



РОСАТОМ



ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»

Заказчик: Терукова Жанна Владимировна, директор

Проект:

Оптимизация процесса создания,
утверждения и хранения учебно-
методических комплексов по
специальностям/профессиям



Организационно-распорядительные документы



Министерство образования и науки Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»
(ГПОУ «ЧТОТнБ»)

ПРИКАЗ

20.12.2024 года
по основной деятельности
Об организации внедрения в техникуме
бережливых технологий в сфере образования

№ 152

На основании приказа Министерства образования и науки Забайкальского края от 21 октября 2024 года № 842 «О подготовке к защите организаций на соответствие статусу «Образец местного уровня» в целях организации внедрения в техникуме бережливых технологий в сфере образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать проектный офис по внедрению бережливых технологий в ГПОУ «ЧТОТнБ» и утвердить его состав (Приложение 1).
2. Определить приоритетные направления для внедрения принципов бережливого управления техникуме:
 - Оптимизация (совершенствование) процесса (работы) документооборота по текущей и промежуточной аттестации;
 - Оптимизация процесса заселения студентов в общежитие;
 - Оптимизация процесса создания, утверждения и хранения учебно-методических комплексов по специальностям/профессиям;
 - Оптимизация процесса трудоустройства выпускников техникума;
 - Оптимизация процесса оформления заявок на изготовление персонализированных пропусков и печати документов;
3. Создать рабочие группы по направлениям, указанным в пункте 2, и утвердить их состав (Приложение 2).
4. Утвердить Дорожную карту по реализации проекта «Бережливый колледж» в ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» (Приложение 3).
5. Утвердить Положение о реализации проекта «Бережливый колледж» в ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» (Приложение 4).
6. Контроль за исполнением настоящего приказа, оставляю за собой.

Директор

Ж.В. Терукова

Команда проекта



**Максимова
Ирина Николаевна,**
старший методист

**Першакова
Ирина Владимировна,**
заместитель директора по
научно-методической работе

**Смородникова
Любовь Валентиновна,**
специалист по
учебно-методической
работе

**Варфоломеева
Александра Сергеевна,**
заместитель директора по
учебно-методической
работе

Паспорт проекта



Государственное профессиональное образовательное учреждение «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»
**Оптимизация процесса создания, утверждения и хранения учебно-методических комплексов(УМК)
по специальностям/профессиям**

Подготовлено
И.В. Першакова, зам. директора по НМР
20 декабря 2024 г.

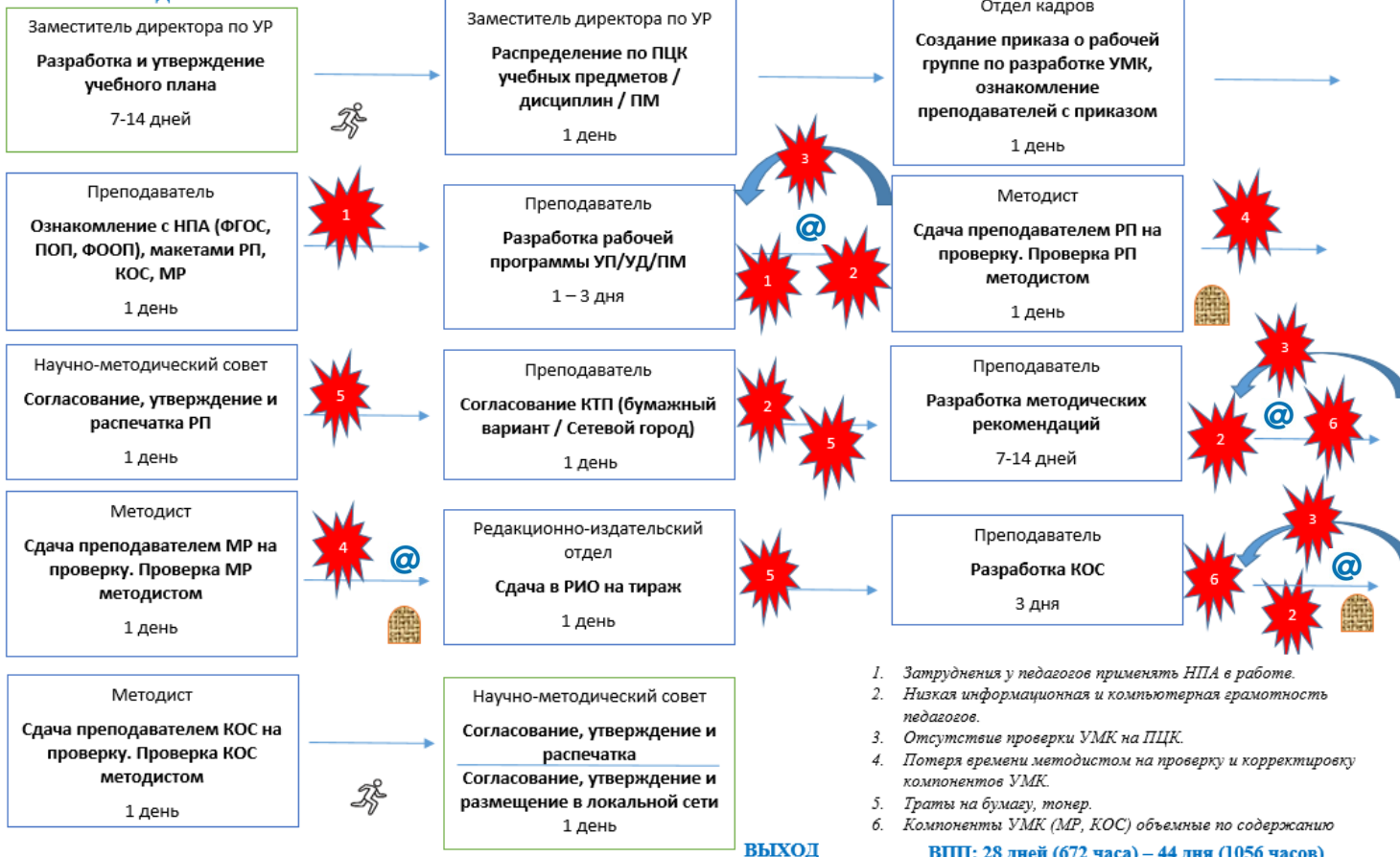
Утверждено
директор ГПОУ «ЧТОТиБ»
Ж.В. Терукова
20 декабря 2024 г.

1. Вовлечённые лица и рамки проекта <i>Заказчик проекта:</i> Терукова Ж.В., директор. <i>Периметр проекта:</i> учебная отдел, предметно-цикловые комиссии, методическая служба. <i>Границы процесса:</i> <i>Начало</i> – разработка и утверждение учебного плана. <i>Окончание</i> – согласование, утверждение и размещение в локальной сети УМК. <i>Владелец процесса:</i> Першакова И.В., зам. директора по НМР. <i>Руководитель проекта:</i> Максимов И.Н., старший методист. <i>Команда проекта:</i> Варфоломеева А.С., зам. директора по УР; Смородникова Л.В., специалист по УМР.			2. Обоснование выбора <i>Ключевой риск</i> – потеря времени специалистов методической службы на сбор, проверку и формирование УМК к учету. Временные потери специалистов методической службы на техническую и содержательную корректировку составных частей УМК. Временные потери на рассмотрение, согласование и утверждение УМК на заседаниях ЦПК, НМС. Временные и материальные потери на распечатку составных частей УМК. Материальные затраты на бумагу, тонер. Отсутствие полного пакета УМК.		
3. Цели и плановый эффект			4. Ключевые события проекта		
Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель	Целевой показатель	1. Начало проекта – 20.12.24 г.		
Сокращение длительности процесса создания, утверждения и хранения учебно-методических комплексов по специальностям/профессиям, ВПД, дни	28-44	26	2. Анализа текущей ситуации проекта: - разработка карты текущего состояния процесса – 20.12.24 г. - 13.01.25 г., - поиск и выявление проблем – 13.01.25 - 21.01.25 г., - разработка карты целевого состояния процесса – 22.01. – 31.01.25 г., - разработка «дорожной карты» проекта – 3.02 – 14.04.25 г.,		
Сокращение материальных затрат на приобретение бумаги для распечатки УМК, пачка	4	0	3. Проведение совещания Kick-off – 15.04.25 г.,		
Сокращение количества возвратов на доработку, раз	5	0-2	4. Реализация мероприятий «дорожной карты» – 16.04 – 16.05.25 г.,		
Плановый эффект: - сокращение временных потерь; - снижение материальных затрат; - создание электронного банка УМК по специальностям/профессиям; - повышение уровня удовлетворенности потребителей скоростью и качеством выполнения процесса.			5. Мониторинг достигнутых результатов проекта – с 19.05 – 5.06.25 г.,		
			6. Завершение проекта – 6.06.25 г.		

КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

«ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА СОЗДАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА»

ВХОД



1. Затруднения у педагогов применять НПА в работе.
2. Низкая информационная и компьютерная грамотность педагогов.
3. Отсутствие проверки УМК на ПЦК.
4. Потеря времени методистом на проверку и корректировку компонентов УМК.
5. Траты на бумагу, тонер.
6. Компоненты УМК (МР, КОС) объемные по содержанию

ВПП: 28 дней (672 часа) – 44 дня (1056 часов)

Текущие проблемы



1. Затруднения у педагогов применять НПА в работе.
2. Низкая информационная и компьютерная грамотность педагогов.
3. Отсутствие проверки УМК на ПЦК.
4. Потеря времени методистом на проверку и корректировку компонентов УМК.
5. Траты на бумагу, тонер.
6. Компоненты УМК (МР, КОС) объёмные по содержанию

Оптимизация процесса разработки УМК

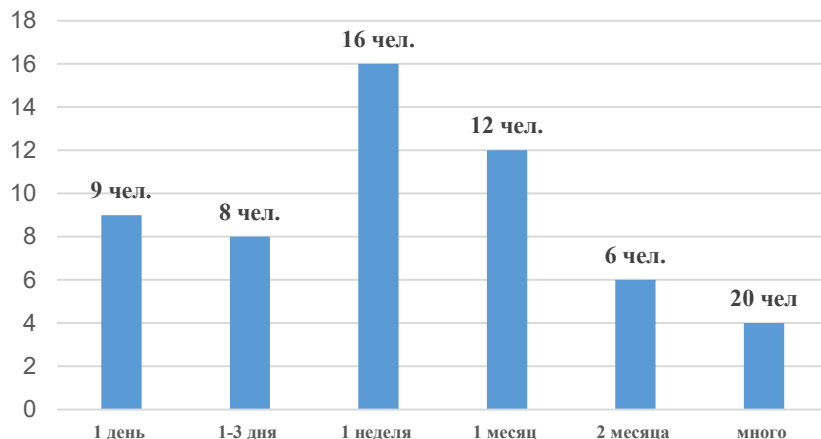
Приняли участие 71 преподаватель/мастер ПО

Вопросы:

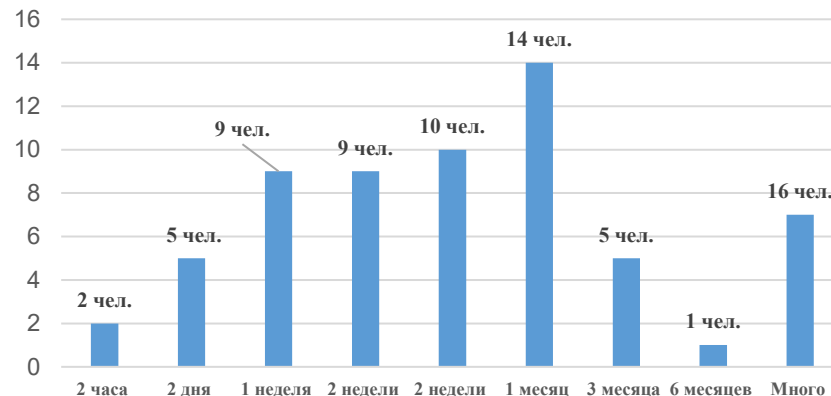
1. Сколько времени уходит у Вас на разработку рабочей программы?
2. Сколько времени уходит у Вас на разработку КОС?
3. Сколько времени уходит у Вас на разработку методических рекомендаций/указаний?
4. Ваши предложения по сокращению времени на разработку УМК

Анкетирование

1. Сколько времени уходит у Вас на разработку рабочей программы?



2. Сколько времени уходит у Вас на разработку КОС?



3. Сколько времени уходит у Вас на разработку методических рекомендаций/указаний?



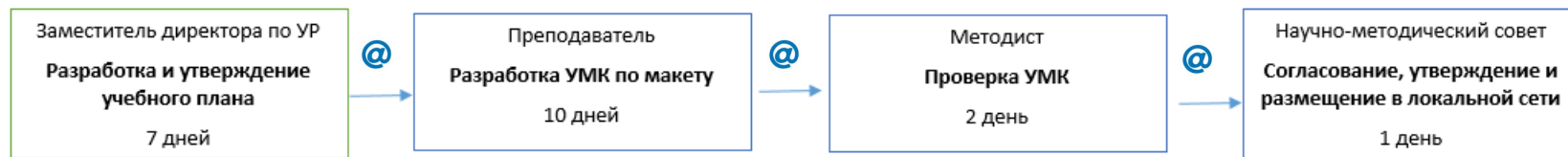
4. Ваши предложения по сокращению времени на разработку УМК

Наиболее часто встречающиеся ответы:

1. Использовать готовые разработанные программы;
2. Все УМК должны разрабатывать методисты;
3. Выделить преподавателям методические день, с последующей проверкой проделанной работы;
4. ФГОС менять раз в 5 лет, а не каждые 2 года;
5. Работа в команде.

13-20.01.2025 г.

КАРТА ИДЕАЛЬНОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА
«ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА СОЗДАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА»

ВХОД**ВЫХОД****ВПП: 20 дней (480 часов)**

Выявление коренных причин методом «5 Почему?»



Проблема 1

Затруднение у педагогов
применять НПА в работе

Почему?

Отсутствие необходимости
часто использовать в своей
деятельности НПА

Почему?

Использование в
профдеятельности
методического обеспечения

Почему?

Коренная причина

Частые изменения в НПА

Проблема 2

Низкая информационная и
компьютерная грамотность
педагогов

Почему?

Неумение использовать новые
технологии в работе

Почему?

Коренная причина

Нехватка времени на освоение
компьютерной грамотности

Проблема 3

Отсутствие проверки УМК на ПЦК

Почему?

Низкая методическая
грамотность

Почему?

Незнание руководителями ПЦК
должностных обязанностей

Коренная причина

Выявление коренных причин методом «5 Почему?»



Проблема 4

Потеря времени методистом на проверку и корректировку компонентов УМК

Почему?

Долгие сроки разработки документов педагогами

Почему?

Большой объем разрабатываемой документации

Почему?

Наличие утвержденного макета документов

Почему?

Коренная причина

Региональные требования

Проблема 5

Траты на бумагу, тонер

Почему?

Большие объемы печатной продукции

Почему?

Коренная причина

Обязательное наличие бумажного экземпляра

Проблема 6

Компоненты УМК (МР, КОС) объемные по содержанию

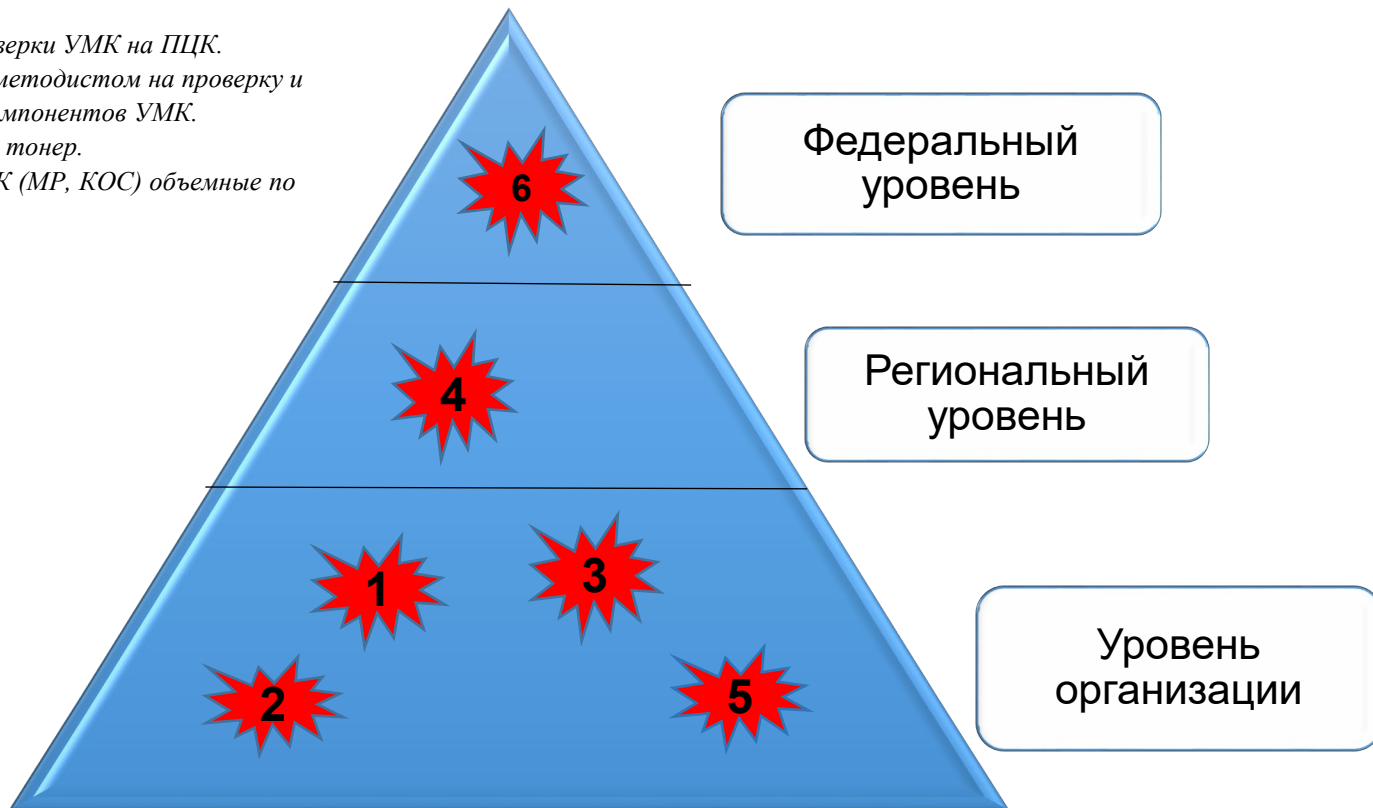
Почему?

Коренная причина

Наличие утвержденных макетов компонентов УМК на федеральном уровне

Пирамида проблем

1. Затруднения у педагогов применять НПА в работе.
2. Низкая информационная и компьютерная грамотность педагогов.
3. Отсутствие проверки УМК на ПЦК.
4. Потеря времени методистом на проверку и корректировку компонентов УМК.
5. Траты на бумагу, тонер.
6. Компоненты УМК (МР, КОС) объемные по содержанию



Подготовка к плану действий



Как мы хотим повлиять на выявленные при картировании текущего состояния проблемы в рамках текущего проекта?

Проблема	Решить полностью	Решить частично	Решение не планируется	Другое
Проблема 1. Затруднения у педагогов применять НПА в работе				
Проблема 2. Низкая информационная и компьютерная грамотность педагогов				
Проблема 3. Отсутствие проверки УМК на ПЦК				
Проблема 4. Потеря времени методистом на проверку и корректировку УМК				
Проблема 5. Траты на бумагу, тонер				
Проблема 6. Компоненты УМК (МР, КОС) объемные по содержанию				 Выход с ходатайством на федеральный уровень о пересмотре макетов МР, КОС

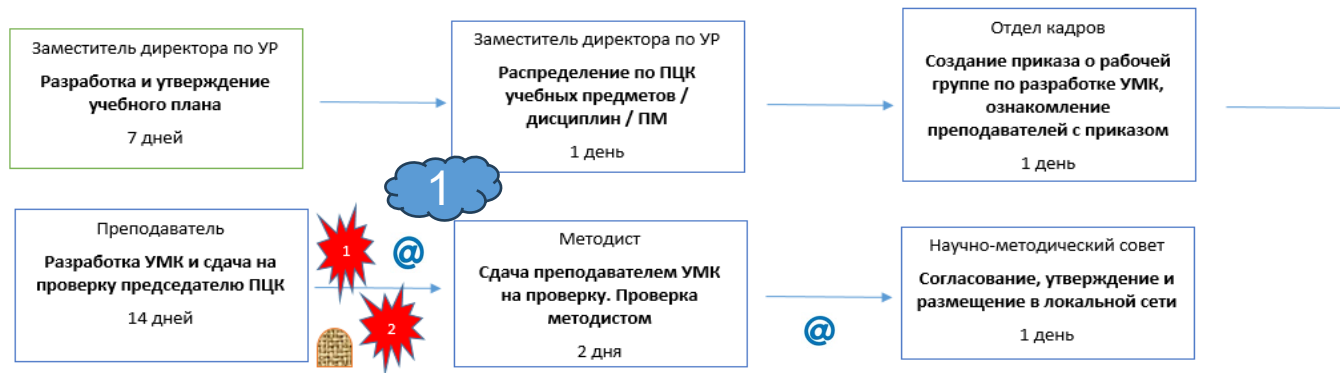
Вклад в цель проекта



№	ПРОБЛЕМА	ПЕРВОПРИЧИНА	ПРЕДЛАГАЕМОЕ РЕШЕНИЕ	ВКЛАД В ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛИ, %		
				Цель 1	Цель 2	Цель 3
1	Затруднения у педагогов применять НПА в работе	Частые изменения в НПА	Организовать серию педагогических семинаров по работе с НПА (по ПЦК)	20	-	20
2	Низкая информационная и компьютерная грамотность педагогов	Нехватка времени на освоение компьютерной грамотности	Организовать обучение педагогов. Введение методического дня для педагогов	10	-	10
3	Отсутствие проверки УМК на ПЦК	Незнание руководителями ПЦК должностных обязанностей	Ознакомить председателей ПЦК с их должностными обязанностями под роспись	20	-	20
		Низкая методическая грамотность председателей ПЦК	Организовать обучение председателей. Разработать чек-лист «Проверка УМК»	20	-	20
4	Потеря времени методистом на проверку и корректировку компонентов УМК	Региональные требования	Изменение макета на региональном уровне с учетом приказа Минпросвещения России от 06.11.2024г. № 779 (О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников), ознакомить председателей ПЦК, преподавателей	10	-	10
		Наличие ошибок в разработанных документах	Предварительно проверять на ПЦК	10	-	10
5	Траты на бумагу, тонер	Обязательное наличие бумажной экземпляра	Перевести УМК в электронный формат. Разработать Положение об электронном УМК	-	100	-
6	Компоненты УМК (МР, КОС) объемные по содержанию	Наличие утвержденных макетов составных частей УМК на федеральном уровне	Написать ходатайство в Минобразования Забайкальского края с предложением разработки на федеральном уровне рабочих программ по специальностям, профессиям	10	-	10 17

КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

«ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА СОЗДАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА»

ВХОД**ВЫХОД****ВПП: 26 дней (624 часа)****Проблемы:**

1. Затруднения у педагогов применять НПА в работе.
2. Низкая информационная и компьютерная грамотность

Решения:

Организация и проведение педагогических семинаров:

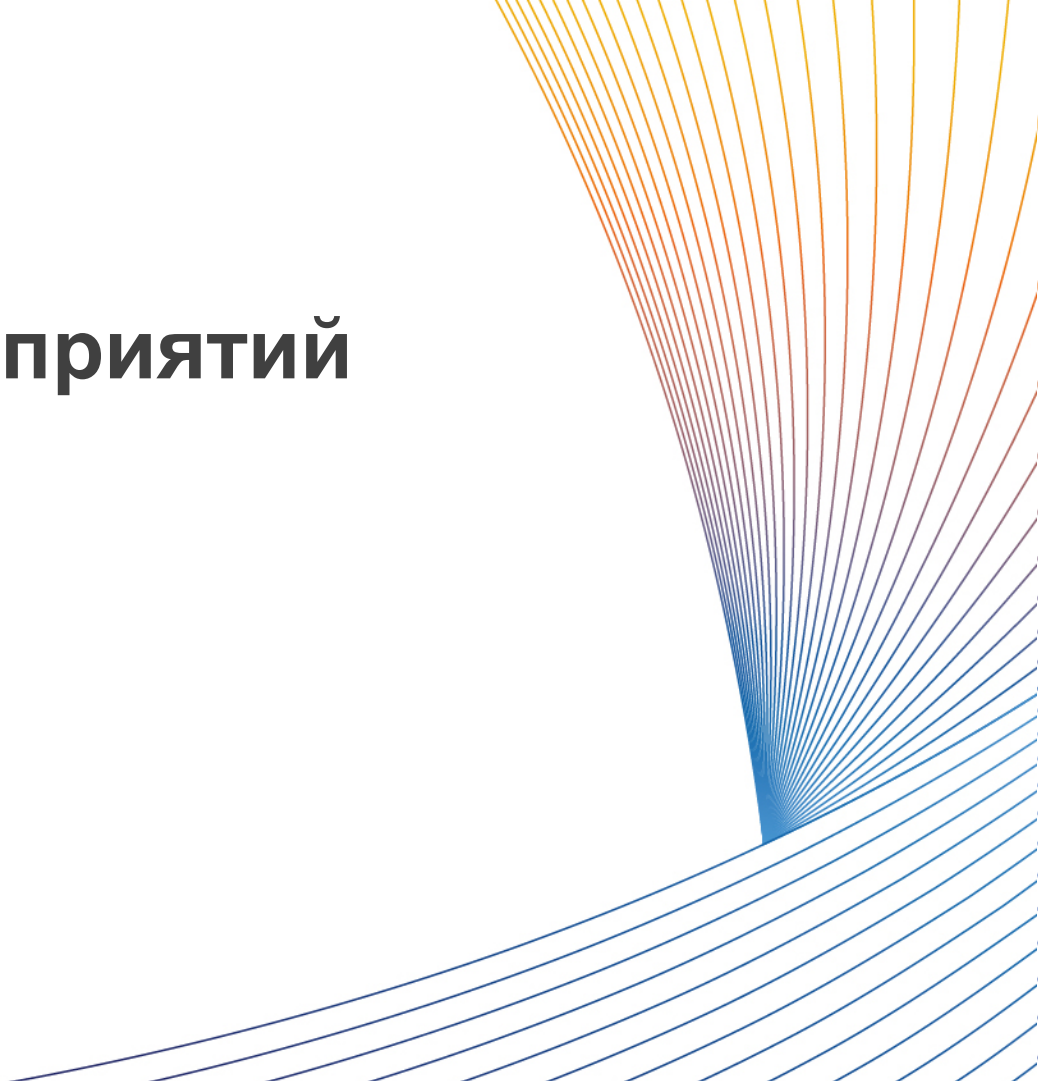
- по работе с НПА;
- по повышению компьютерной грамотности

План мероприятий по реализации проекта



Проблема	Предлагаемое решение	Ответственные	Срок	Исполнение
1. Затруднения у педагогов применять НПА в работе	Организовать серию педагогических семинаров по работе с НПА (по ПЦК)	Першакова И.В. Максимова И.Н. Смородникова Л.В.	апрель-май	
2. Низкая информационная и компьютерная грамотность педагогов	Организовать обучение педагогов. Введение методического дня для педагогов	Першакова И.В. Максимова И.Н. Варфоломеева А.С.	май	
3. Отсутствие проверки УМК на ПЦК	Ознакомить председателей ПЦК с Положением о ПЦК, где прописан функционал председателей. Разработать чек-лист «Проверка УМК». Ознакомить председателей ПЦК	Першакова И.В. Максимова И.Н.	апрель-май	
4. Потеря времени методистом на проверку и корректировку УМК	Изменение макета на региональном уровне с учетом приказа Минпросвещения России от 06.11.2024г. № 779 (О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников), ознакомить председателей ПЦК, преподавателей Предварительно проверять на ПЦК	Першакова И.В. Председатели ПЦК	апрель-май	
5. Траты на бумагу, тонер	Перевести УМК в электронный формат. Разработать Положение об электронном УМК	Першакова И.В. Максимова И.Н.	апрель-май	
6. Компоненты УМК (МР, КОС) объемные по содержанию	Написать ходатайство в Минобразования Забайкальского края с предложением разработки на федеральном уровне рабочих программ по специальностям, профессиям	Министерство образования науки Забайкальского края	апрель	19

Реализация мероприятий



Проблема 1. Затруднения у педагогов применять НПА в работе

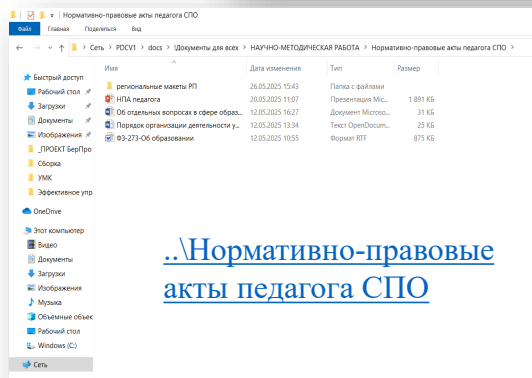


Решения:

Организована серия педагогических семинаров по работе с НПА (по ПЦК)

Результат:

1. Проведены педагогические семинары, приняли участие 76 педагогов из 9 ПЦК
2. Размещены в сетевой папке «Научно-методическая работа» материалы семинара (презентация с действующими гиперссылками на нормативные документы)



..Нормативно-правовые акты педагога СПО



График проведения обучающих семинаров по работе с нормативно-правовыми актами

Дата	12.05	13.05	14.05	15.05	16.05
Предметно-цикловая комиссия	ПЦК №4 15-30	ПЦК №1 15-30	ПЦК №3 ПЦК №5 15-30	ПЦК №2 ПЦК №6 14-00	ПЦК №8 ПЦК №9 14-30

Проблема 2. Низкая информационная и компьютерная грамотность педагогов

Решения:

Организовать обучение педагогов

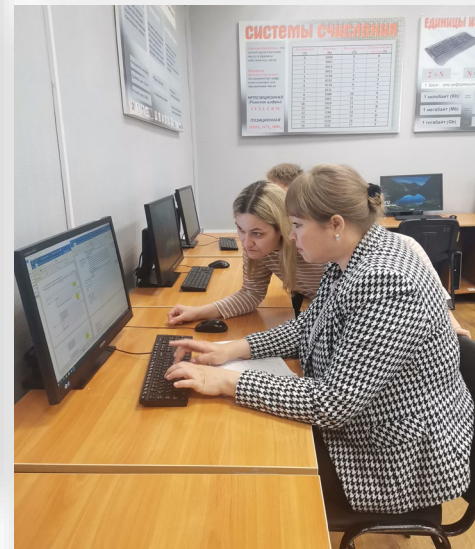
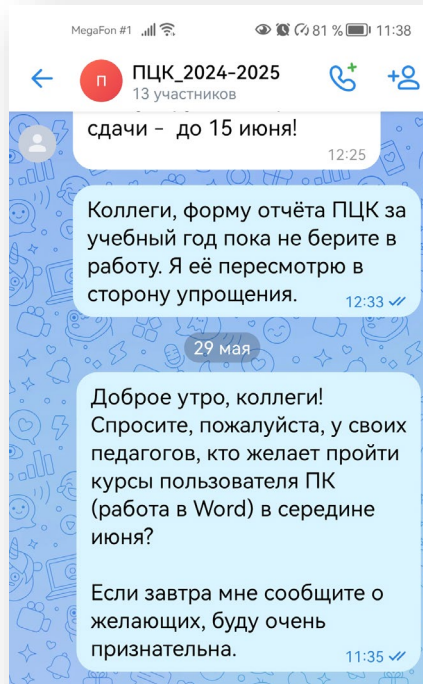
Введение методического дня для педагогов

Результат:

Провели опрос педагогов о потребности прохождения курсов «Пользователь ПК»

Проведено индивидуальное обучение педагогов по оформлению УМК

Методический день введен для педагогов, работающих на 1 ставку



Проблема 3. Отсутствие проверки УМК на ПЦК

Решения:

Ознакомить председателей ПЦК с Положением о ПЦК, где прописан функционал председателей

Разработать чек-лист «Проверка УМК».

Ознакомить председателей ПЦК

Результат:

1. Председатели ПЦК ознакомлены с Положением о предметно-цикловой комиссии
2. Разработан и представлен председателям ПЦК чек-лист «Проверка УМК»



3.9. На председателя ПЦК возлагается:

- организация работы ПЦК;
- составление планов деятельности ПЦК на учебный год;
- ведение протоколов заседаний ПЦК;
- организация систематической проверки ранее принятых решений;
- работа по активному включению в образовательную деятельность начинающих преподавателей и преподавателей-внешних совместителей;
- оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- обучение работы членов ПЦК, организация контроля за качеством и эффективностью их работы;
- посещение учебных занятий и организация взаимопосещений внутри ПЦК с целью обмена опытом;
- участие в организации повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников;
- помощь в подготовке членов ПЦК к аттестации;
- проверка учебно-программной документации;
- координация работы преподавателей по выполнению учебных планов и образовательных программ, разработке необходимой учебно-методической документации;
- обеспечение контроля за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся;
- участие в работе научно-методического совета;
- контроль за участием членов ПЦК в мероприятиях Техникума и за его пределами;
- ведение учета учебно-научно-методической работы педагогических работников;
- составление докладных на поощрение педагогических работников и студентов;
- проверка объективности, точности оценки эффективности деятельности работников ПЦК и представление анализ листов самооценки заместителем директора по направлению работы для определения премирования (стимулирования);
- составление отчетов о работе ПЦК за учебный год.

ЧЕК-ЛИСТ
ДЛЯ ПРОВЕРКИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА
ПРЕДСЕДАТЕЛЯМИ ПЦК

Председатель ПЦК ставит подпись «ОДОБРЕНО» и направляет методисту только после проверки

Рабочая программа

Критерии	+/
1. Соответствие утвержденному макету	
2. Соответствие наименования и кода ОУП, УД, ПМ, УП, ПП учебному плану	
3. Соответствие форм промежуточной аттестации учебному плану	
4. Соответствие объема образовательной программы в акал. часах, по видам учебных занятий	
5. Корректность указания места ОУП, УД в структуре образовательной программы	
6. Корректность указания основного вида деятельности в РП ПМ в соответствии с ФГОС СПО	
7. Соответствие содержания компетенций ФГОС СПО (код, формулировка)	
8. Соответствие 3, У, Н(ПО) ПООП	
9. В тематическом плане указано наименование разделов и тем, содержание учебного материала, количество часов и коды компетенций	
10. Соответствие указанным форм и методов контроля результатам обучения (З, У, ПО и ПК)	
11. Соответствие наименования учебных кабинетов (лабораторий, мастерских) паспорту	
12. Актуальность литературы	

Методические рекомендации

Критерии	+/
1. Соответствие утвержденному макету	
2. Соответствие количества практических работ/лабораторных работ рабочей программе	
3. Соответствие тематики практических работ/лабораторных работ рабочей программе	
4. Актуальность литературы	

Оценочные материалы

Критерии	+/
1. Соответствие утвержденному макету	
2. Имеются задания для всех форм контроля, указанных в РП	

Календарно-тематический план

Критерии	+/
1. Соответствие утвержденному макету	
2. Соответствие количества часов учебному плану	

Проблема 4. Потеря времени методистом на проверку и корректировку УМК



Решения:

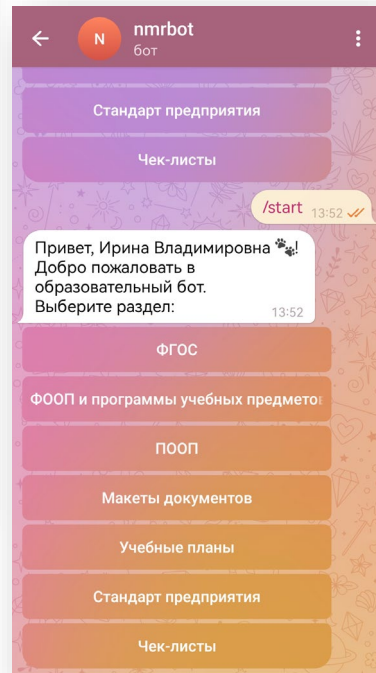
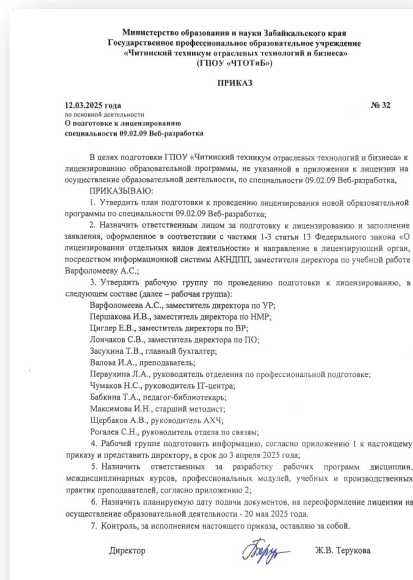
Изменение макета на региональном уровне с учетом приказа Минпросвещения России от 06.11.2024г. № 779 (О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников), ознакомить председателей ПЦК, преподавателей

Предварительно проверять на ПЦК

Результат:

1. Утвержден региональный макет рабочей программы
2. Педагоги предварительно ознакомлены с макетом
3. Утверждены приказом директора рабочие группы по разработке ОПОП к установленному сроку
4. Сокращено время проверки и корректировки УМК методистом *(на примере разработки ОПОП по специальности 09.02.09 Веб-разработка)*
5. Разработан Чат-бот «Разработка УМК» в помощь педагогам

..Нормативно-правовые акты педагога СПО/региональные макеты РП



Проблема 5. Траты на бумагу, тонер

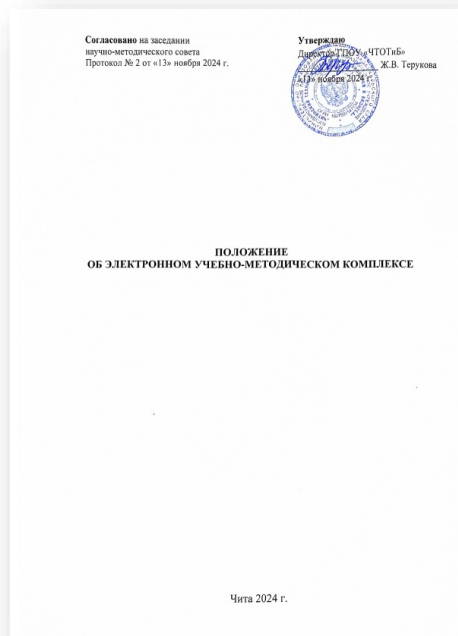
Решения:

Перевести УМК в электронный формат

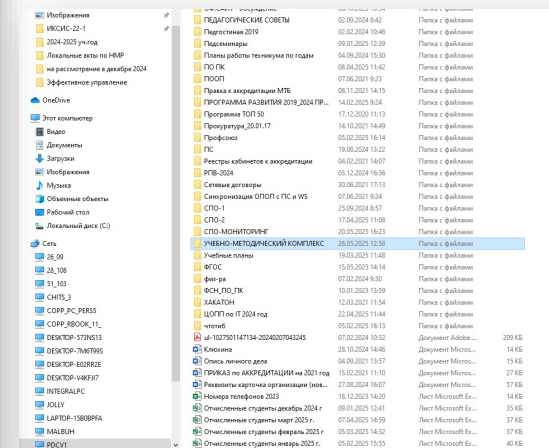
Разработать Положение об электронном УМК

Результат:

1. Утверждено Положение об электронном УМК
2. Сокращены материальные затраты на приобретение бумаги и тонера
3. Разработанные УМК проверяются в электронном виде и хранятся в локальной сети



..\Локальные акты по
НМР\Положение об ЭУМК.pdf



..\УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ
КОМПЛЕКС\ЭУМК 2024-2025 уч.год

Проблема 6. Компоненты УМК (МР, КОС) объемные по содержанию



Решения:

Написать ходатайство в Минобразования Забайкальского края с предложением разработки на федеральном уровне рабочих программ по специальностям, профессиям

Результат:

Написано и направлено ходатайство в Минобразования Забайкальского края с предложением разработки на федеральном уровне рабочих программ по специальностям, профессиям

Министерство образования и науки
Забайкальского края
Государственное профессиональное
образовательное учреждение
«Читинский техникум отраслевых
технологий и бизнеса»
(ТПОУ ЧТОТиБ)

Бабушкина ул., д. 66, Чита,
Забайкальский край, 672000.
Тел.: (302-2) 28-20-84, 28-20-83.
Тел./факс: 28-20-86.
E-mail: sekretar@chtoitb.ru
ОКПО 01266421, ОГРН 1027501147134
ИНН/КПП 7536009015/753601001
« 08 » 08 2018 г.
№ 388

Исполняющей обязанности
министра образования и науки
Забайкальского края

М.А.Секержитской

Уважаемая Марина Анатольевна!

В связи с исполнением приказа Минпросвещения России от 06 ноября 2024 года №779 «Об утверждении Перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», в целях снятия бюрократической нагрузки с преподавателей, а также в рамках реализации проекта «Бережливый колледж» просим рассмотреть возможность обращения в Министерство просвещения Российской Федерации с предложением разработки на федеральном уровне единых рабочих программ по учебным дисциплинам социально-гуманитарного и общепрофессионального циклов по всем профессиям и специальностям.

Директор

Ж.В. Терукова

Достижение целевых показателей

Наименование показателя	Текущий	Целевой	Фактический	Эффективность, %
Сокращение длительности процесса создания, утверждения и хранения учебно-методических комплексов по специальностям/профессиям, ВПП, дни	28-44	26	25	125%
Сокращение материальных затрат на приобретение бумаги для распечатки УМК, пачка	4	0	0	100%
Сокращение количества возвратов на доработку, раз	5	0-2	2	100%

Выполнение плана мероприятий
составило 100%

Эффективность по проекту –
108,33%

Спасибо за внимание

Першакова Ирина Владимировна
Заместитель директора по НМР

Тел.: +7 (3022) 28-20-76, доб. 161
E-mail: spokolledg@yandex.ru
www.chtotib.ru

06.06.2025

