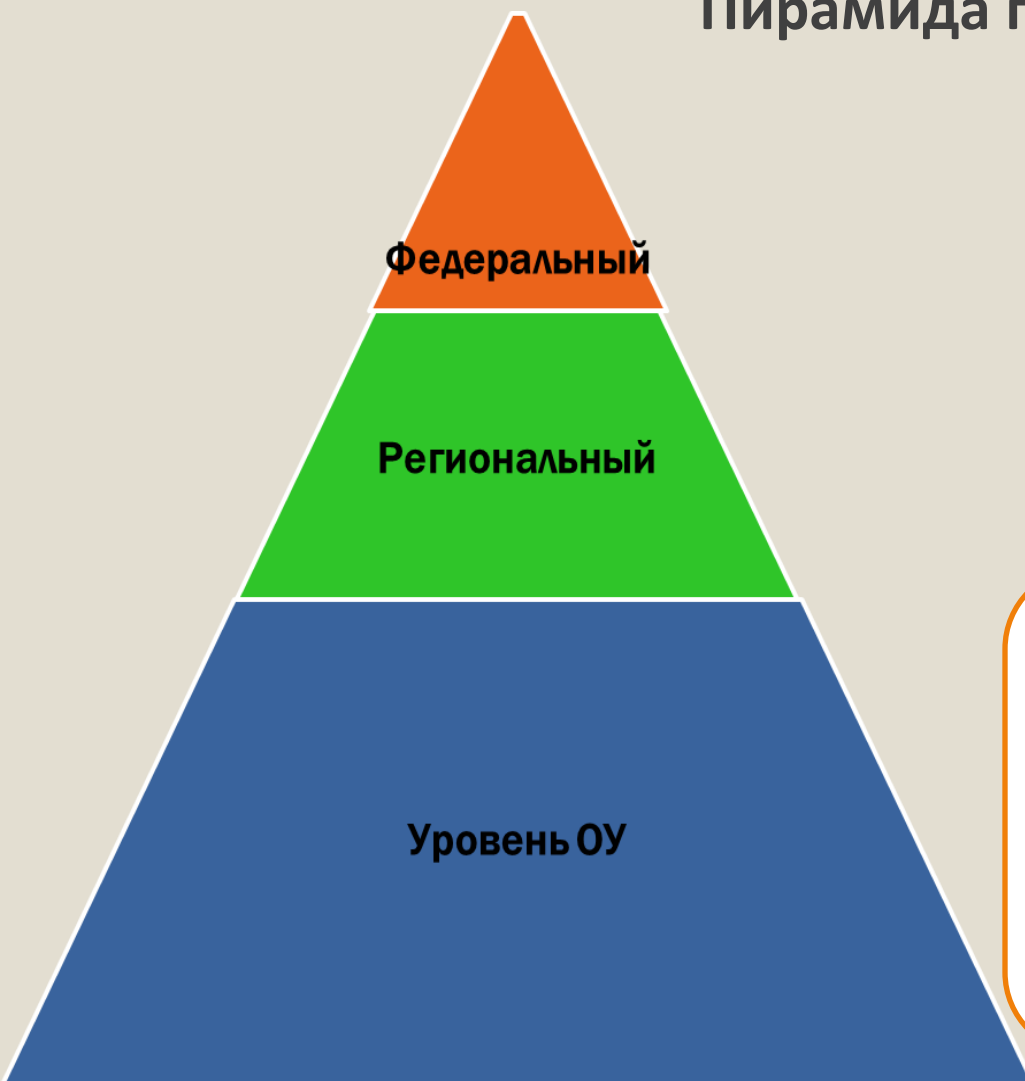


ШАГ 3

ПОСТРОЕНИЕ
ПИРАМИДЫ ПРОБЛЕМ,
ДИАГРАММЫ ПАРЕТО

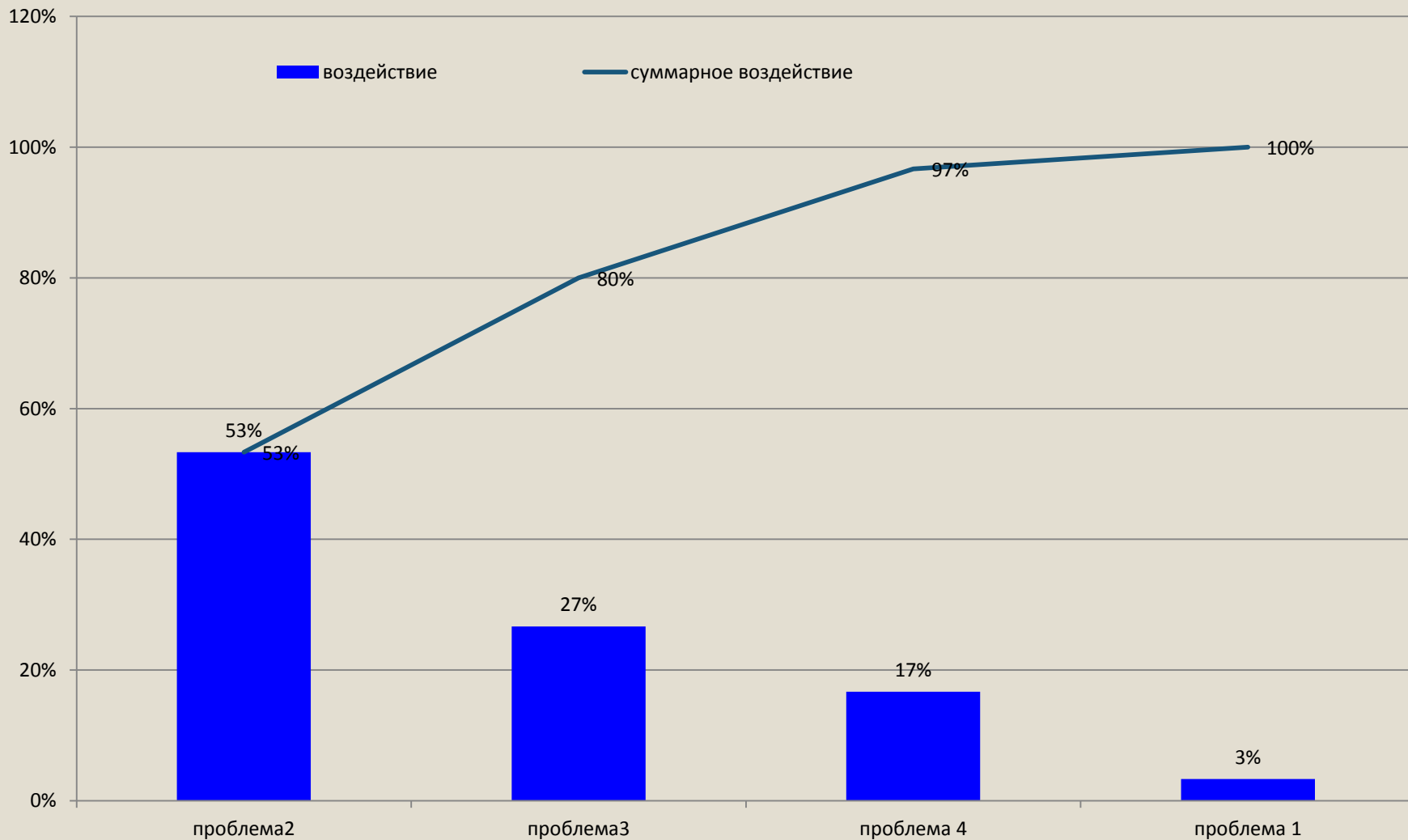
ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК ЕСТЬ»)

Пирамида проблем



1. Слабо отлажена система сбора документации о деятельности преподавателей
2. Трудности в формировании портфолио преподавателей
3. Затрачивается много времени на оценку деятельности педагогического состава
4. Низкая степень удовлетворённости процессом поиска актуальной информации (10%)

Анализ данных по типам проблем



Анализ проблем при АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

№ п/п	Проблемы	Первопричины	Решения	Вклад в цель
1	Трудности в формировании портфолио преподавателей	Педагоги не вкладывают документы, подтверждающие их достижения в портфолио	Создание электронной базы достижений педагогов, позволяющей вести мониторинг готовности к аттестации	Сокращение времени на 30-40 минут
2	Слабо отлажена система сбора документации о деятельности преподавателей	Педагоги теряют документы, подтверждающие их достижения	Обеспечение возможности передавать документы в электронном виде	Сокращение времени протекания процесса на 80 минут
3	Заграчивается много времени на оценку деятельности педагогического состава	Отсутствие системы хранения документов о достижениях педагогов	Создание электронной базы достижений педагогов	Сокращение времени протекания процесса на 420 минут
4	Низкая степень удовлетворённости процессом поиска актуальной информации	Отсутствие электронной версии документов, подтверждающих достижения педагогов	Создание электронных копий документов	Сокращение времени протекания процесса в среднем на 180 минут

ШАГ 4

ПОИСК РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМ С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МЕТОДА
«5 ПОЧЕМУ?» И ОПРЕДЕЛЕНИЕ
ВКЛАДА В ЦЕЛЬ КАЖДОЙ РЕШЕННОЙ
ПРОБЛЕМЫ

МЕТОД «5 ПОЧЕМУ?»

1. Временные потери при формировании портфолио

Почему?	Слабо отлажена система сбора документации о деятельности преподавателей
Почему?	Педагоги не вкладывают документы, подтверждающие их достижения в портфолио
Почему?	Педагоги теряют документы, подтверждающие их достижения
Почему?	Отсутствует системы хранения документов о достижениях педагогов
Почему?	Потому что отсутствует культура стандартизации у сотрудников

Принятое решение: оптимизировать формирование электронного портфолио.

Вклад в достижение цели: сокращение временных потерь.

ШАГ 5

ПОСТРОЕНИЕ КАРТЫ ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

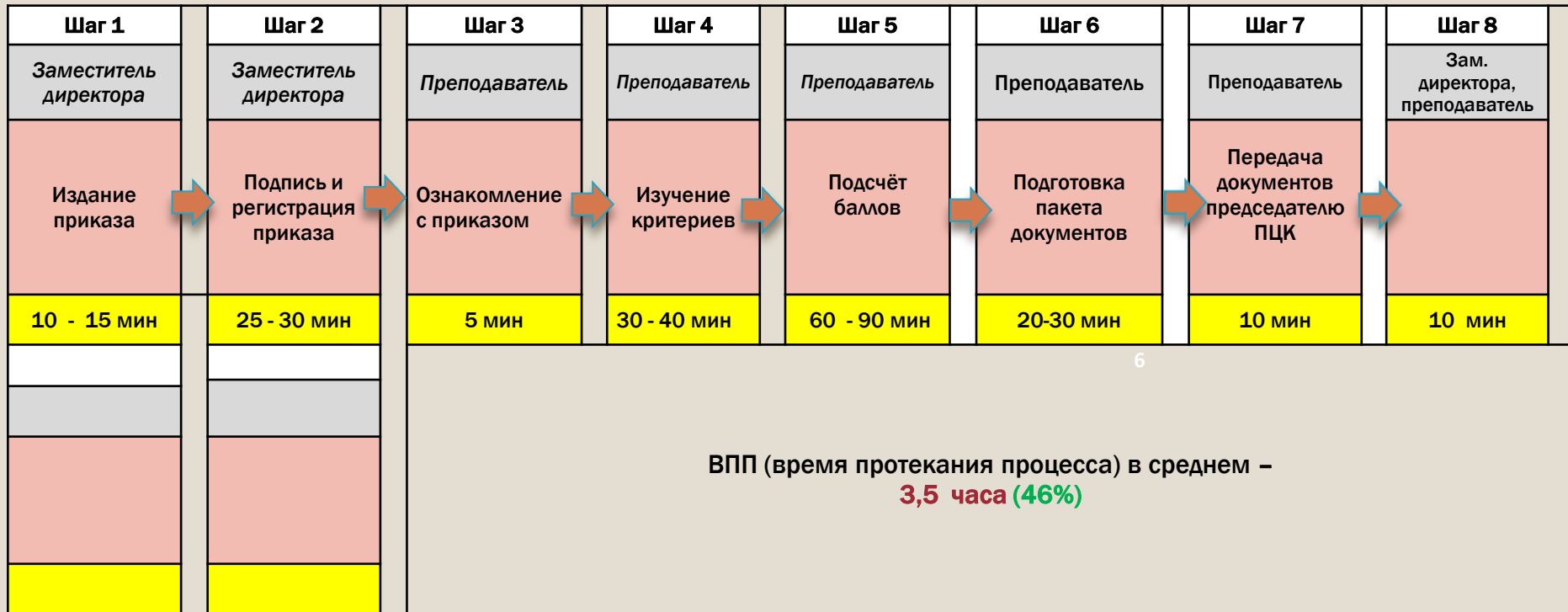
Карта ЦЕЛЕВОГО состояния



Исполнитель
Описание шага процесса
Продолжительность

Доработка

Как стало < 4 часов



ШАГ 6

РАЗРАБОТКА ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ
ПО РЕШЕНИЮ ПРОБЛЕМ,
ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННЫХ И
СРОКОВ И РЕШЕНИЯ

Основные блоки проекта

[illegible]

Команда проекта

№	ФИО	Должность и основное место работы	Выполняемые в проекте работы
1.	Петрова Н.В.	Заместитель директора	Руководитель проекта
2.	Першина Н.А.	Заведующий отделением	Администратор проекта
3.	Ракина А.А.	Методист	<i>Член рабочей группы</i>
4.	Бахина И.Э	Методист	<i>Член рабочей группы</i>
5.	Карелина Е.В.	Преподаватель	<i>Член рабочей группы</i>

КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ:

Руководитель проекта:

Петрова Н.В., заместитель директора

тел.:8 (4722) – 27-35-81

e-mail:metodistbsk@mail.ru

Администратор проекта:

Першина Н.А. заведующий отделением

тел.:8 9092006364

e-mail:pershina.natalya.1977@mail.ru