

ПАСПОРТ ПРОЕКТА «Оптимизация процесса 2.5 Организация учебного процесса по специальности 34.02.01 Сестринское дело, очно – заочная форма обучения»

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ



Наименование образовательной организации: ГБПОУ «СОМК»

Адрес: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Репина, 2а

Границы процесса: от момента формирования заявки на портале НМО до внесения ЗЕТов в личный кабинет специалиста

Дата начала проекта: 06.11.2021

Дата окончания проекта: 24.12.2021



ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА ПРОЦЕССА

- Отсутствие электронного документооборота
- Большая затрата времени на получение регистрационного номера приказа по студентам
- Большое количество участников, задействованных в процессе регистрации приказов по учебному отделу

ЦЕЛИ ПРОЕКТА

- 1) Сократить затрата времени на регистрацию приказов по учебному отделу

ЭФФЕКТЫ ПРОЕКТА

- Сокращение времени процесса регистрации приказов по учебному отделу
- Сокращение числа участников задействованных в процессе регистрации приказов по учебному отделу

КОМАНДА ПРОЕКТА

Оптимизация процесса 2.5 Организация учебного процесса по специальности 34.02.01 Сестринское дело, очно – заочная форма обучения

РУКОВОДСТВО ПРОЕКТОМ



ЗАКАЗЧИК ПРОЕКТА

Левина Ирина Анатольевна,
директор ГБПОУ «СОМК»



РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА

Бушуева Людмила Анатольевна,
заместитель директора по учебной
работе ГБПОУ «СОМК»

РАБОЧАЯ ГРУППА ПРОЕКТА



Устьянцева Татьяна
Александровна,
заведующий очно-
заочного отделения
ГБПОУ «СОМК»



Яковлева Марина
Викторовна,
секретарь учебного
отдела ГБПОУ
«СОМК»



Мармыш Алина
Дмитриевна,
диспетчер по
расписанию
ГБПОУ «СОМК»

КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

Оптимизация процесса 2.5 Организация учебного процесса по специальности 34.02.01 Сестринское дело, очно – заочная форма обучения

	Исполнитель
	Описание шага процесса
	Продолжительность

Шаг 1
Секретарь учебного отдела очно-заочного отделения
Связь по телефону с секретарем учебного отдела учебного корпуса №1
120 мин



Шаг 2
Секретарь учебного отдела учебного корпуса №1
Запись данных по приказу в Книге регистрации приказов
2 мин



Шаг 3
Секретарь учебного отдела очно-заочного отделения
Оформление приказа с присвоенным номером
2 мин



ВЫЯВЛЕННЫЕ ПОТЕРИ/ПРОБЛЕМЫ

1. Большая затрата времени на получение регистрационного номера приказа по студентам

ПИРАМИДА ПРОБЛЕМ

Оптимизация процесса 2.5 Организация учебного процесса по специальности 34.02.01 Сестринское дело, очно – заочная форма обучения



- 1- Отсутствие электронного документооборота
- 2- Большая затрата времени на получение регистрационного номера приказа по студентам
- 3- Большое количество участников, задействованных в процессе регистрации приказов по учебному отделу

ВЫЯВЛЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ

Оптимизация процесса 2.5 Организация учебного процесса по специальности 34.02.01 Сестринское дело, очно – заочная форма обучения

Проблемы	Первопричины	Решения	Вклад в достижение цели
Большая затрата времени на получение регистрационного номера приказа по студентам	1. Нет электронного документооборота 2. Большое количество участников, задействованных в процессе регистрации приказов по учебному отделу	Разработка электронной версии книги регистрации приказов	Формирование электронной версии книги регистрации приказов Обучение участников процесса пользованию продуктом

МЕТОД «5 ПОЧЕМУ?»

1. ФОРМУЛИРОВКА ПРОБЛЕМЫ	
Почему?	Потому что книга регистрации одна на колледж
Почему?	Потому что секретарь учебного отдела учебного корпуса №1 регистрирует приказы многих подразделений колледжа
Почему?	Потому что только один человек имеет доступ к Книге регистрации приказов
Почему?	Потому что секретарь учебного отдела учебного корпуса №1 имеет большой список должностных обязанностей кроме регистрации приказов
Почему?	Потому что секретарь учебного отдела учебного корпуса №1 является еще и преподавателем

КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

Оптимизация процесса 2.5 Организация учебного процесса по специальности 34.02.01 Сестринское дело, очно – заочная форма обучения

	Исполнитель
	Описание шага процесса
	Продолжительность

Шаг 1
Секретарь учебного отдела очно-заочного отделения
Запись данных по приказу в Книге регистрации приказов (диск Z)
2 мин



Шаг 2
Секретарь учебного отдела очно-заочного отделения
Оформление приказа с присвоенным номером
2 мин

ВПП (Время протекания процесса) - 4 мин.

Экономия времени протекания процесса - 120 мин.

КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Ожидаемый результат	Ответственный исполнитель
1	Формулирование предложений по сокращению затрат времени	3.12.21	Выбор оптимального решения	Устьянцева Т.А. Яковлева М.В. Калугина В.В.
2	Составить техническое задание	13.12.21	Оптимальная форма электронной версии	Бушуева Л.А. Устьянцева Т.А.
3	Разработка электронной версии книги регистрации приказов	25.12.21	Электронная версия книги регистрации приказов	Яковлева М.В. Калугина В.В.
4	Внедрение электронной версии книги через систему обмена файлами корпоративной сети колледжа (диск Z)	12.01.22	Сокращение времени и числа участников задействованных в процессе регистрации приказов по учебному отделу	Бушуева Л.А. Ялышев В.М.

КАРТА ИДЕАЛЬНОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

Оптимизация процесса 2.5 Организация учебного процесса по специальности 34.02.01 Сестринское дело, очно – заочная форма обучения

	Исполнитель
	Описание шага процесса
	Продолжительность

Шаг 1
Секретарь учебного отдела очно-заочного отделения
Запись данных по приказу в Книге регистрации приказов (диск Z)
2 мин



Шаг 2
Секретарь учебного отдела очно-заочного отделения
Оформление приказа с присвоенным номером
2 мин

ВПП (Время протекания процесса) - 4 мин.
Экономия времени протекания процесса - 120 мин.

ТАКТИЧЕСКИЙ ПЛАН РАБОТЫ НАД ПРОЕКТОМ

Оптимизация процесса 2.5 Организация учебного процесса по специальности 34.02.01 Сестринское дело, очно – заочная форма обучения

№ п/п	Наименование	Длительность, дней	Начало	Окончание	Ноябрь 2021																												
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
1	Создание Карты потока ценностей по процессу 2.5	6	06.11.21	12.11.21	■	■	■	■	■	■	■																						
2	Поиск и выявление проблем	5	13.11.21	17.11.21								■	■	■	■	■																	
3	Определение затрат времени проблемных разделов	13	18.11.21	30.11.21													■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

	«Горит»
	«На грани»
	Плановое выполнение

13. Оформление приказов по организации учебной деятельности

План мероприятий по устранению факторов снижающих ценность продуктов:

! Разместить текст приказов на Z (не зависит от ВВ)

16. Мониторинг трудоустройства студентов

по устранению факторов снижающих ценность продуктов:

исследовать
поиск
методы
данные



5. Разработка расписания учебных занятий

План мероприятий по устранению факторов снижающих ценность продуктов:

- 1. Провести во все
- 2) привлечь совет
- 3) сделать инфо лист с учебными

7. Проведение лекционных лабораторно-практических занятий мероприятий по устранению факторов снижающих ценность продуктов:

провести от
слова - проект



5. Разработка расписания учебных занятий
План мероприятий по устранению факторов снижения качества образования

7. Проведение лекционных и лабораторно-практических занятий
План мероприятий по устранению факторов снижения качества образования

13. Оформление приказов по организации учебной деятельности
План мероприятий по устранению факторов снижения качества образования

16. Мониторинг трудоустройства студентов
План мероприятий по устранению факторов снижения качества образования

Для управления проектом выделены цветом задачи

- Розовый: Задачи, требующие срочного внимания
- Зеленый: Задачи, требующие постоянного контроля
- Фиолетовый: Задачи, требующие особого внимания

Исполнитель: _____

ТАКТИЧЕСКИЙ ПЛАН РАБОТЫ НАД ПРОЕКТОМ

Оптимизация процесса 2.5 Организация учебного процесса по специальности 34.02.01 Сестринское дело, очно – заочная форма обучения

№ п/п	Наименование	Длительность, дней	Начало	Окончание	Декабрь 2021																														
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
4	Формулирование предложений по сокращению затрат времени	3	1.12.21	03.12.21	1	2	3	4	5	6	7	8																							
5	Составить техническое задание для отдела АСУ	10	4.12.21	13.12.21																															
6	Разработка электронной версии книги регистрации приказов	12	14.12.21	25.12.21																															
7	Внедрение электронной версии книги через систему обмена файлами, тестовый режим (диск Z)	17	26.12.21	11.12.21																															

	«Горит»
	«На грани»
	Плановое выполнение

ДОСТИГНУТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Оптимизация процесса 2.5 Организация учебного процесса по специальности 34.02.01 Сестринское дело, очно – заочная форма обучения

БЫЛО

Затрата времени на 1 шаг - 120 минут

Участников процесса 2 человека

Всего шагов в процессе 3

СТАЛО

Затрата времени на 1 шаг - 2 минуты

Участников процесса 1 человек

Всего шагов в процессе 2

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ АНАЛИЗ ПРОЕКТА

Оптимизация процесса 2.5 Организация учебного процесса по специальности 34.02.01 Сестринское дело, очно – заочная форма обучения

Наименование мероприятий	Дата анализа	Время протекания процесса		Расхождение (+\ -)	Причина расхождения
		план	факт		
Создание Карты потока ценностей по процессу 2.5	12.11.21	6	6	0	
Поиск и выявление проблем	17.11.21	5	5	0	
Определение затрат времени проблемных разделов	30.11.21	13	13	0	
Формулирование предложений по сокращению затрат времени	3.12.2021	3	3	0	
Составить техническое задание для отдела АСУ	11.12.21	10	10	0	
Разработка электронной версии книги регистрации приказов	24.12.21	12	12	0	
Внедрение электронной версии книги через систему обмена файлами корпоративной сети колледжа (диск Z)	11.01.22	17	17	0	