



ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
"БЕЛГОРОДСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"

**ПРЕЗЕНТАЦИЯ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОЕКТА
«ОПТИМИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ
ПОСЕЩАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СИСТЕМЫ
ЭЛЕКТРОННОГО МОНИТОРИНГА
ПОСЕЩАЕМОСТИ (СЭМП)»**

Директор ОГАПОУ «Белгородский
педагогический колледж»
Попова Елена Александровна

г. Белгород, 2021 год



ШАГ 1

СОСТАВЛЕНИЕ
КАРТОЧКИ ПРОЕКТА

Карточка проекта «Совершенствование контроля посещаемости студентов с использованием СЭМП через развитие студенческого самоуправления»

<div>1. Общие данные</div> <div>Заказчик проекта: директор ОГАПОУ «БПК»</div> <div>Процесс: Оптимизация контроля посещаемости студентов колледжа</div> <div>Границы проекта: от постановки задачи по созданию системы электронного мониторинга посещаемости до создания системы электронного мониторинга посещаемости</div> <div>Руководитель проекта: Гавва В.В., заместитель директора</div> <div>Команда проекта: Дергачева И.И, Богун А.Б., Орехова В.И., Нюргечкин Н.С.</div>	<div>2. Обоснование выбора</div> <div>1. «Ключевой»: время протекания процесса по проведению мониторинга посещаемости студентов составляет от 3 часов.</div> <div>2. «Касания» старост и кураторов с заведующими отделениями является слишком время затратным.</div> <div>3. Нерациональный процесс мониторинга посещаемости студентов.</div>									
<div>3. Цели проекта</div> <div>Цели: сокращение времени и количества «касаний» при мониторинге посещаемости студентов в колледже через создание системы</div> <table><tr><td>Наименование цели</td><td>Текущий показатель</td><td>Целевой показатель</td></tr><tr><td>Сокращение времени протекания процесса</td><td>3 часа 41 минута</td><td>1 час 40 минут</td></tr><tr><td>Сокращение количества «касаний»</td><td>10</td><td>6</td></tr></table> <div>Эффекты: - ликвидация лишних этапов данного процесса; -создание системы электронного мониторинга посещаемости; -развитие студенческого самоуправления.</div>	Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель	Сокращение времени протекания процесса	3 часа 41 минута	1 час 40 минут	Сокращение количества «касаний»	10	6	<div>4. Сроки реализации мероприятий проекта</div> <div>Старт проекта - 10.12.2018г.</div> <div>Защита карточки проекта - 26.12.2018г.</div> <div>Разработка плана реализации проекта-до 26.12.2018г.</div> <div>Внедрение процесса в колледже - с 12.01.2019г.</div> <div>Окончание проекта - 12.03.2019г.</div>
Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель								
Сокращение времени протекания процесса	3 часа 41 минута	1 час 40 минут								
Сокращение количества «касаний»	10	6								



ШАГ 2

ПРОВЕДЕНИЕ
ЗАМЕРОВ ВРЕМЕНИ
ПО ПРОЦЕССУ

Замеры времени по процессу

№п/п	Шаг процесса	Дата проведения замера	Время начала и окончания шага процесса	Время протекания шага процесса	Исполнитель шага процесса
1.	Отмечает отсутствующих в группе	11.12.18г.	8.30 - 8.45	15 мин.	Староста
2.	Выясняет причину отсутствия студентов	11.12.18г.	8.45 - 9.15	30 мин.	Староста
3.	Информирует куратора о причинах отсутствия студентов	11.12.18г.	9.15 - 9.26	11 мин.	Староста
4.	Выясняет причины отсутствия студентов	11.12.18г.	9.26 – 9.56	30 мин.	Куратор
5.	Отмечает отсутствующий в группах	11.12.18г.	9.56 – 10.46	50 мин.	Заведующий отделением
6.	Информирует заведующего отделением о причинах отсутствия студентов	11.12.18г.	10.46 – 11.16	30 мин.	Куратор
7.	Заполняет таблицу посещаемости за день	11.12.18г.	11.16 - 11.26	10 мин.	Заведующий отделением
8.	Отправляет электронный вариант таблицы посещаемости по отделениям заместителю директора	11.12.18г.	11.26 -11.31	5 мин.	Заведующий отделением
9.	Оформляет сводную ежедневную ведомость посещаемости по колледжу	11.12.18г.	11.31 – 12.01	30 мин.	Заместитель директора



ШАГ 3

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»)

Обоснование выбора процесса:

На этапе «Как есть» существует система мониторинга посещаемости студентов, однако этот процесс требует чрезмерных временных затрат и постоянной активности администрации и кураторов.

С целью рационального решения данной проблемы планируется создание системы электронного мониторинга посещаемости (СЭМП).

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



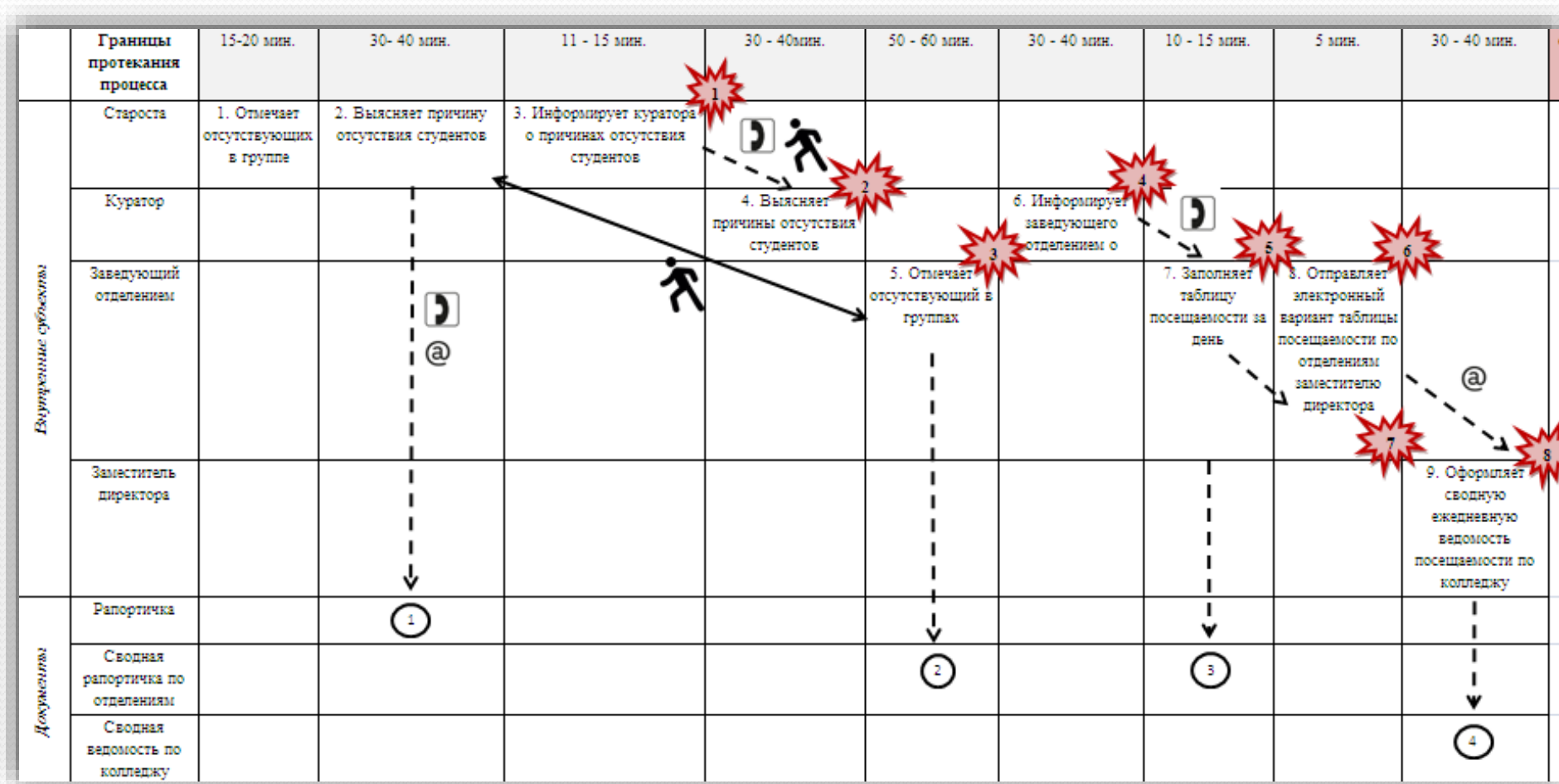
- *Проведен анализ ситуации «как есть»
- *Составлен план реализации проекта

Карта текущего состояния процесса

«как есть»



Карта текущего состояния процесса «как есть»



Время протекания процесса - от 221 мин. до 275 мин.

Колебание процесса – 54 мин.

Выявленные проблемы

№ п/п	Проблема	Время
1.	Временные потери при информировании куратора о причинах отсутствия студентов	11 мин.
2.	Временные потери при выяснении причины отсутствия студентов	30 мин.
3.	Временные потери при контроле отсутствующих студентов в группах	50 мин.
4.	Время затратное касание куратора и заведующего отделением	30 мин.
5.	Временные потери при заполнении таблицы посещаемости за день	10 мин.
6.	Время затратное касание заведующего отделением и заместителя директора	30 мин.
7.	Временные потери при отправке электронного варианта таблицы посещаемости по отделениям заместителю директора	5 мин.
8.	Временные потери при оформлении сводной ежедневной ведомости посещаемости по колледжу	30 мин.
Всего:		196 мин.

Группирование временных проблем субъектов процесса

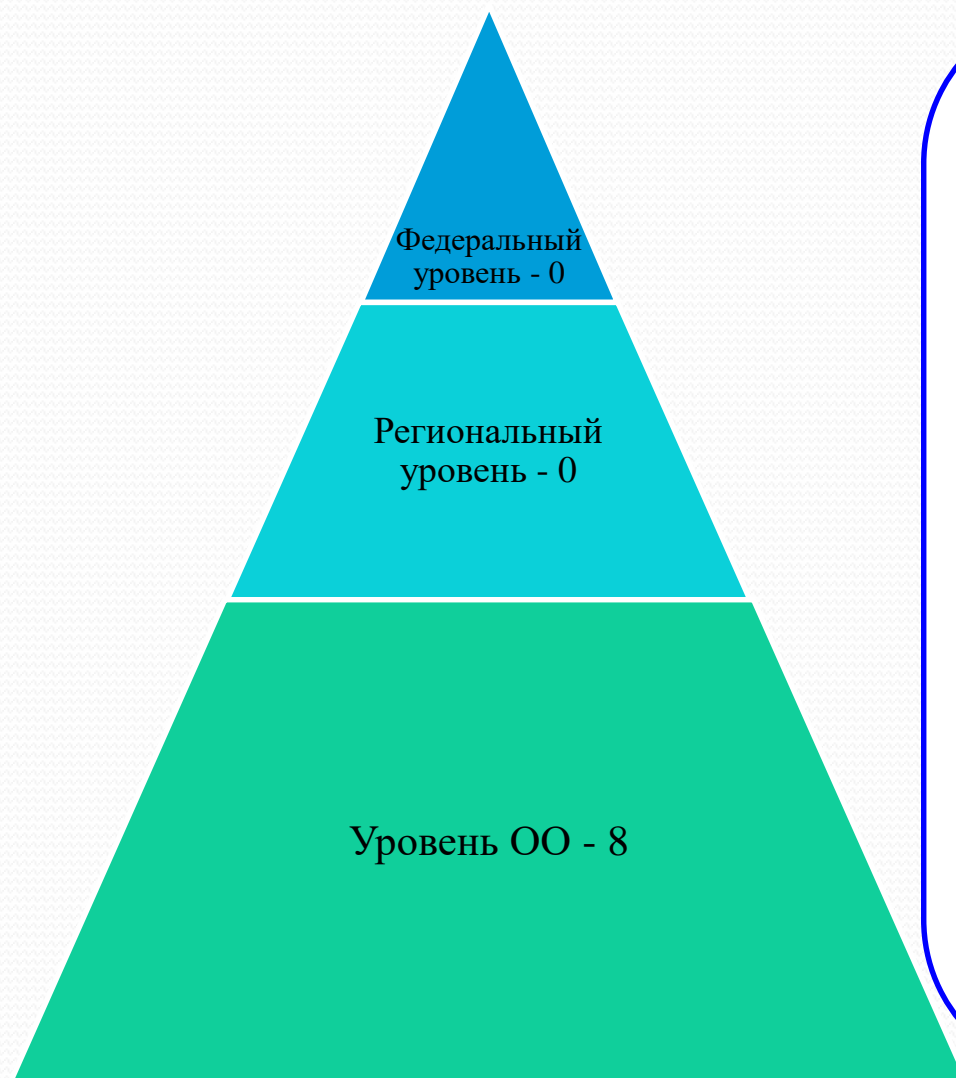
№ п/п	Проблема	Время
1.	Староста	15 мин. + 30 мин.+11 мин.=56 мин.
2.	Куратор	30 мин. + 30 мин. = 60 мин.
3.	Заведующий отделением	10 мин. + 5 мин. + 30 мин. = 45 мин.
4.	Заместитель директора	5 мин. + 30 мин. = 35 мин.
Всего:		196 мин.



ШАГ 4

ПОСТРОЕНИЕ
ПИРАМИДЫ ПРОБЛЕМ,
ДИАГРАММЫ ИСИКАВЫ, ДИАГРАММЫ
ПАРЕТО

Пирамида проблем



1. Временные потери при информировании куратора о причинах отсутствия студентов
2. Временные потери при выяснении причины отсутствия студентов
3. Временные потери при контроле отсутствующих студентов в группах
4. Время затратное касание куратора и заведующего отделением
5. Временные потери при заполнении таблицы посещаемости за день
6. Время затратное касание заведующего отделением и заместителя директора
7. Временные потери при отправке электронного варианта таблицы посещаемости по отделениям заместителю директора
8. Временные потери при оформлении сводной ежедневной ведомости посещаемости по колледжу

Диаграмма Парето

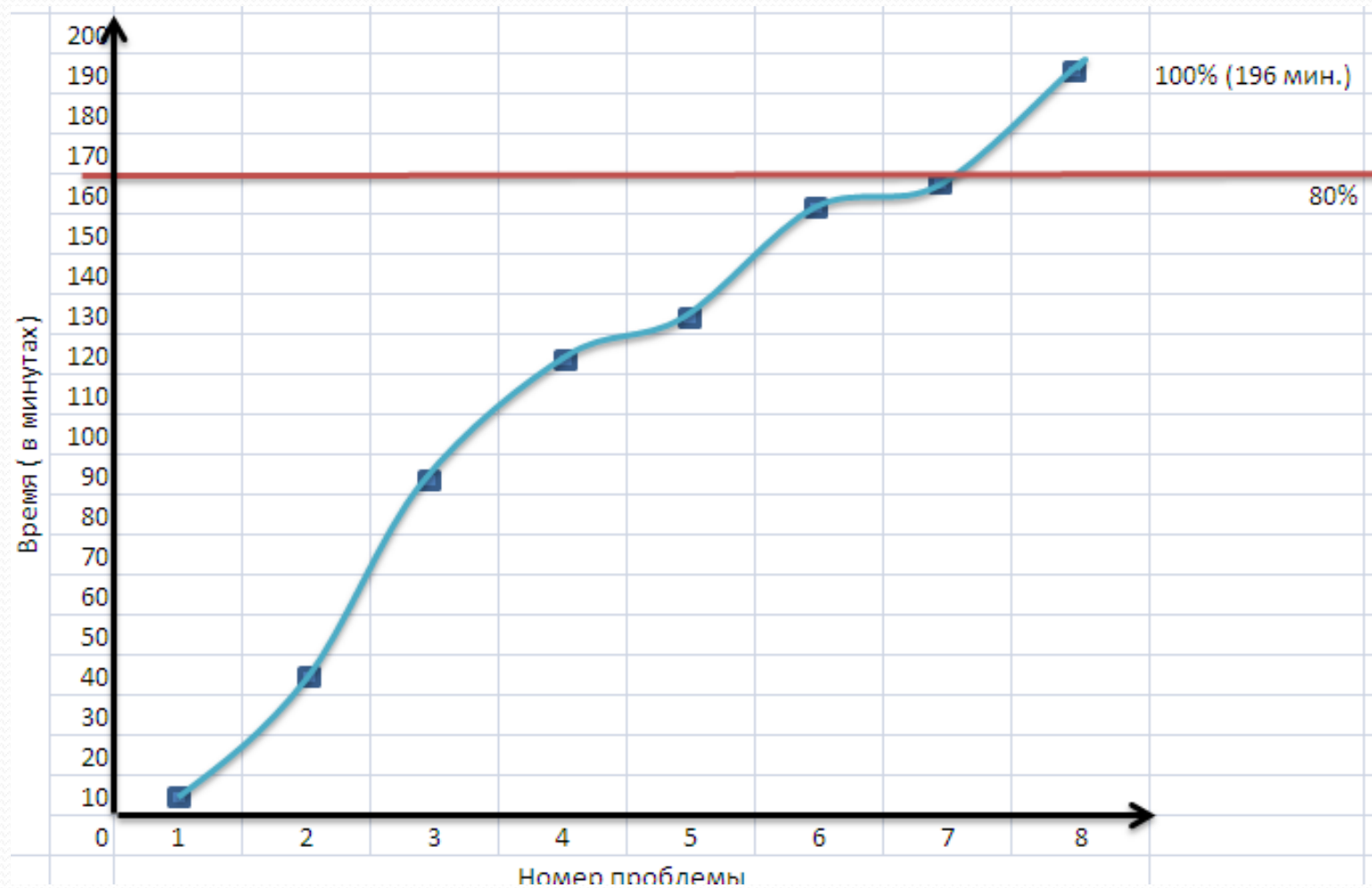


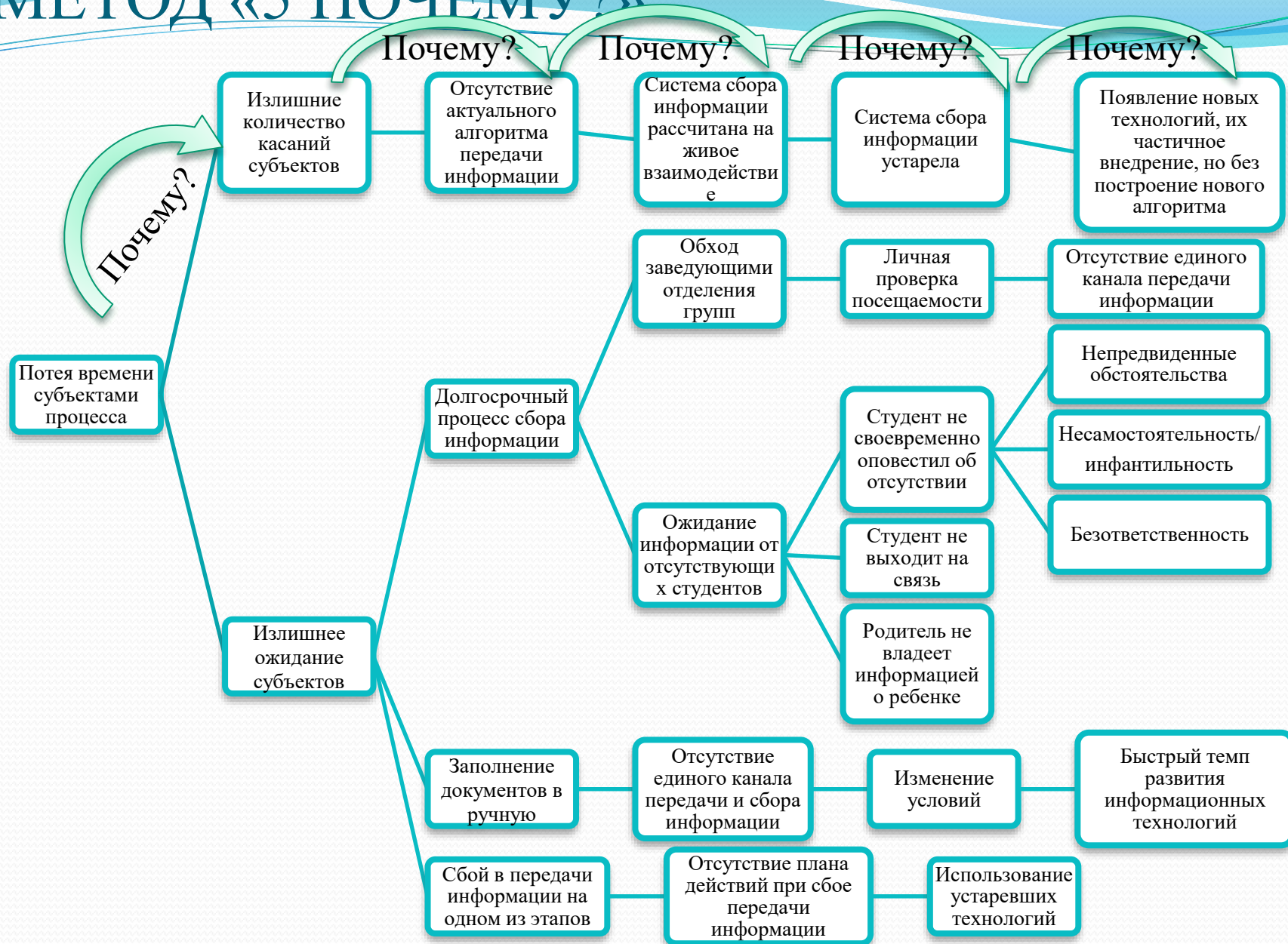
Диаграмма Исикавы



ШАГ 5

ПОИСК РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМ С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МЕТОДА
«5 ПОЧЕМУ?»

МЕТОД «5 ПОЧЕМУ?»

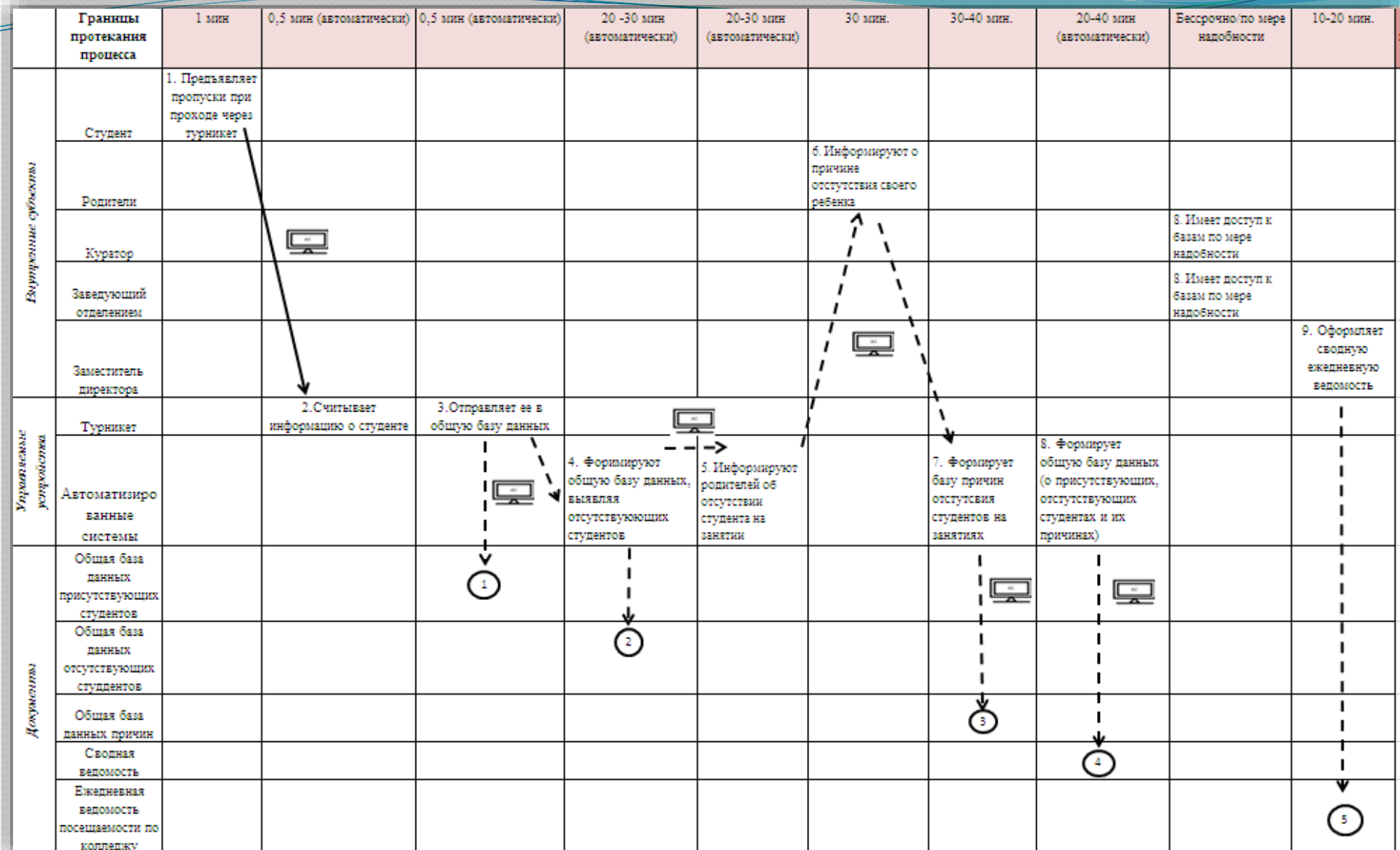




ШАГ 6

ПОСТРОЕНИЕ КАРТЫ
ИДЕАЛЬНОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

Карта идеального состояния процесса



Время протекания процесса - от 123 мин. до 180 мин. Колебание процесса – 57 мин.

Время автоматизации : от 91 мин. до 148 мин. Затраченное время субъектов: от 32 мин. до 89 мин.



ШАГ 7

ПОСТРОЕНИЕ КАРТЫ
ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА
«КАК БУДЕТ»

Карта целевого состояния процесса «как будет»

	Границы протекания процесса	10 - 15 мин.	5 мин.	20 - 30 мин.	5 - 10 мин.	10 - 20 мин.	5 мин.	10 - 15 мин.
Выполнение субъектами	Программист	1. Организует рассылку паролей для входа в СЭМП старостам групп Выкладывает ежедневную форму СЭМП						
	Староста		2. Получение доступа к СЭМП (ссылка)	3. Проверка посещаемости студентов группы	4. Заполнение электронной таблицы			
	Заведующий отделением					5. Проверка и контроль сведений в СЭМП	6. Направление проверенной информации заместителю директора	
	Заместитель директора							7. Оформляет сводную ведомость по колледжу
Документы	Форма СЭМП	1			2	3		
	Сводная ведомость по колледжу							4

Время протекания процесса - от 65 мин. до 100 мин.

Колебание процесса – 35 мин.



ШАГ 8

РАЗРАБОТКА ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕШЕНИЮ ПРОБЛЕМ

ЦЕЛЬ И РЕЗУЛЬТАТ ПРОЕКТА

Цель проекта	Сокращение времени и количества «касаний» при мониторинге посещаемости студентов в колледже через создание системы.
Способ достижения цели	Включение системы электронного мониторинга посещаемости.
Результат проекта	Сокращение временных затрат организационной деятельности по контролю посещаемости студентов до 100 минут.
Требования к результату	Временные затраты на организацию деятельности по контролю посещаемости студентов и количество «касаний» сведены к минимуму за счет включения в работу СЭМП.
Пользователи результатами проекта	Студенты, сотрудники ПОО.

План реализации проекта «Оптимизация контроля посещаемости студентов с использованием СЭМП»

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Шаг 1. Подготовка к реализации проекта			
1	Сбор сведений о текущей ситуации по контролю посещаемости студентов в колледже	10.12.2018г.	Команда проекта
2	Ознакомление заведующих отделений с процессом проекта	11.12.2018г.	Гавва В.В., заместитель директора (по ВР)
3	Презентация макета проекта на закрытом совещании	26.12.2018г.	Орехова В.И.
Шаг 2. Разработка системы электронного мониторинга посещаемости			
4	Подготовка стандартизированного шаблона информации о посещаемости студентами занятий	28.12.2018г.	Команда проекта
5	Создание системы электронного мониторинга посещаемости	08.01.2019г.	Команда проекта
Шаг 3. Демонстрация СЭМП			
6	Презентация проекта на общем собрании	09.01.2019г.	Орехова В.И.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Шаг 4. Адаптация документации для пользования СЭМП			
7	Подготовка нормативно-правовой базы	09.01.2019г.	Команда проекта
8	Создание инструкций для пользователей СЭМП	09.01.2019г.	Команда проекта
Шаг 5. Обучение кураторов и студенческого актива группы новой системе контроля посещаемости			
9	Запуск СЭМП в пробном режиме	14.01.2019г.	Команда проекта
10	Проведение обучающегося семинара по отделениям	с 14.01.2019г. по 17.01.2019г.	Команда проекта
11	Проведение экзамена посредством «чек листов»	18.01.2019г.	Команда проекта
Шаг 6. Подведение итогов			
12	Усовершенствование СЭМП посредством отзывов пользователей.	с 19.01.2019г. по 12.03.2019г.	Команда проекта, пользователи СЭМП

План решения проблем

№ п/п	№ проблемы	Мероприятия	Ответственные	Начало работ	Окончание работ
1	1, 3, 7	Разработка алгоритма сбора данных о посещаемости	Команда проекта	10.12.2018г.	28.12.2018г.
2	2, 4, 5, 6, 7, 8	Разработка системы электронного мониторинга посещаемости	Нюргечкин Н.С.	08.01.2019г.	09.01.2019г.
3	6, 8	Разработка нового образца сводной ведомости	Гавва В.В., Богун А.Б.	28.12.2018г.	28.12.2018г.



ШАГ 9

СОЗДАНИЕ
«УГОЛКА РЕШЕННЫХ ПРОБЛЕМ»

«Уголок решения проблем» (Разработка алгоритма сбора данных о посещаемости)

1. В 8.00 программист выгружает ссылку на СЭМП.
2. Старосты до 11.00 подают сведения об отсутствующих студентах.
3. Заведующие отделением проверяют поданные данные с 11.30 до 11.50.
4. Заведующие отделением до 12.00 отправляют проверенную информацию заместителю директора.
5. Заместитель директора формирует сводную ведомость до 12.30.

«Уголок решения проблем» (Разработка системы электронного мониторинга посещаемости)

16:19 52%

forms.yandex.ru

Яндекс Формы

Система электронного мониторинга посещаемости. 2019-2020.

1. Группа

2. Количество студентов в группе

3. Общее количество отсутствующих студентов

4. Причина отсутствия студента по уважительной причине

4.1 Количество студентов отсутствующих по уважительной причине

Назад > Домой Закладки Вкладки

16:19 52%

плану:

4.7 из них по иным причинам (указать)

+ Ещё +4 причина отсутствия студента по уважит...

5. Причина отсутствия студента по неуважительной причине

5.1 Количество студентов отсутствующих по неуважительной причине

5.2 по причине (указать)

5.3 Указать ФИО отсутствующих

+ Ещё +5 причина отсутствия студента по неуваж...

Отправить

«Уголок решения проблем» (Разработка нового образца сводной ведомости)

Информация о посещении учебных занятий студентами

ОГАПОУ «Белгородский педагогический колледж»

наименование образовательной организации

[illegible]



ШАГ 10

ПОДГОТОВКА
ЧЕК-ЛИСТА ПО ПРОЕКТУ

ЧЕК-ЛИСТ

процесса оптимизации контроля посещаемости студентов на базе ОГАПОУ «Белгородский педагогический колледж»

№ п/п	№ проблемы	Проблема	Решение
1	1	Временные потери при информировании куратора о причинах отсутствия студентов	Разработать алгоритм сбора данных о посещаемости.
2	3	Временные потери при контроле отсутствующих студентов в группах	
3	7	Временные потери при отправке электронного варианта таблицы посещаемости по отделениям заместителю директора	
4	2	Временные потери при выяснении причины отсутствия студентов	Разработка системы электронного мониторинга посещаемости
5	4	Время затратное касание куратора и заведующего отделением	
6	5	Временные потери при заполнении таблицы посещаемости за день	
7	6	Время затратное касание заведующего отделением и заместителя директора	
8	7	Временные потери при отправке электронного варианта таблицы посещаемости по отделениям заместителю директора	
9	8	Временные потери при оформлении сводной ежедневной ведомости посещаемости по колледжу	
10	6	Время затратное касание заведующего отделением и заместителя директора	Разработка нового образца сводной ведомости
11	8	Временные потери при оформлении сводной ежедневной ведомости посещаемости по колледжу	



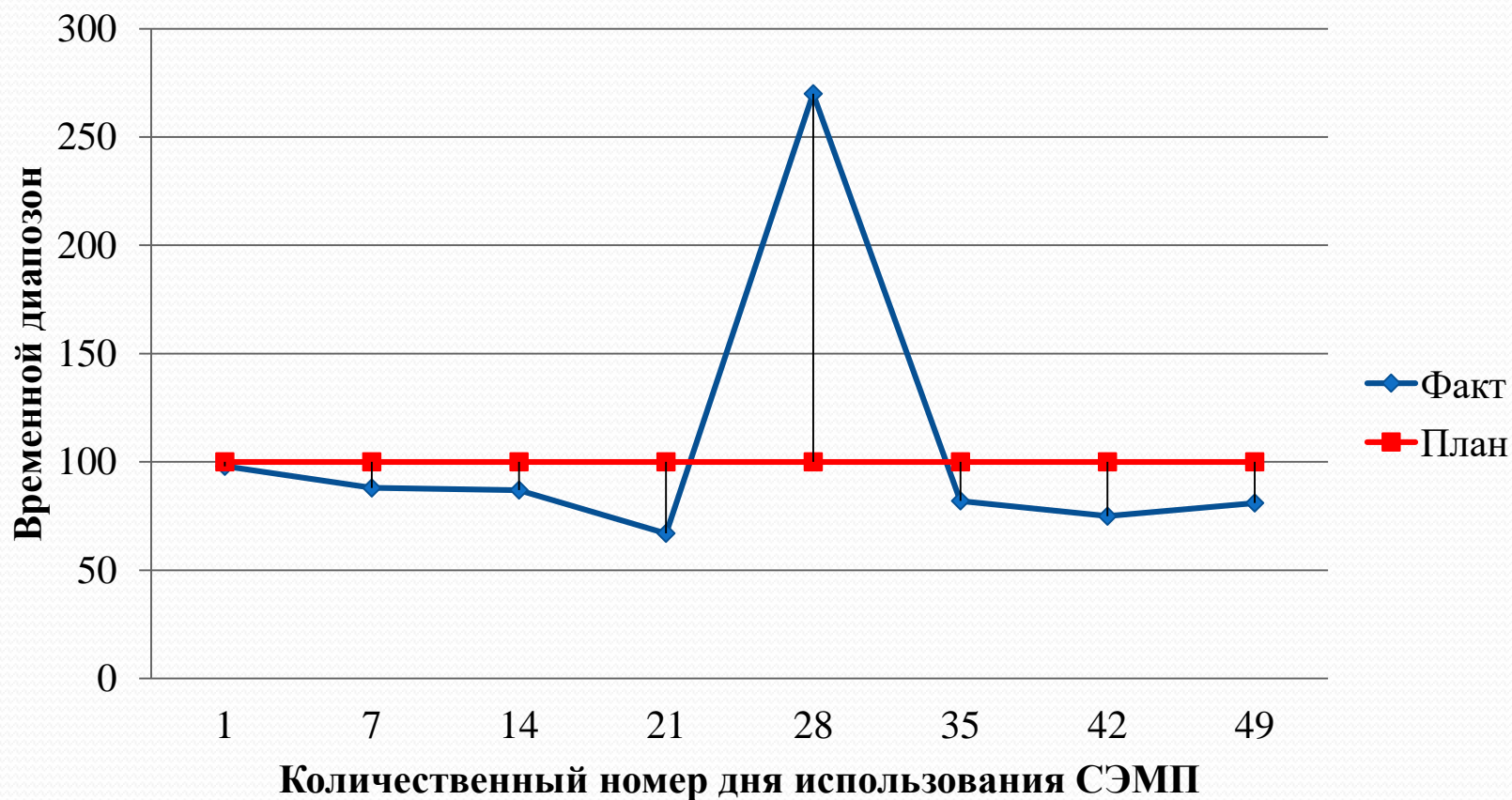
ШАГ 11

ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО АНАЛИЗА ПО ПРОЕКТУ

Производственный анализ по проекту (начало)

Дата анализа	Время, затрачиваемое на проверку посещаемости студентов		Расхождения (+;-)	Причины расхождения (+)
	План	Факт		
14.01.2019г.	100 мин.	98 мин.	- 2 мин.	
21.01.2019г.	100 мин.	88 мин.	- 12 мин.	
28.01.2019г.	100 мин.	87мин.	- 13 мин.	
04.02.2019г.	100 мин.	67 мин.	- 33 мин.	
18.02.2019г.	100 мин.	270 мин.	+ 170 мин.	Отсутствие интернета, возвращение к начальному сбору информации
25.02.2019г.	100 мин.	82 мин.	- 18 мин	
04.03.2019г.	100 мин.	75 мин.	- 25 мин.	
11.03.2019г.	100 мин.	81 мин.	- 19 мин.	

Производственный анализ по проекту (окончание)



Команда проекта

№	ФИО	Должность и основное место работы	Выполняемые в проекте работы
1.	Попова Елена Александровна	Директор Белгородского педагогического колледжа	Заказчик проекта
2.	Гавва Валентина Васильевна	Заместитель директора «Белгородского педагогического колледжа»	Руководитель проекта
3.	Богун Анна Борисовна	Заведующий школьным отделением Белгородского педагогического колледжа	Член рабочей группы
4.	Жован Галина Федоровна	Заведующий отделением физической культуры Белгородского педагогического колледжа	Член рабочей группы
5.	Симонова Лариса Витальевна	Заведующий дошкольным отделением Белгородского педагогического колледжа	Член рабочей группы
6.	Солопова Вера Юрьевна	Заведующий информационным отделением Белгородского педагогического колледжа	Член рабочей группы
7.	Орехова Виктория Ивановна	Педагог-психолог, преподаватель Белгородского педагогического колледжа	Член рабочей группы
8.	Нюргечкин Николай Сергеевич	Программист Белгородского педагогического колледжа	Член рабочей группы

Контактные данные:

Руководитель проекта:

Гавва В.В.

тел.: +7(4722) 51-85-27

8-915-560-08-33

e-mail: gavva_v@mail.ru