



Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
ОГАПОУ «Ракитянский агротехнологический техникум»

ПРЕЗЕНТАЦИЯ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОЕКТА «СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПРОЦЕССА АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА»

Мирошников Александр Николаевич
Директор ОГАПОУ «Ракитянский агротехнологический техникум»

КАРТОЧКА ПРОЕКТА

Утверждаю

Заказчик _____ А.Н. Мирошников
(подпись)

Подготовлено

Руководитель проекта _____ О.А. Букавцова
(подпись)

Общие данные:

Заказчик проекта: Мирошников А.Н., директор ОГАПОУ «Ракитянский агротехнологический техникум»

Процесс: аттестация педагогов.

Границы проекта: от издания приказа об аттестации до принятия документов экспертом ГАК.

Руководитель проекта: Букавцова О.А., заместитель директора техникума по УМР.

Команда проекта: Лосева И.Н., Петрякова М.А., Нефедова И.В., Чуприна И.В.

Цели: к 14 января 2020 года сократить временные затраты подготовки документов к аттестации на квалификационную категорию на 50% путем создания базы электронного портфолио, повысить удовлетворенность процессом аттестации на 50%.

Наименование цели, ед.изм.	Текущий показатель	Целевой показатель
Сокращение времени протекания процесса аттестации, минуты	2980 - 4240	1490- 2120
удовлетворённость процессом подготовки прохождения аттестации	15%	50%

Эффекты:

- создание базы электронных портфолио достижений педагогов;
- создание системы сбора документов, подтверждающих достижения педагогов;
- уменьшение сроков подготовки материалов к аттестации;
- создание унифицированных форм справок для прохождения процедуры аттестации.

Обоснование:

1. Длительное время протекания процесса подготовки к аттестации.
2. Многократный возврат документов на доработку.
3. Недостаточное владение ИКТ.
4. Большой расход тонера, бумаги.
5. Неудовлетворённость процессом аттестации педагогических работников.

Сроки реализации мероприятий проекта:

1. Старт проекта – 11.10.2019 г.
2. Анализ текущей ситуации:
 - разработка текущей карты процесса: 15.10.2019 г.- 16.10.2019 г.
 - поиск и выявление проблем: 17.10.2019 г.- 19.10.2019 г.
 - разработка целевой карты процесса: 21.10.2019 г. – 22.10.2019 г.
3. Разработка плана реализации проекта: с 23.10.2019 г. по 30.10.2019 г.
4. Защита карточки проекта: 31.10.2019 г.
5. Внедрение улучшений: 01.11.2019 г. по 30.12.2020 г.
6. Закрытие проекта – 14.01.2020 г.

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

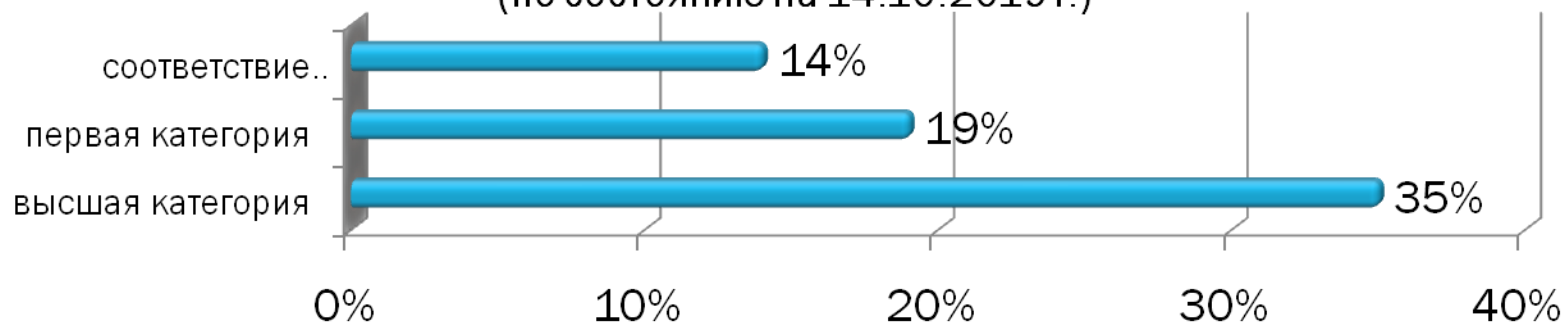
ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА ПРОЦЕССА:

1. Длительное время протекания процесса подготовки к аттестации.
2. Многократный возврат документов на доработку.
3. Недостаточное владение ИКТ.
4. Большой расход тонера, бумаги.
5. Неудовлетворённость процессом аттестации педагогических работников.

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

Доля педагогических работников, имеющих
квалификационные категории, от общей численности
педагогов %

(по состоянию на 14.10.2019 г.)



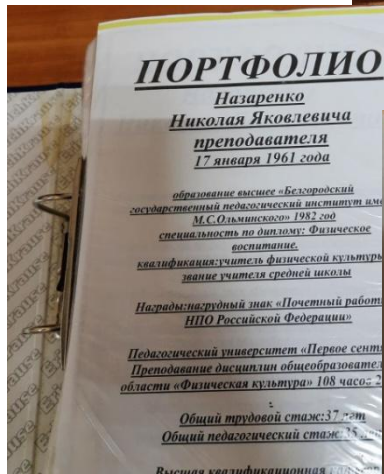
Удовлетворенность процессом аттестации
педагогических работников ОГАПОУ «РАТТ», %
(по состоянию на 14.10.2019 г.)



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



До



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

ЗАМЕРЫ ВРЕМЕНИ (ХРОНОМЕТРАЖ) ПО ПРОЦЕССУ

ЧЕК - ЛИСТ
замеров времени
«Совершенствование процесса аттестации педагогических работников техникума»

Ф.И.О. педагога Людмила Владимировна Виноградова

№ п/п	Действия педагога	Время начала хронометрирования	Время окончания хронометрирования	Время выполнения операции
1.	Ознакомление критериями. Предварительный подсчет баллов.	12.11.18 8.55	12.11.18 11.30	95 минут
2.	Написание заявления.	12.11.18 11.55	12.11.18 11.55	05 минут
3.	Сбор, обработка документов согласно критериям	12.11.18 12.00	12.11.18 15.00	180 минут
4.	Подготовка справок	12.11.18 15.00	12.11.18 18.00	180 минут
5.	Формирование аттестационного портфолио	12.11.18 18.00	12.11.18 19.00	60 минут
6.	Сдача портфолио для проверки	12.11.18 19.00	12.11.18 19.30	30 минут
7.	Устранение замечаний	12.11.18 19.30	12.11.18 19.30	00 минут
8.	Сканирование документов	12.11.18 19.30	12.11.18 20.00	30 минут
9.	Загрузка отсканированных документов в ЭМОУ	12.11.18 20.00	12.11.18 21.00	60 минут
10.	Устранение замечаний в ЭМОУ	12.12.18 16.00	12.12.18 16.30	30 минут

Дата проведения замеров по времени: 12.11.18, 00.12.18

Подпись: Людмила Виноградова

ЧЕК - ЛИСТ
замеров времени
«Совершенствование процесса аттестации педагогических работников техникума»

Ф.И.О. педагога Евгений Александрович Александров

№ п/п	Действия педагога	Время начала хронометрирования	Время окончания хронометрирования	Время выполнения операции
1.	Ознакомление критериями. Предварительный подсчет баллов.	12.12.18 11.00	12.12.18 11.20	20 минут
2.	Написание заявления.	12.12.18 11.20	12.12.18 11.20	00 минут
3.	Сбор, обработка документов согласно критериям	12.12.18 11.20	12.12.18 12.00	40 минут
4.	Подготовка справок	12.12.18 12.00	12.12.18 12.00	00 минут
5.	Формирование аттестационного портфолио	12.12.18 12.00	12.12.18 12.00	00 минут
6.	Сдача портфолио для проверки	12.12.18 12.00	12.12.18 12.00	00 минут
7.	Устранение замечаний	12.12.18 12.00	12.12.18 12.00	00 минут
8.	Сканирование документов	12.12.18 12.00	12.12.18 12.00	00 минут
9.	Загрузка отсканированных документов в ЭМОУ	12.12.18 12.00	12.12.18 12.00	00 минут
10.	Устранение замечаний в ЭМОУ	12.12.18 12.00	12.12.18 12.00	00 минут

Дата проведения за

Подпись: Евгений Александрович Александров

ЧЕК - ЛИСТ
замеров времени
«Совершенствование процесса аттестации педагогических работников техникума»

Ф.И.О. педагога Александров Александрович Александров

№ п/п	Действия педагога	Время начала хронометрирования	Время окончания хронометрирования	Время выполнения операции
1.	Ознакомление критериями. Предварительный подсчет баллов.	12.12.18 11.00	12.12.18 11.20	20 минут
2.	Написание заявления.	12.12.18 11.20	12.12.18 11.20	00 минут
3.	Сбор, обработка документов согласно критериям	12.12.18 11.20	12.12.18 12.00	40 минут
4.	Подготовка справок	12.12.18 12.00	12.12.18 12.00	00 минут
5.	Формирование аттестационного портфолио	12.12.18 12.00	12.12.18 12.00	00 минут
6.	Сдача портфолио для проверки	12.12.18 12.00	12.12.18 12.00	00 минут
7.	Устранение замечаний	12.12.18 12.00	12.12.18 12.00	00 минут
8.	Сканирование документов	12.12.18 12.00	12.12.18 12.00	00 минут
9.	Загрузка отсканированных документов в ЭМОУ	12.12.18 12.00	12.12.18 12.00	00 минут
10.	Устранение замечаний в ЭМОУ	12.12.18 12.00	12.12.18 12.00	00 минут

Дата проведения замеров по времени: 12.12.18, 12.12.18

Подпись: Александр Александрович Александров

ЧЕК - ЛИСТ
замеров времени
«Совершенствование процесса аттестации педагогических работников техникума»

Ф.И.О. педагога Александров Александрович Александров

№ п/п	Действия педагога	Время начала хронометрирования	Время окончания хронометрирования	Время выполнения операции
1.	Ознакомление критериями. Предварительный подсчет баллов.	12.12.18 11.00	12.12.18 11.20	20 минут
2.	Написание заявления.	12.12.18 11.20	12.12.18 11.20	00 минут
3.	Сбор, обработка документов согласно критериям	12.12.18 11.20	12.12.18 12.00	40 минут
4.	Подготовка справок	12.12.18 12.00	12.12.18 12.00	00 минут
5.	Формирование аттестационного портфолио	12.12.18 12.00	12.12.18 12.00	00 минут
6.	Сдача портфолио для проверки	12.12.18 12.00	12.12.18 12.00	00 минут
7.	Устранение замечаний	12.12.18 12.00	12.12.18 12.00	00 минут
8.	Сканирование документов	12.12.18 12.00	12.12.18 12.00	00 минут
9.	Загрузка отсканированных документов в ЭМОУ	12.12.18 12.00	12.12.18 12.00	00 минут
10.	Устранение замечаний в ЭМОУ	12.12.18 12.00	12.12.18 12.00	00 минут

Дата проведения замеров по времени: 12.12.18, 12.12.18

Подпись: Александр Александрович Александров

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

КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ



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

КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

«СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПРОЦЕССА АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА»

Шаг 1	Шаг 2	Шаг 3	Шаг 4	Шаг 5	Шаг 6	Шаг 7
Заместитель директора по УМР	Заместитель директора по УМР	Педагогические работники	Педагогические работники	Заместитель директора по УМР	Педагогические работники	Заместитель директора по УМР
Издание приказа. Подпись и регистрация приказа	Ознакомление сотрудника с приказом.	Написание заявления. Ознакомление с критериями. Предварительный подсчет баллов.	Сбор, обработка документов согласно критериям, подготовка справок.	Проверка пакета документов, внесение рекомендаций.	Доработка документов. Устранение замечаний.	Проверка документов, подпись и регистрация справок.
30-40 мин	30 - 60 мин	60 - 90 мин	2100 - 3000 мин	60 - 90 мин	240 - 300 мин	60 - 90 мин
Шаг 8	Шаг 9	Шаг 10	Шаг 11	Шаг 12		
Педагогические работники	Педагогические работники	Заместитель директора по УМР	Педагогические работники	Заместитель директора по УМР		
Сканирование документов.	Заполнение полей ЭМОУ.	Проверка заполнения полей ЭМОУ. Внесение рекомендаций.	Доработка материалов, устранение замечаний.	Проверка устраненных замечаний в полях ЭМОУ, принятие материалов		
120 - 180 мин	180 - 200 мин	60 - 90 мин	20 - 60 мин	20 - 40 мин		

Перечень проблем/потерь процесса

1	Временные потери (на подготовку, проверку, доработку, сканирование документов)
2	Отсутствие электронной системы сбора документов, подтверждающих достижения преподавателя
3	Большой расход тонера, бумаги
4	Недостаточное владение ИКТ
5	Материалы не соответствуют критериям
6	Некорректное, неполное, неточное размещение материалов в системе ЭМОУ
7	Низкая степень удовлетворённости процессом

**ВПП (время протекания процесса) –
От 2980 мин
До 4240 минут**

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

ПИРАМИДА ПРОБЛЕМ



1. Временные потери (на подготовку, проверку, доработку, сканирование документов)
2. Отсутствие электронной системы сбора документов, подтверждающих достижения преподавателя
3. Большой расход тонера, бумаги.
4. Недостаточное владение ИКТ
5. Материалы не соответствуют критериям
6. Некорректное, неполное, неточное размещение материалов в системе ЭМОУ
7. Низкая степень удовлетворённости процессом

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

АНАЛИЗ «5 ПОЧЕМУ?»

1. Временные потери (на подготовку, проверку, доработку, сканирование документов)

Почему?	Потому что необходимо распечатывать все документы для аттестации.
Почему?	Потому что документы, подтверждающие достижения педагога, хранятся на бумажных носителях.
Почему?	Потому что документы, хранящиеся на бумажных носителях, теряются. Приходится тратить время на их поиск и систематизацию.
Почему?	Потому что преподаватели не знакомы с другими вариантами ведения «Портфолио достижений педагога» .
Почему?	Потому что отсутствует система хранения материалов в электронном виде.
Принятое решение	Создание электронных копий всех документов, необходимых при аттестации.
Вклад в цель:	Сокращение времени протекания процесса на 20%.

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

АНАЛИЗ «5 ПОЧЕМУ?»

2. Отсутствие электронной системы сбора документов, подтверждающих достижения преподавателя

Почему?	Потому все грамоты, приказы, сертификаты, выписки из документов педагоги получают на бумажных носителях.
Почему?	Потому что «Портфолио достижений педагога» формируется на бумажных носителях.
Почему?	Потому что отсутствует возможность создания «Портфолио достижений педагога» в электронном виде .
Почему?	Потому что педагоги не систематизируют документацию Портфолио в электронном виде.
Почему?	Потому что отсутствует макет электронного «Портфолио достижений педагога» .
Принятое решение	Создание макета электронной версии «Портфолио достижений педагога».
Вклад в цель:	Сокращение времени протекания процесса на 30%.

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

АНАЛИЗ «5 ПОЧЕМУ?»

3. Большой расход тонера, бумаги.	
Почему?	Потому что необходимо распечатывать грамоты, приказы, сертификаты, подтверждающие достижения педагога.
Почему?	Потому что нет другой возможности подтвердить свои достижения.
Почему?	Потому что документы, хранящиеся на бумажных носителях, теряются. Приходится распечатывать их повторно.
Почему?	Потому что отсутствует другая возможность хранить документы в электронном виде.
Почему?	Потому что отсутствует макет электронной версии «Портфолио достижений педагога».
Принятое решение	Создание макета электронной версии «Портфолио достижений педагога».
Вклад в цель:	Сокращение материальных затрат на распечатку документов при прохождении аттестации.

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

АНАЛИЗ «5 ПОЧЕМУ?»

4. Недостаточное владение ИКТ.	
Почему?	Потому что не все педагоги имеют достаточный опыт владения работы с электронными версиями документов.
Почему?	Потому что отсутствуют четкие методические рекомендации по работе с электронными ресурсами.
Почему?	Потому что не было постоянной необходимости работать с электронными ресурсами.
Почему?	Потому что низкая информированность педагогов о современном состоянии рынка электронных ресурсов.
Почему?	Потому что не все педагоги посещали обучающие семинары по владению ИКТ.
Принятое решение	Проведение обучающих семинаров.
Вклад в цель:	Обученность педагогов работе с ИКТ-технологиями.

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

АНАЛИЗ «5 ПОЧЕМУ?»

5. Материалы не соответствуют критериям.

Почему?	Потому что низкая осведомленность педагогов об аттестационных критериях.
Почему?	Потому что происходит частая смена критериев аттестации.
Почему?	Потому что педагоги проявляют низкую активность при подготовке к процедуре аттестации.
Почему?	Потому что из-за временных и материальных затрат педагоги неохотно проходят процедуру аттестации.
Почему?	Потому что отсутствует макет электронного «Портфолио достижений педагога» .
Принятое решение	Создание макета электронной версии «Портфолио достижений педагога».
Вклад в цель:	Сокращение времени протекания процесса на 30%.

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

АНАЛИЗ «5 ПОЧЕМУ?»

5. Некорректное, неполное, неточное размещение материалов в системе ЭМОУ.

Почему?	Потому что педагоги невнимательны.
Почему?	Потому что педагоги проявляют низкую активность при подготовке к процедуре аттестации.
Почему?	Потому что педагоги пенсионного и предпенсионного возраста отказываются от процедуры аттестации, а молодые педагоги боятся.
Почему?	Потому что недостаточно осведомлены о процедуре аттестации.
Почему?	Потому что не знают правил заполнения полей ЭМОУ.
Принятое решение	Проведение обучающего семинара.
Вклад в цель:	Сокращение времени протекания процесса.

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

АНАЛИЗ «5 ПОЧЕМУ?»

6. Низкая степень удовлетворенность процессом аттестации.

Почему?	Потому что педагоги не хотят аттестоваться на квалификационную категорию.
Почему?	Потому что не все аудитории оснащены МФУ, имеют доступ к сети Интернет .
Почему?	Происходят временные потери при подготовке к процедуре аттестации.
Почему?	Потому что педагоги не владеют оперативной информацией об аттестации.
Почему?	Потому что у большинства педагогических работников большая «загруженность».
Принятое решение	Проведение психологического тренинга при подготовке к аттестации.
Вклад в цель:	Повышение удовлетворенность процессом аттестации до 50%.

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

УГОЛОК РЕШЕННЫХ ПРОБЛЕМ

№ п/п	Проблемы	Первопричины	Решения	Вклад в цель
1	Временные потери (на подготовку, проверку, доработку, сканирование документов)	Документы, подтверждающие достижения педагога, хранятся на бумажных носителях	Создание электронных копий всех документов, необходимых при аттестации	Сокращение времени протекания процесса на 20 %
2	Отсутствие электронной системы сбора документов, подтверждающих достижения преподавателя	Отсутствует макет электронного «Портфолио достижений педагога» .	Создание макета электронной версии «Портфолио достижений педагога».	Сокращение времени протекания процесса на 30 %
3	Большой расход тонера, бумаги	Работа по старинке с бумажными носителями; Отсутствие системы сбора документов; отсутствует другая возможность хранить документы в электронном виде.	Создание электронной базы достижений педагогов.	Сокращение материальных затрат на распечатку документов при прохождении аттестации.
4	Некорректное, неполное, неточное размещение материалов в системе ЭМОУ	Не все педагоги имеют достаточный опыт владения работы с электронными версиями документов; Отсутствие чётких методические рекомендации по работе с электронными ресурсами.	Проведение обучающих семинаров.	Обученность педагогов работе с ИКТ-технологиями.

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

УГОЛОК РЕШЕННЫХ ПРОБЛЕМ

№ п/п	Проблемы	Первопричины	Решения	Вклад в цель
5	Материалы не соответствуют критериям	Низкая осведомленность педагогов об аттестационных критериях; низкая осведомленность педагогов об аттестационных критериях	Создание макета электронной версии «Портфолио достижений педагога».	Сокращение времени протекания процесса на 30 %
6	Некорректное, неполное, неточное размещение материалов в системе ЭМОУ	Педагоги не знают правил заполнения полей ЭМОУ.	Проведение обучающего семинара	Сокращение времени протекания процесса
7	Низкая степень удовлетворенность процессом аттестации	Педагоги не хотят аттестоваться на квалификационную категорию	Проведение психологического тренинга при подготовке к аттестации	Повышение удовлетворенность процессом аттестации до 50%.

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

«ДИАГРАММА ИСИКАВЫ»



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

КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА
«СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПРОЦЕССА АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА»



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

Карта целевого состояния процесса «Совершенствование процесса аттестации педагогических работников техникума»

Шаг 1	Шаг 2	Шаг 3	Шаг 4	Шаг 5	Шаг 6	Шаг 7
Заместитель директора по УМР	Заместитель директора по УМР	Педагогические работники	Педагогические работники	Заместитель директора по УМР	Педагогические работники	Заместитель директора по УМР
Издание приказа. Подпись и регистрация приказа	Ознакомление сотрудника с приказом.	Написание заявления. Ознакомление с критериями. Предварительный подсчет баллов.	Сбор, обработка документов согласно критериям, подготовка справок.	Проверка пакета документов, внесение рекомендаций.	Доработка документов. Устранение замечаний.	Проверка документов, подпись и регистрация справок.
35-45 мин	30 - 60 мин	60 - 90 мин	960 - 1385 мин	60 - 90 мин	240 - 300 мин	60 - 90 мин
Шаг 8	Шаг 9	Шаг 10	Шаг 11	Шаг 12		
Педагогические работники	Педагогические работники	Заместитель директора по УМР	Педагогические работники	Заместитель директора по УМР		
Сканирование документов.	Заполнение полей ЭМОУ.	Проверка заполнения полей ЭМОУ. Внесение рекомендаций.	Доработка материалов, устранение замечаний.	Проверка устраненных замечаний в полях ЭМОУ, принятие материалов		
45 - 60 мин	180 - 200 мин	60 - 90 мин	20 - 60 мин	20 - 40 мин		

Перечень проблем/потерь процесса

1	Временные потери (на подготовку, проверку, доработку, сканирование документов)	ВПП (время протекания процесса) - От 1490 мин До 2120 минут
---	--	--


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

ПОСЛЕ

«Портфолио достижений педагога»

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

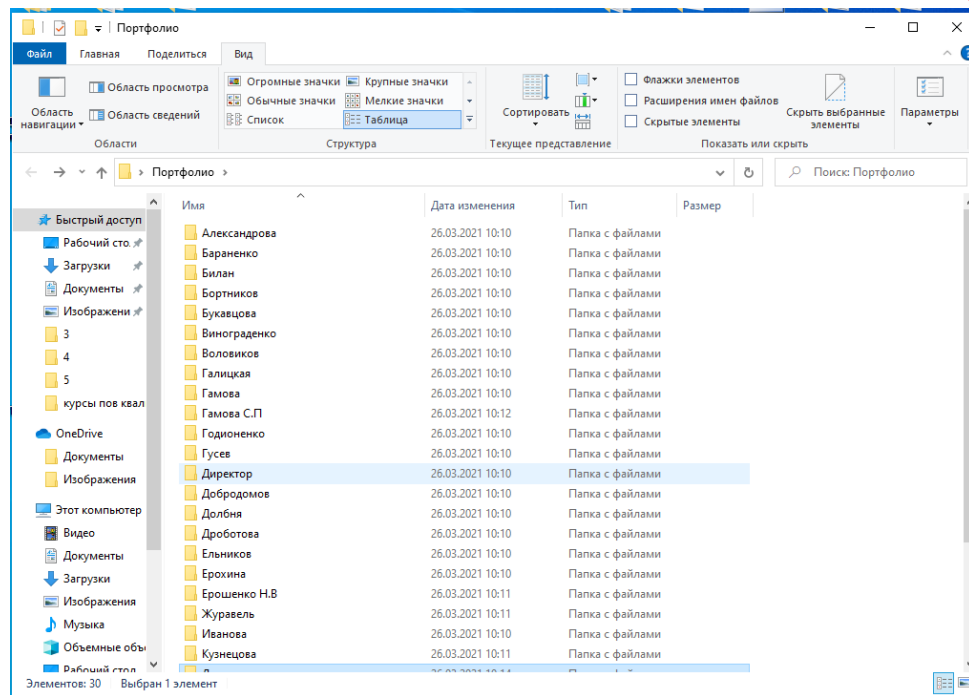
ПОСЛЕ


ПАМЯТКА
для педагогов по созданию электронного аттестационного
«**Портфолио достижений педагога**»

1. Определите перечень разделов портфолио.
Портфолио *должен* иметь следующую структуру:
1 раздел. Общие сведения о педагоге.
В нем указывается:
- ФИО, дата рождения, образование, специальность, наименование учреждения выдавшего диплом, год окончания обучения, общий трудовой стаж, государственные и отраслевые награды, должность, стаж в данной должности, имеющаяся квалификационная категория, дата присвоения, место последнего курсового обучения, дата окончания, присваиваемая квалификационная категория, критерии аттестации, дата аттестации, адрес, e-mail, телефон (документ «Общие сведения о педагоге»);
- Фото педагога
2 раздел. Результаты педагогической деятельности (аттестационные критерии)
В этом разделе должны быть собраны материалы, демонстрирующие результаты освоения обучающимися образовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по различным видам деятельности;
- материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности педагога.
- участие педагога в профессиональных и творческих педагогических конкурсах
- участие педагога в научно-исследовательской деятельности;
- организация и проведение семинаров, "круглых столов", мастер-классов и т.п.;

3 раздел. Справки по аттестационным критериям

2. Создайте папку «Портфолио достижений педагога»;
3. «Распределите» по папкам электронные документы согласно макету «Портфолио достижений педагога, например, в папку «Раздел 1» добавьте фото и файлы заявления и Общих сведений о педагоге.



Имя	Дата изменения	Тип	Размер
Александрова	26.03.2021 10:10	Папка с файлами	
Бараненко	26.03.2021 10:10	Папка с файлами	
Билан	26.03.2021 10:10	Папка с файлами	
Бортников	26.03.2021 10:10	Папка с файлами	
Букацова	26.03.2021 10:10	Папка с файлами	
Винограденко	26.03.2021 10:10	Папка с файлами	
Воловиков	26.03.2021 10:10	Папка с файлами	
Галицкая	26.03.2021 10:10	Папка с файлами	
Гамова	26.03.2021 10:10	Папка с файлами	
Гамова С.П	26.03.2021 10:12	Папка с файлами	
Годionenko	26.03.2021 10:10	Папка с файлами	
Гусев	26.03.2021 10:10	Папка с файлами	
Директор	26.03.2021 10:10	Папка с файлами	
Добродомов	26.03.2021 10:10	Папка с файлами	
Долбня	26.03.2021 10:10	Папка с файлами	
Дроботова	26.03.2021 10:10	Папка с файлами	
Ельников	26.03.2021 10:10	Папка с файлами	
Ерохина	26.03.2021 10:10	Папка с файлами	
Ерошенко Н.В	26.03.2021 10:11	Папка с файлами	
Журавель	26.03.2021 10:11	Папка с файлами	
Иванова	26.03.2021 10:10	Папка с файлами	
Кузнецова	26.03.2021 10:11	Папка с файлами	

ЦЕЛЬ И РЕЗУЛЬТАТ ПРОЕКТА

Цель проекта:	к 14 января 2020 года сократить временные затраты подготовки документов к аттестации на квалификационную категорию на 50% путем создания базы электронного портфолио, повысить удовлетворенность процессом аттестации на 50%.		
Способ достижения цели:	Совершенствование процесса аттестации педагогических работников техникума.		
Результат проекта:	Время протекания процесса совершенствования процесса аттестации педагогических работников техникума составит не более 2120 мин.	Базовое значение	Период, год
		2980 -4240 мин.	2019-2020 1490 - 2120 мин.
Требования к результату:	Создание электронной версии портфолио достижений педагогов, позволяющей вести мониторинг готовности к аттестации.	-	1
	Подключение всех учебных кабинетов и лабораторий к сети Интернет	-	1
	Проведение обучающего семинара;	-	1
	Создание унифицированных форм справок	-	1
Пользователи результата проекта:	Администрация, педагогические работники техникума		

ОСНОВНЫЕ БЛОКИ РАБОТ ПРОЕКТА

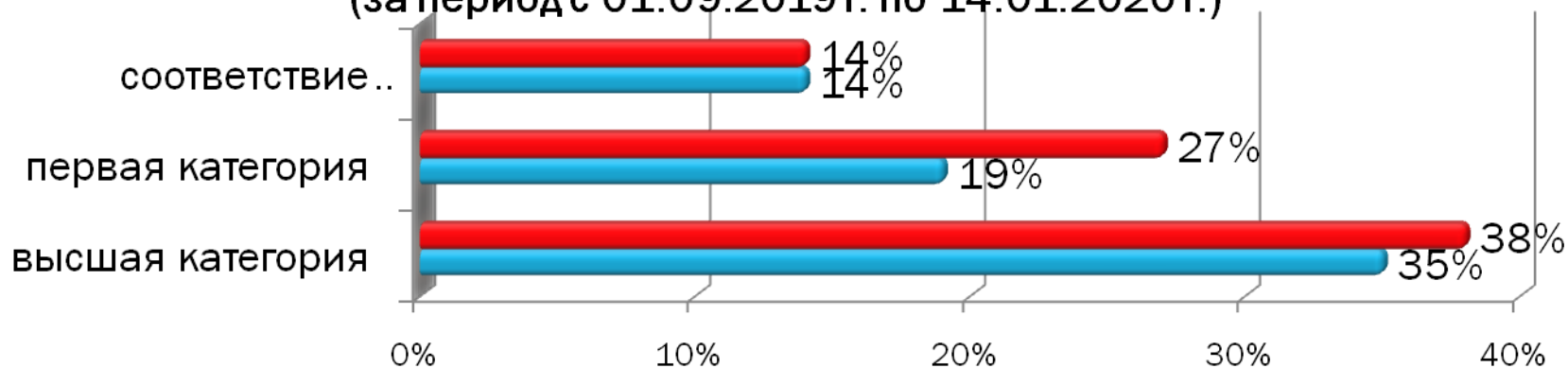
№	Наименование	Длительность, дн.	Начало	Окончание	2019 -2020			
					10	11	12	01
1.	Старт проекта	1	11.10.2019 г.	11.10.2019 г.				
2.	Анализ текущей ситуации	9	12.10.2019 г.	22.10.2019 г.				
2.1.	Проведение анкетирования, анализ анкетирования	2	12.10. 2019 г.	14.10.2019 г.				
2.2	Разработка текущей карты процесса	2	15.10.2019 г.	16.10.2019 г.				
2.3	Поиск и выявление проблем	3	17.10.2019 г.-	19.10.2019 г.				
2.4.	Разработка целевой карты проекта	2	21.10.2019 г.	22.10.2019 г.				
3.	Разработка плана реализации проекта	7	23.10.2019 г.	30.10.2019 г.				
4.	Защита карточки проекта	1	31.10.2019 г.	31.10.2019 г.				
5.	Внедрение улучшений	48	01.11.2019 г.	21.12.2020 г.				
5.1.	Создание макета электронного аттестационного «Портфолио достижений педагога»	7	01.11.2019 г.	09.11.2019 г.				
5.2.	Разработка памятки для педагогов по созданию электронного аттестационного «Портфолио достижений педагога»	2	11.11.2019 г.	12.11.2019 г.				
5.3.	Проведения психологического тренинга по подготовке и прохождению аттестации	4	13.11.2019 г.	16.11.2019 г.				
5.4.	Проведение обучающего семинара по созданию электронной базы педагогических достижений	3	18.11.2019 г.	20.11.2019 г.				
5.5.	Первый этап заполнения электронного аттестационного «Портфолио достижений педагога»	23	21.11.2019 г.	12.12.2019 г.				
5.6.	Создание и обсуждение унифицированных форм справок		13.12.2019 г.	17.12.2019 г.				
5.7.	Проведение практического семинара по заполнению полей в ЭМОУ	9	18.12.2019 г.	21.12.2019 г.				

ОСНОВНЫЕ БЛОКИ РАБОТ ПРОЕКТА

№	Наименование	Длительность, дн.	Начало	Окончание	2019 -2020			
					10	11	12	01
6.	Апробация внедренных улучшений при прохождении процедуры аттестации	7	23.12.2019 г.	30.12.2019 г.				
7.	Организация мониторинговых мероприятий по выявлению удовлетворенности педагогов при проведении аттестации	4	11.01.2020 г.	14.01.2020 г.				
7.1.	Разработка анкет для проведения анкетирования по выявлению удовлетворенности педагогов	2	11.01.2020 г..	12.01.2020 гг.				
7.2.	Проведения анкетирования	1	13.01.2020 г.	13.01.2020 г.				
7.3.	Анализ результатов анкет по выявлению удовлетворенности педагогов	1	14.01.2020 г.	14.01.2020 г.				
ИТОГО:		77						

МОНИТОРИНГ УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ

Доля педагогических работников, имеющих квалификационные категории в общей численности педагогических работников, %
(за период с 01.09.2019 г. по 14.01.2020 г.)



Удовлетворенность процессом аттестации педагогических работников ОГАПОУ «РАТТ», %
(по состоянию на 14.01.2020 г.)



■ удовлетворены
■ не удовлетворены

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ АНАЛИЗ

№ п\п	Ф.И.О. педагога	Дата проведения	Время протекания процесса		Расхождение (+\−)	Причины расхождения
			План	Факт		
1.	Александрова Ю.А.	15.10.2019г. – 29.10.2019 г.	от 1490 мин. до 2120 мин.	2760 мин.	640 мин.	1.Временные потери (на подготовку, проверку, доработку, сканирование документов); 2.Выход из строя МФУ; 3.Отсутствие электронного «Портфолио достижений педагога»
2.	Шепелева Р.А.	18.10.2019 г. – 12.11.2019 г.	от 1490 мин. до 2120 мин.	3400 мин.	1280 мин.	1. Временные потери (на подготовку, проверку, доработку, сканирование документов); 1.Выход из строя МФУ; 2.Недостаточное владение ИКТ; 3.Отсутствие электронного «Портфолио достижений педагога»
3.	Гусев В.В.	12.11.2019 г. – 26.11.2019 г.	от 1490 мин. до 2120 мин.	2150 мин.	30 мин.	1. Временные потери (на подготовку, проверку, доработку, сканирование документов)
4.	Билан В.Б.	02.12.2019 г. – 24.12.2019 г.	от 1490 мин. до 2120 мин.	2200 мин.	80 мин.	1. Временные потери (на подготовку, проверку, доработку, сканирование документов)

КОМАНДА ПРОЕКТА



№	ФИО	Должность и основное место работы	Выполняемые в проекте работы
1.	Мирошников Александр Николаевич	Директор ОГАПОУ «РАТТ»	Заказчик проекта
2.	Букавцова Ольга Александровна	Заместитель директора	Руководитель проекта
3.	Лосева Ирина Николаевна	Преподаватель, руководитель ШМС	Администратор проекта
			Оператор мониторинга
4.	Петрякова Марина Анатольевна	Преподаватель, председатель МК	Ответственный за выполнение работ
5.	Чуприна Ирина Владимировна	Мастер производственного обучения	Ответственный за выполнение работ
6.	Нефедова Ирина Васильевна	Мастер производственного обучения	Ответственный за выполнение работ

КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ:

Руководитель проекта:

Букавцова О.А.

тел.: +7-904-085-47-05

e-mail: olga-bukavcova@yandex.ru

Администратор проекта:

Лосева И.Н.

тел.: 8-951-148-04-59

e-mail: irina.loseva.1988@mail.ru