



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%.

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.

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%

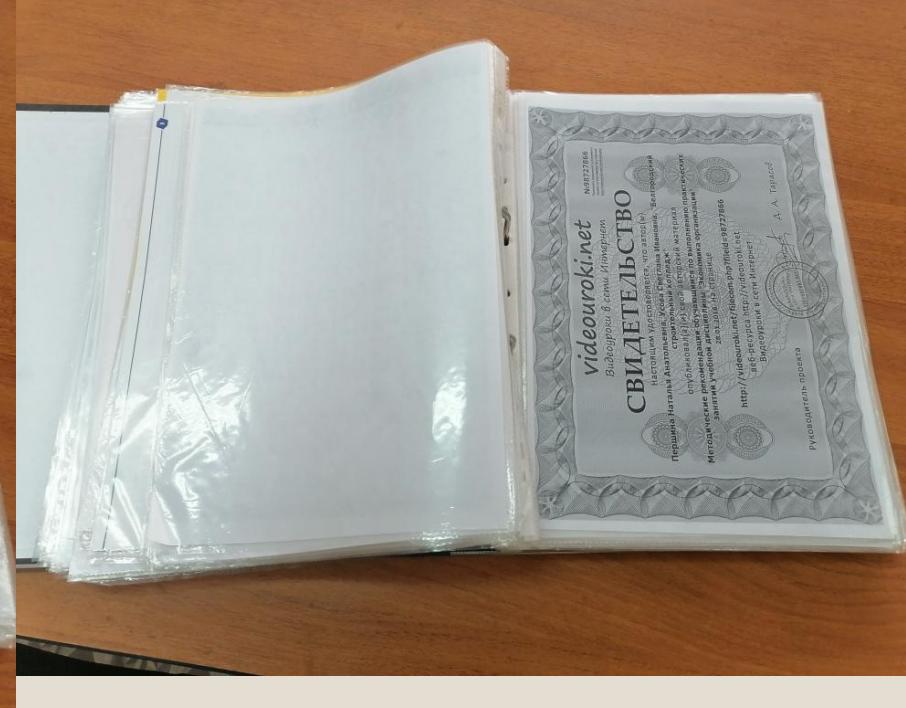
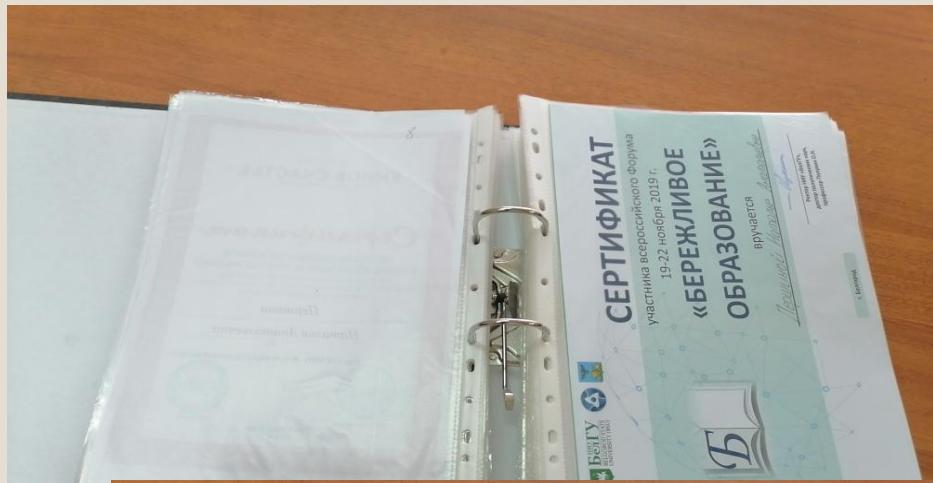
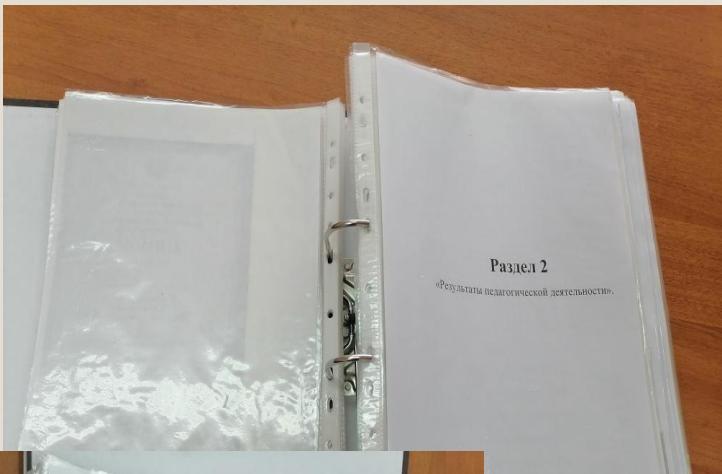
Эффекты:

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

ШАГ 2

**ПОСТРОЕНИЕ КАРТЫ
ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА
«КАК ЕСТЬ»
ОТ ВХОДА ДО ВЫХОДА
С ВЫЯВЛЕНИЕМ ПРОБЛЕМ, ВЛИЯЮЩИХ НА
ДЛИТЕЛЬНОСТЬ ПРОЦЕССА**

Введение в предметную область (описание ситуации «как есть»)



Карта текущего состояния



Исполнитель
Описание шага процесса
Продолжительность

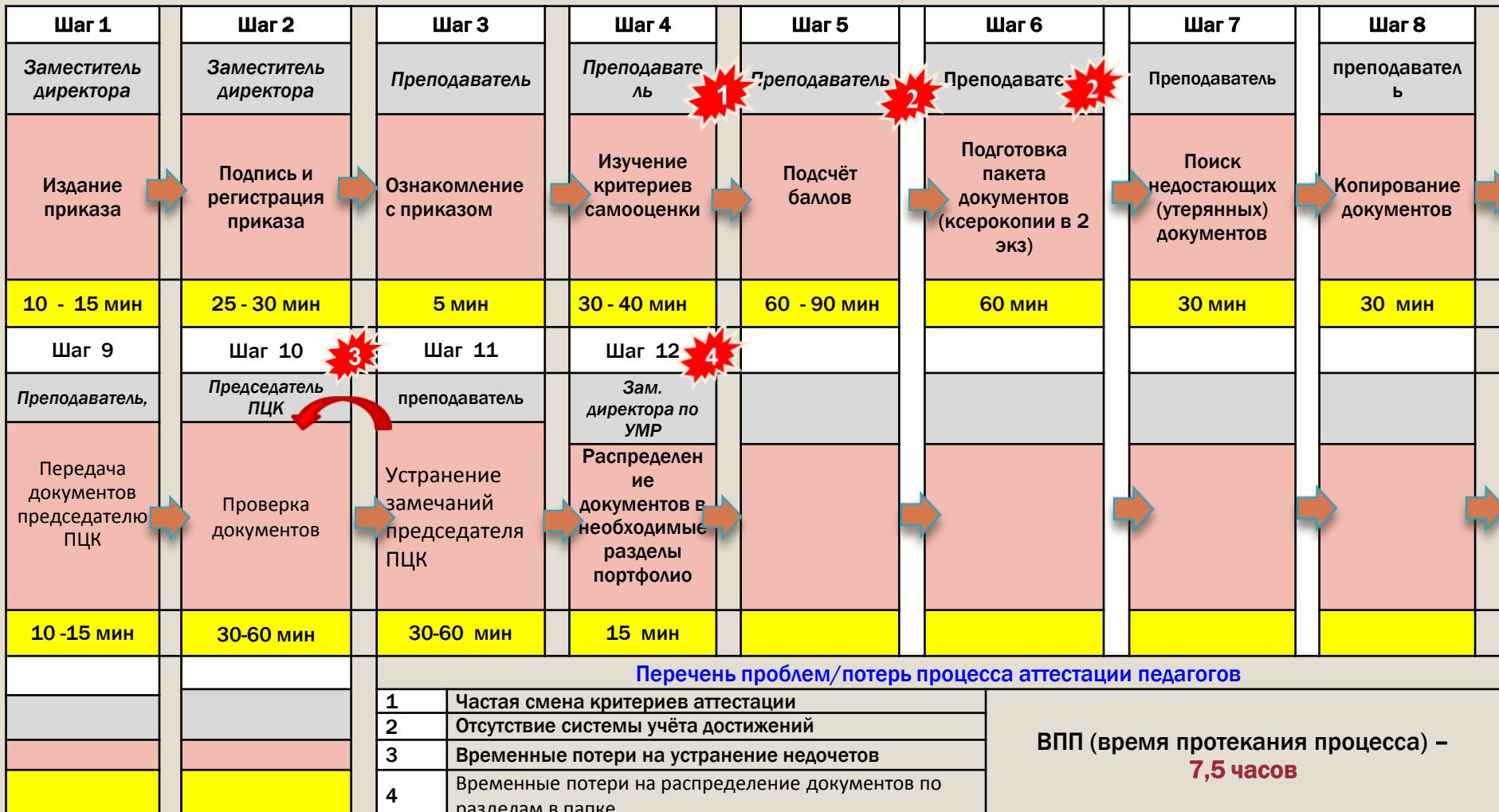


Доработка



Потери/проблемы

Как есть > 7 часов

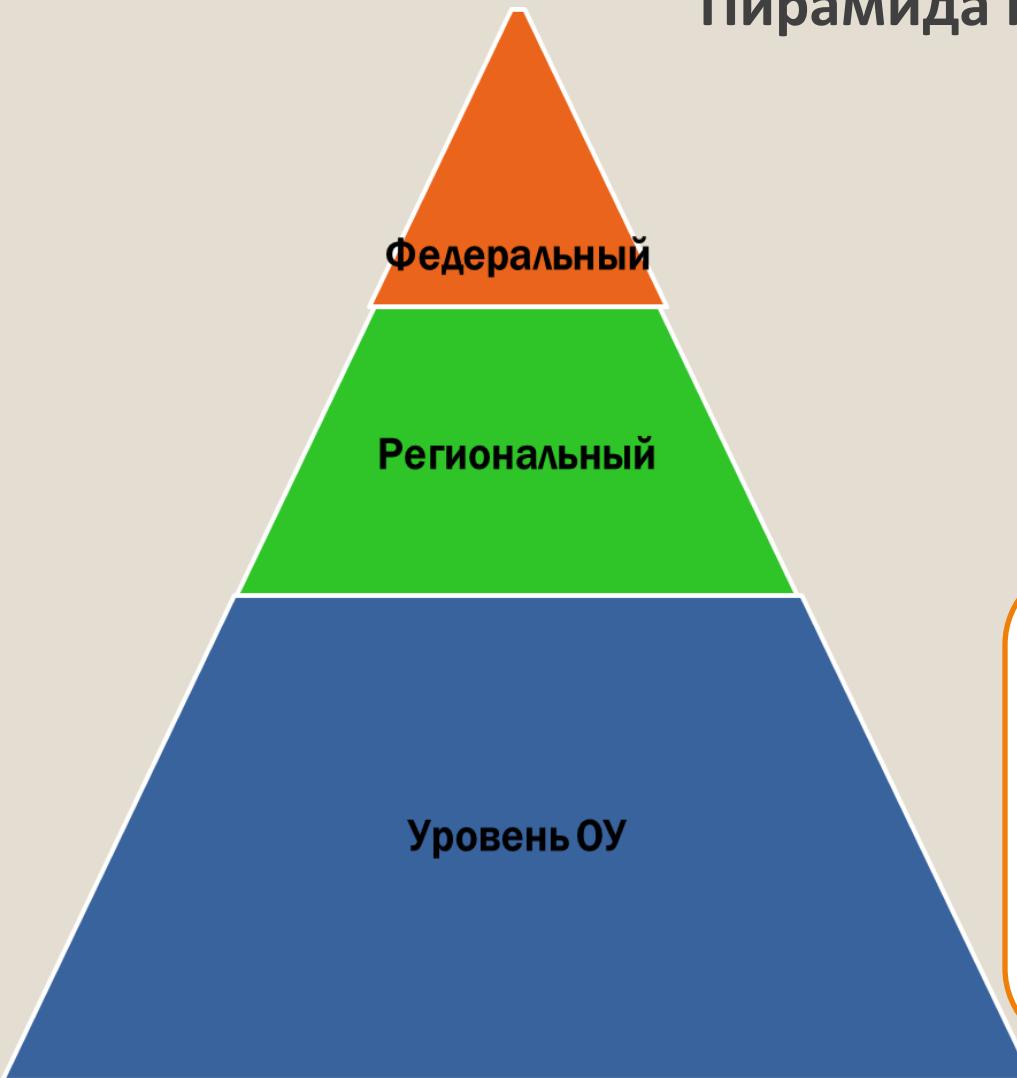


ШАГ 3

ПОСТРОЕНИЕ
ПИРАМИДЫ ПРОБЛЕМ,
ДИАГРАММЫ ПАРЕТО

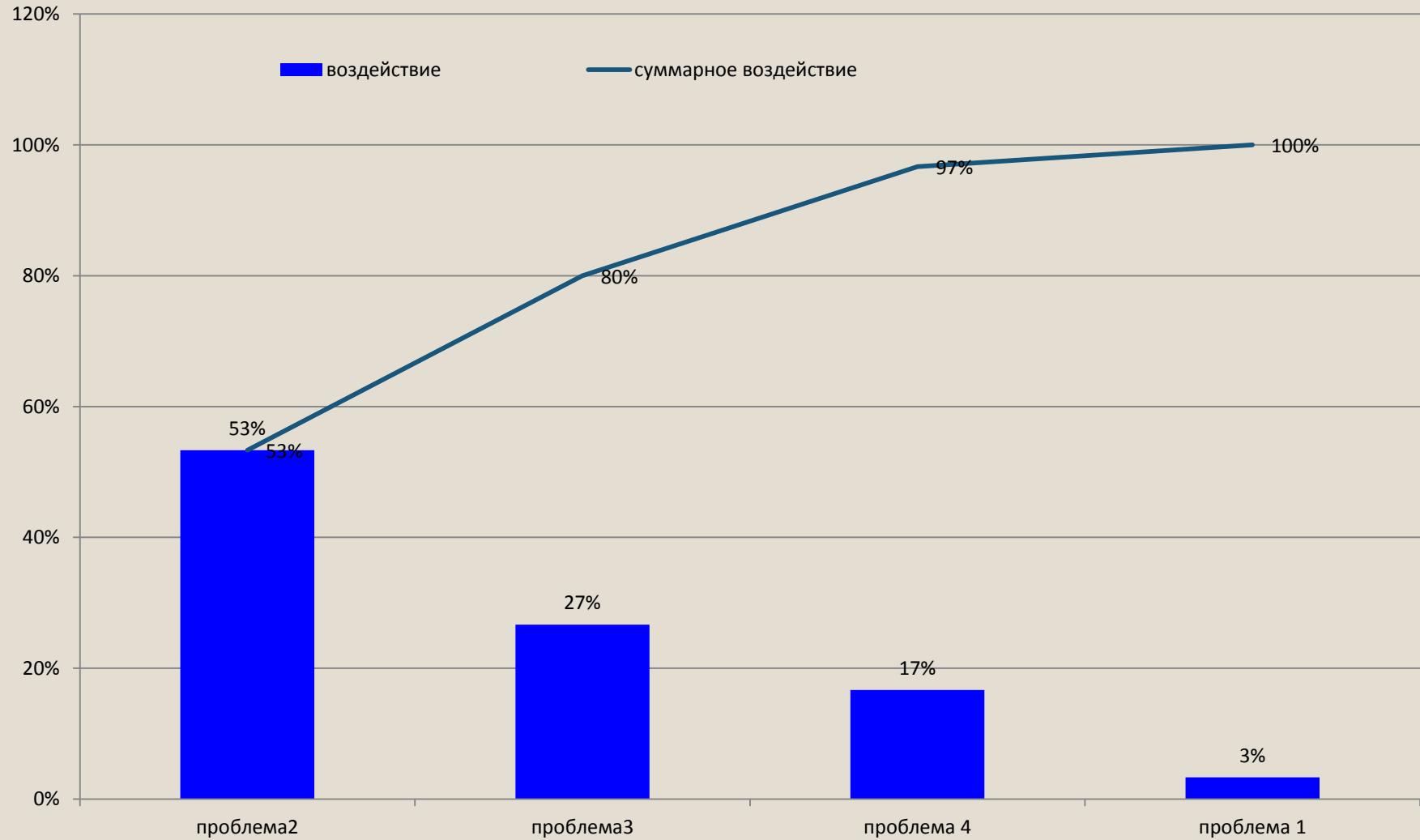
ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК ЕСТЬ»)

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 | Затрачивается 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



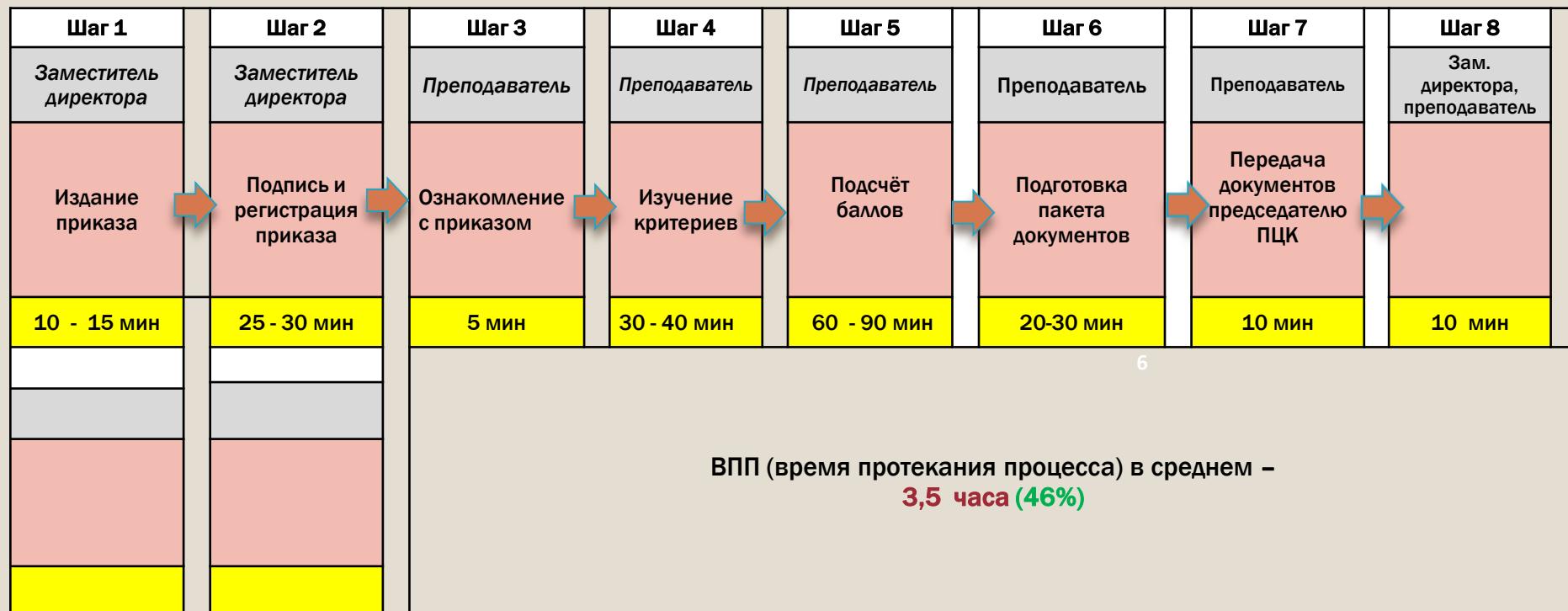
Исполнитель

Описание шага процесса

Доработка

Продолжительность

Как стало < 4 часов



ШАГ 6

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

Основные блоки проекта

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