

Бережливый ВУЗ - МГТУ



Проект:

**«Оптимизация процесса обмена информацией за счет
внедрения технологии
«Электронная учительская»»**





Карточка проекта

ФГБОУ ВО «Майкопский государственный технологический университет»

УТВЕРЖДАЮ:
Продиректор Координационного совета
по реализации учебного проекта
«Варшавский курс» – МГТУ»
1 октября 2021 г.
С.К. Кузнецов

Карточка проекта
«Оптимизация процесса обмена информацией за счет внедрения технологий «Электронная учительская»

1. **Высестроение плана к началу проекта**

2. **Обоснование выбора**

Задачи проекта: Повышение качества педагогического процесса ФГБОУ ВО «МГТУ».

Периметр: Педагогический коллектив «МГТУ».

Границы процесса: Получение информации для организации педагогического процесса – получение образовательного опыта.

Важность процесса: Худин Эрихет Азамбаевич – директор педагогического колледжа.

Руководитель проекта: Топольня Флора Ардашевна – заместитель директора по учебно-методической работе.

Команда проекта: Топольня Флора Ардашевна – заместитель директора по учебно-методической работе
Кочеткова Галина Николаевна – заместитель директора по учебно-методической работе
Шаломов Саид Нурбинович – преподаватель русского языка и литературы
Туманов Наталья Александровна – преподаватель математики
Кузнецова Елена Анатольевна – заместитель декана по учебной работе экономического факультета
Коблев Иван Русланович – преподаватель IT отдела
Гусаров Роман Олегович – преподаватель IT отдела
Холм Ирина Павловна – заместитель начальника

Дорожная карта



План мероприятий

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

по учебно-методической работе

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

Кузнецова Е.А.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «МГТУ»

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

Кузнецов С.К.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

проекта «Оптимизация процесса обмена информацией за счет внедрения технологий «Электронная учительская»

№ п/п	Краткое описание проблемы, № заявки	Мероприятия по решению проблем	Ответственные	Срок	Ожидаемый результат	Вклад на весь проект
1.	Информация не доходит до преподавателей колледжа. 1 - сотрудники колледжа не имеют доступа к информации. 2 - преподаватели не имеют возможности получать информацию. 3 - сотрудники колледжа не имеют возможности получать информацию.	1. Поиск заявки на проведение вебинара в колледже. 2. Модернизация функционала «Электронная учительская». 3. Разработка регламента по использованию электронной «Электронной учительской». 4. Разработка регламента по использованию информации электронной «Электронной учительской».	Топольня Ф.А. (заместитель директора по учебно-методической работе) Кузнецова Е.А. (заместитель декана по учебной работе экономического факультета) Коблев И.Р. (преподаватель IT отдела) Гусаров О.Р. (преподаватель IT отдела) Туманов Н.А. (преподаватель IT отдела)	02.03.2021 с 02.03.2021 по 30.04.2021 с 01.04.2021 по 14.04.2021 с 15.04.2021 по 30.04.2021	20% 80% 10% 10%	

Информация по проекту



Цели и плановый эффект:

1. Сокращение сроков оформления запрашиваемой документации.
2. Доведение до сотрудников оперативной информации.
3. Сокращение сроков получения информации о методической деятельности преподавателя.

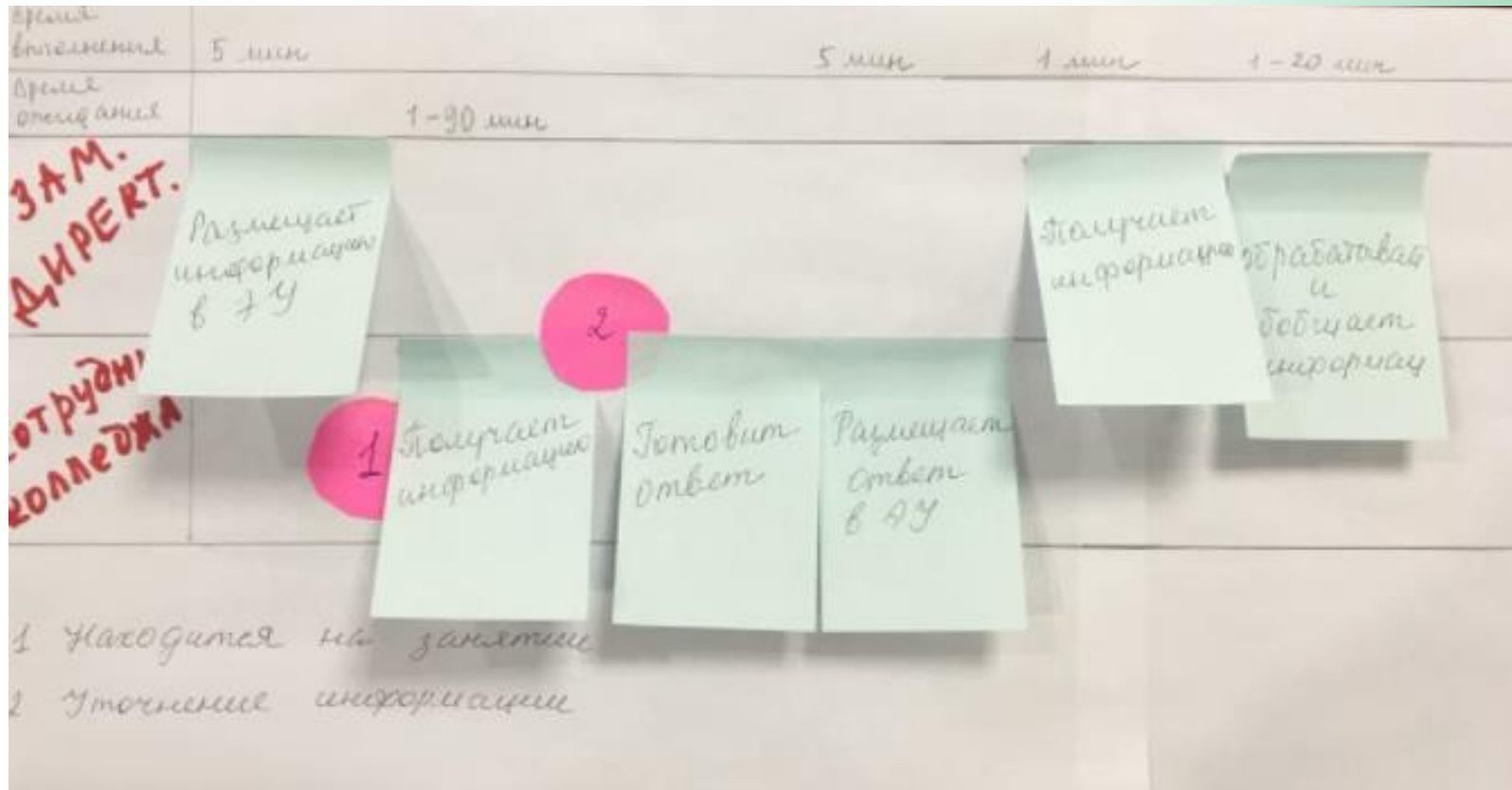
Сроки реализации проекта:

Старт проекта 01.02.2021— закрытие 08.06.2021

Текущее картирование



Целевое картирование



Ключевые проблемы проекта



Проблема	
№	
1	Сотрудник пользуется интернетом только дома
2	Находится на занятии
3	Выходной, не занимается работой
4	Недостаточно информации для выполнения задания
5	Сотрудник не состоит в чате
6	Уточняет информацию
7	Много чатов-информацию пропустил
8	Дублирование информации в различных чатах.



План мероприятий

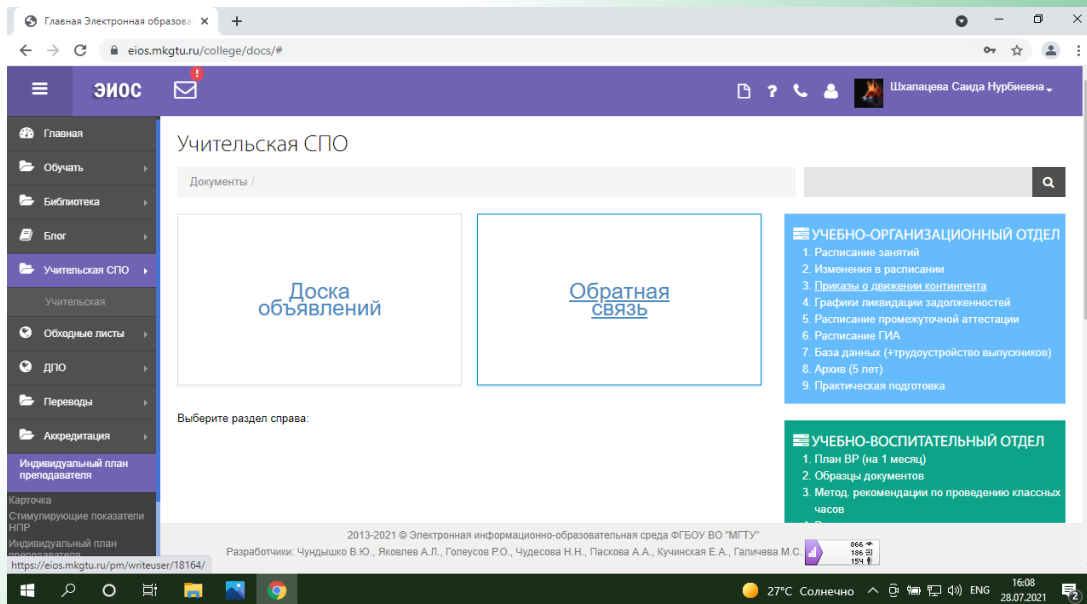
№ п/п	Краткое описание проблемы, № «ежа»	Мероприятия по решению проблем	Ответственные	Срок	Ожидаемый результат	Влияние на цель проекта
1.	Информация не доходит до преподавателя вовремя: 1 - сотрудник пользуется интернетом только дома; 2 - преподаватель находится на занятии; 3 - у преподавателя свободный от занятий день, не занимается работой; 5 - сотрудники не состоят в чате.	1. Подача заявки на проведение wi-fi интернета в корпусах. 2. Модернизация функционала ЭИОС путём создания сервиса «Электронная учительская». 3. Разработка регламента по пользованию электронной учительской. 4. Разработка регламента по размещению информации в электронной учительской.	Топольян Ф.А. (заместитель директора по учебно-методической работе) Кучинская Е.А. – заместитель декана по учебной работе экологического факультета Коблев И.Р. (сотрудник IT отдела) Голеусов О.Р. (сотрудник IT отдела) Тумасян Н.А. (преподаватель) Шхапацева С.Н. (преподаватель)	02.03.2021 с 02.03.2021 по 30.04.2021 с 01.04.2021 по 14.04.2021 с 15.04.2021 по 30.04.2021	с 2-3 дней до 1 дня	20% 60% 10% 10%
2.	Недостаточность информации для правильного выполнения задания: 6 - сотрудник уточняет информацию; 7 - много чатов, информацию пропустил; 8 - дублирование информации.			1 день	1 час	90%

Фотоматериалы по проекту: **БЫЛО** - **СТАЛО**

Было:



Стало:



Стандартизация основных элементов целевой модели процесса



Регламент работы электронной учительской политехнического колледжа ФГБОУ ВО МГТУ

1. Общие положения

1.1. Электронная учительская представляет собой составной элемент (далее – Раздел) электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Магистровский государственный технологический университет» (далее – Университет).

1.2. Цель создания электронной учительской – организация эффективного взаимодействия между педагогическими (научно-педагогическими) работниками и административно-управленческим персоналом политехнического колледжа Университета.

1.3. Создание электронной учительской позволяет решать следующие задачи:

- координация действий административно-управленческого персонала и сотрудников колледжа;

- формирование информационной базы;
- оперативный сбор информации;
- повышение профессиональной компетентности пользователей сетевого ресурса.

1.4. Пользователями электронной учительской являются административно-управленческий персонал и сотрудники колледжа Университета.

1.5. Создание электронной учительской осуществляет администратор электронной учительской, который определяет уровень доступа, устанавливает привилегии и осуществляет подписание регистрации пользователей через формирование каждого индивидуального логина и пароля.

1.6. Привилегии пользователю накладываются администратором электронной учительской. Администратор системы несет ответственность за конфиденциальность регистрационных данных пользователей, целостность и доступность электронной учительской.

1.7. Требования по защите конфиденциальности информации и персональным данным пользователей электронной учительской как составной части ЭИОС установлены в Положении об электронной информационно-образовательной среде в ФГБОУ ВО «МГТУ».

1.8. Раздел «Электронная учительская» включает основные подразделы:

- Учебно-организационный отдел;
- Учебно-воспитательный отдел;
- Учебно-методический отдел;
- Финансатура и спорт

Структура раздела «Электронная учительская» может изменяться.

1.9. Доступ к разделу «Электронная учительская» имеют все сотрудники политехнического колледжа Университета. Размещение информации в Разделе осуществляется работниками политехнического колледжа Университета, имеющими доступ к редактированию: директор политехнического колледжа, заместитель директора политехнического колледжа по учебно-организационной работе, заместитель директора политехнического колледжа по учебно-воспитательной работе, заместитель директора политехнического колледжа по учебно-методической работе, преподаватели цикловых (предметных) комиссий.

1.9. Материалы, таблицы, формы, документы, размещенные в Разделе «Электронная учительская», имеют официальный статус и обязательны к исполнению.

2. Правила и порядок работы с разделом «Электронная учительская»

2.1. Администратор ЭИОС обязан:

- осуществлять техническую поддержку Раздела;
- информировать о возможности и привилегиях работы Раздела сотрудников Университета;
- иметь право:

• вносить предложения по изменению структуры Раздела.

2.2. Заместитель директора политехнического колледжа по учебно-организационной работе обязан:

- осуществлять контроль организации работы учебно-организационного отдела электронной учительской;
- информировать сотрудников о предстоящей работе и мероприятиях в рамках своих должностных обязанностей с помощью учебно-организационного отдела электронной учительской;
- требовать выполнения работ и отчетов в сроки, указанные в размещенных документах;

• организовывать сбор информации и отчетности.

• имеет право:

• вносить предложения по изменению структуры Раздела.

2.3. Заместитель директора политехнического колледжа по учебно-воспитательной работе обязан:

- осуществлять контроль организации работы учебно-воспитательного отдела и отдела «Финансатура и спорт» электронной учительской;

• информировать сотрудников о предстоящей работе и мероприятиях в рамках своих должностных обязанностей с помощью учебно-воспитательного отдела электронной учительской;

• требовать выполнения работ и отчетов в сроки, указанные в размещенных документах;

• организовывать сбор информации и отчетности.

имеет право:

• вносить предложения по изменению структуры Раздела.

2.4. Заместитель директора политехнического колледжа по учебно-методической работе обязан:

- осуществлять контроль организации работы учебно-методического отдела электронной учительской;
- информировать сотрудников о предстоящей работе и мероприятиях в рамках своих должностных обязанностей с помощью учебно-методического отдела электронной учительской;
- требовать выполнения работ и отчетов в сроки, указанные в размещенных документах;

• организовывать сбор информации и отчетности.

имеет право:

• вносить предложения по изменению структуры Раздела.

2.5. Педагогическая (научно-педагогическая) работница, имеющая доступ к редактированию раздела «Электронная учительская», обязана:

- просматривать текущую информацию своего личного кабинета ежедневно;
- выполнять работы и отчеты в сроки, указанные в размещенных документах;
- выкладывать материалы, соответствующие структуре Раздела;

имеет право:

• вносить предложения по изменению структуры Раздела.

2.6. Педагогическая (научно-педагогическая) работница, не имеющая доступ к редактированию раздела «Электронная учительская», обязана:

- просматривать текущую информацию своего личного кабинета ежедневно;
- выполнять требования, приказы, работы и отчеты в сроки, указанные в размещенных документах;

имеет право:

• вносить предложения по изменению структуры Раздела.

3. Регламент работы электронной учительской

3.1. Материалы, таблицы, формы, документы размещаются в Разделе «Электронная учительская» ежедневно в течение рабочей недели до 16.00 ч.

3.2. Следующий день после дня размещения материалов, таблиц, форм, документов считается для педагогических (научно-педагогических) работников днем ознакомления с материалами, таблицами, формами, документами.

4. Ответственность

4.1. Все пользователи несут ответственность за секретность своих реквизитов доступа.

4.2. Администратор ЭИОС Университета несет ответственность за техническое функционирование Раздела.

4.3. Административно-управленческий персонал и педагогические (научно-педагогические) работники политехнического колледжа университета, имеющие доступ к редактированию раздела «Электронная учительская», несут ответственность в рамках должностных инструкций за достоверность предоставляемых сведений, материалов, размещенных в Разделе.

Таблица показателей



Наименование цели	Было на 1.02.2021	Цель	Достигнутый результат на 08.06.2021
1. Сокращение сроков оформления запрашиваемой документации	2-3 дня	1 день	1 день
2. Доведение до сотрудников оперативной информации	1 день	1 час	4 часа
3. Сокращение сроков получения информации о методической деятельности преподавателя	5-7 дней	1 час	3 часа