

ГОБПОУ «ЛИПЕЦКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРЕЗЕНТАЦИЯ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОЕКТА

«ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА КОМПЛЕКТАЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ»

КОМАНДА ПРОЕКТА

№ п/п	ФИО	Должность и основное место работы	Выполняемые в проекте работы
1.	Благодатская Надежда Владимировна	Методист ГОБПОУ «Липецкий машиностроительный колледж»	Руководитель проекта
2	Чернухина Татьяна Ивановна	Преподаватель ГОБПОУ «Липецкий машиностроительный колледж»	Администратор проекта
3	Денисова Елена Евгеньевна	Библиотекарь ГОБПОУ «Липецкий машиностроительный колледж»	Оператор мониторинга проекта
4	Горбунова Татьяна Николаевна	Преподаватель ГОБПОУ «Липецкий машиностроительный колледж»	Член рабочей группы
5	Гостеева Наталья Николаевна	Начальник ВЦ ГОБПОУ «Липецкий машиностроительный колледж»	Член рабочей группы

ШАГ 1

СОСТАВЛЕНИЕ КАРТОЧКИ ПРОЕКТА

КАРТОЧКА ПРОЕКТА

1. Вовлеченные лица и рамки проекта
Заказчик проекта – директор колледжа А.М. Гончаров
Процесс – сокращение времени и материальных затрат на создание УМК
Периметр проекта – г. Липецк, ул. Студенческий городок, д.10, корпус №1
Границы проекта – от создания УМК до сдачи в методический кабинет
Руководитель проекта: Н.В. Благодатская - методист
Рабочая группа проекта:
 Т.И. Чернухина - преподаватель;
 Т.В. Горбунова – преподаватель.
 Е.Е. Денисова –библиотекарь
 Н.Н. Гостеева – начальник ВЦ

Обоснование выбора
Ключевые риски: потеря времени преподавателей и сотрудников, задействованных в процессе.
 1. Затрата денежных средств на приобретение материалов для хранения документации учебно-методического комплекса.
 2. Затрата времени преподавателей на согласование и визирование документации.
 3. Хранение большого количества документов в одном помещении.
 4. Утилизация документации по срокам истечения хранения.
 5. Отрицательное влияние бумажной пыли на здоровье сотрудников.

3. Цели и плановый эффект

Цели проекта:	Текущий показатель	Целевой показатель
ВПП 1. Сокращение времени подачи документов в бумажном варианте	12 дней	6 дней
ВПП 2. Сдача документов УМК в электронном виде (создание электронной базы УМК по годам обучения)	нет	6 дней

Эффекты:
 1. Оптимизация времени сотрудников, задействованных в процессе.
 2. Экономия бумаги и печатных средств.
 3. Оцифрованная база УМК.

Ключевые события проекта

Фаза 1
 Открытие и подготовка проекта – 15.09.19-20.09.19
 Старт проекта- 20.09.19
 Фаза 2
 Диагностика и Целевое состояние – 20.09.19- 20.10.19.
 Совещание по разработке текущей карты процесса – 20.09.19.
 Разработка текущей карты процесса – 20.09.19-30.09.19.
 Поиск и выявление проблем – 25.09.19- 30.09.19.
 Разработка целевой карты процесса – 01.10.19-15.10.19.
 Фаза 3
 Внедрение улучшений – 15.10.19-18.11.19.
 Совещание по подходам внедрения 15.10.19.
 Фаза 4
 Анализ и исправление ошибок
 Мониторинг по внедрению улучшений – 20.10.19.-20.12.19.
 Фаза 5
 Закрепление результатов и закрытие проекта – 20.01.20-20.02.20.
 Мониторинг и оценка проекта – 20.01.20-05.02.20.
 Совещание по итогам проекта – 10.02.20.
 Оформление результатов проекта – 15.02.20.-20.02.20.

ЦЕЛЬ ПРОЕКТА. ЭФФЕКТЫ

Цель

сокращение времени и материальных затрат на создание учебно-методического комплекса

Эффекты:

Оптимизация времени сотрудников;
Экономия бумаги и печатных средств
Ликвидация лишних этапов процесса;
Создание электронного банка УМК.

ШАГ 2

ПРОВЕДЕНИЕ
ЗАМЕРОВ ВРЕМЕНИ
ПО ПРОЦЕССУ

ЗАМЕРЫ ВРЕМЕНИ ПО ПРОЦЕССУ

ЧЕК-ЛИСТ №1

Оптимизация процесса комплектации
учебно-методического комплекса преподавателей
на базе «Липецкий машиностроительный колледж»

ФИО исполнителя замеров: Т.И. Чернухина
Время протекания процесса: 56 часов

№ п/п	Шаг процесса	Дата проведения замера	Время начала и окончания шага процесса	Время протекания шага	Исполнитель шага процесса
1.	Работа с учебными планами и нагрузкой (количество часов по дисциплине, количество практических и самостоятельных работ);	27.08.19	8.00-16.00	9 часов	Преподаватель
2.	Уточнение количество часов по дисциплине у заместителя директора по УР;	28.08.19	8.00- 10.00	2 часа	Преподаватель, Зам. директора по УР
3.	Доработка УМК в соответствии с учебным планом;	28.08.19	10.00-12.00	3 часа	Преподаватель
4.	Печать УМК в соответствии с возможными замечаниями (4 дисциплины по 4 специальностям)	28.08.19	12.00-13.00	1 час	Преподаватель
5.	Согласование УМК с методистом колледжа (оформление, структура, соответствие УП);	28.08.19- 29.08.19	13.00-16.00, 8.00-10.00	5 часов	Преподаватель, методист
6.	Печать УМК в соответствии с возможными замечаниями (4 дисциплины по 4 специальностям)	29.08.19	10.00-11.00	1 час	Преподаватель
7.	Представление УМК на подпись председателю ЦК.	29.08.19	11.00-11.30	30 мин.	Преподаватель, Председатель ЦК
8.	Анализ представленного УМК	29.08.19	11.30 -16.30	5 часов	Председатель ЦК
9.	Утверждение УМК на заседании ЦК	30.08.19	10.00-12.00	2 часа	Председатель ЦК
10.	Распечатка УМК преподавателем на каждую специальность (9 специальностей) по 4 дисциплинам для хранения в методическом кабинете и наличие 1 экз. у преподавателя для проведения занятий)	05.09.19 по 09.09.19	с 08.00 (05.09) до 16.00 (09.09)	28 часов	Преподаватель
Итого				56 часов	

Время протекания процесса -56 ч.

ЧЕК-ЛИСТ №2

Оптимизация процесса комплектации
учебно-методического комплекса преподавателей
на базе «Липецкий машиностроительный колледж»

ФИО исполнителя замеров: Т.Н. Горбунова
Время протекания процесса: 78 часов

№ п/п	Шаг процесса	Дата проведения замера	Время начала и окончания шага процесса	Время протекания шага	Исполнитель шага процесса
1.	Получение и уточнение данных учебного плана у заместителя директора по УР	27.08.19	8.00-12.00	4 часа	Председатель ЦК
2.	Сравнение представленного преподавателем УМК с рабочей программой по дисциплине	27.08.19 по 29.08.19	с13.00 (27.08) по 16.00 (29.08)	51 час	Председатель ЦК
3.	Взаимодействие с преподавателем, подготовка УМК к утверждению на заседание ЦК	30.08.19	08.00-10.00	2 часа	Председатель ЦК, преподаватель
4.	Утверждение УМК на заседание ЦК, подготовка протокола заседания	30.08.19	14.00-16.00	2 часа	Председатель ЦК, преподаватель
5.	Предоставление УМК зам. директора по УР	02.09.19	08.00-16.00	8 часов	Председатель ЦК, зам. директора по УР
6.	Передача УМК директору для визирования	03.09.19	11.00 -16.00	5 часов	Зам. директора по УР, директор
7.	Передача УМК главному бухгалтеру для постановки печати	04.09.19	08.00-09.00	1 час	Главный бухгалтер
8.	Возвращение УМК методисту колледжа	04.09.19	09.00-10.00	1 час	Методист колледжа
9.	Передача завизированного УМК председателю ЦК	04.09.19	10.00-12.00	2 часа	Председатель ЦК
10.	Передача готового УМК преподавателю.	04.09.19	12.00-14.00	2 часа	Председатель ЦК, Преподаватель
Итого				78 часов	

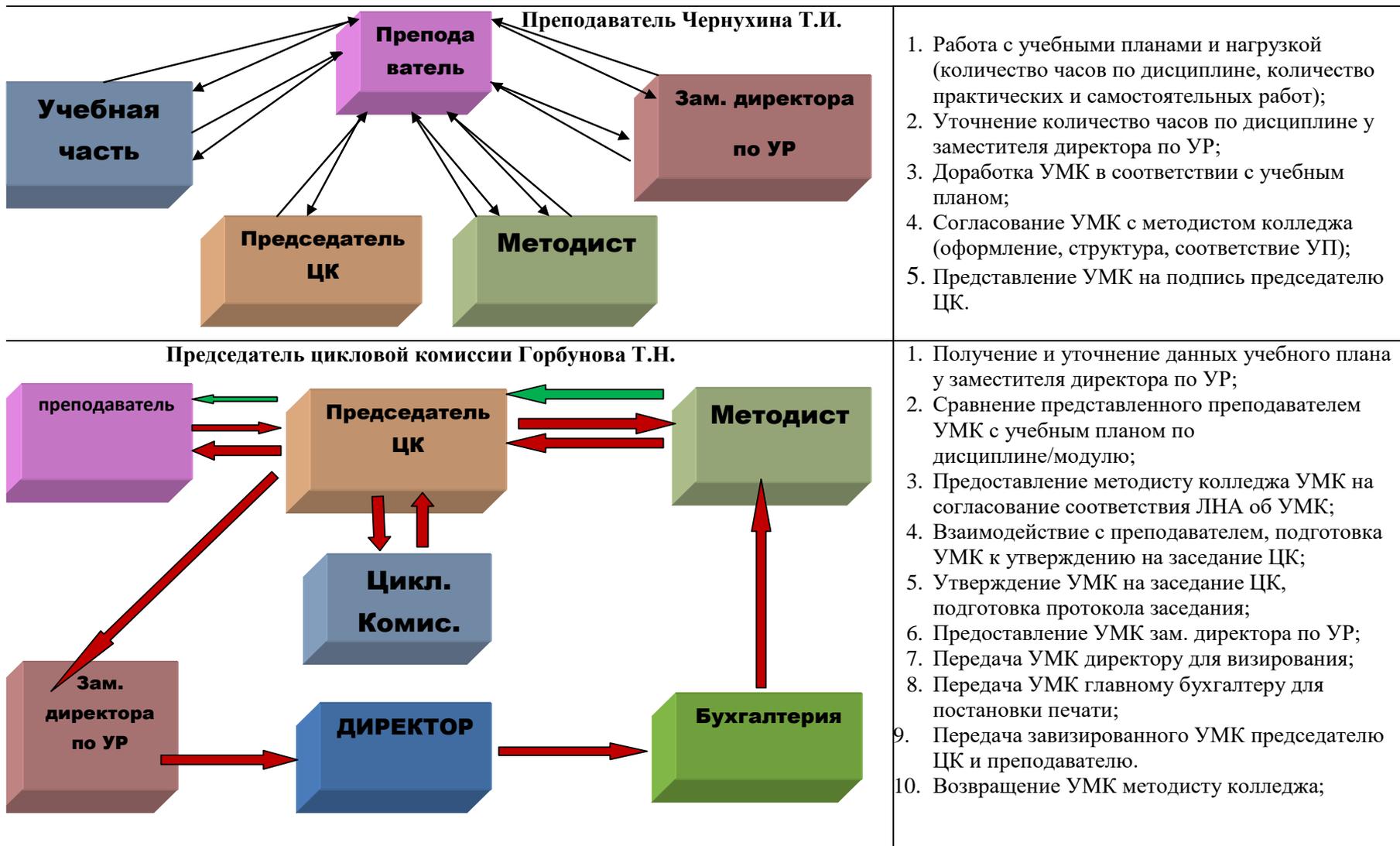
Время протекания процесса – 78 ч.

ШАГ 3

ПОСТРОЕНИЕ КАРТЫ
ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА
«КАК ЕСТЬ»

ОТ ВХОДА ДО ВЫХОДА
С ВЫЯВЛЕНИЕМ ПРОБЛЕМ,
ВЛИЯЮЩИХ НА
ДЛИТЕЛЬНОСТЬ ПРОЦЕССА

КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА «КАК ЕСТЬ». ДИАГРАММА «СПАГЕТТИ»



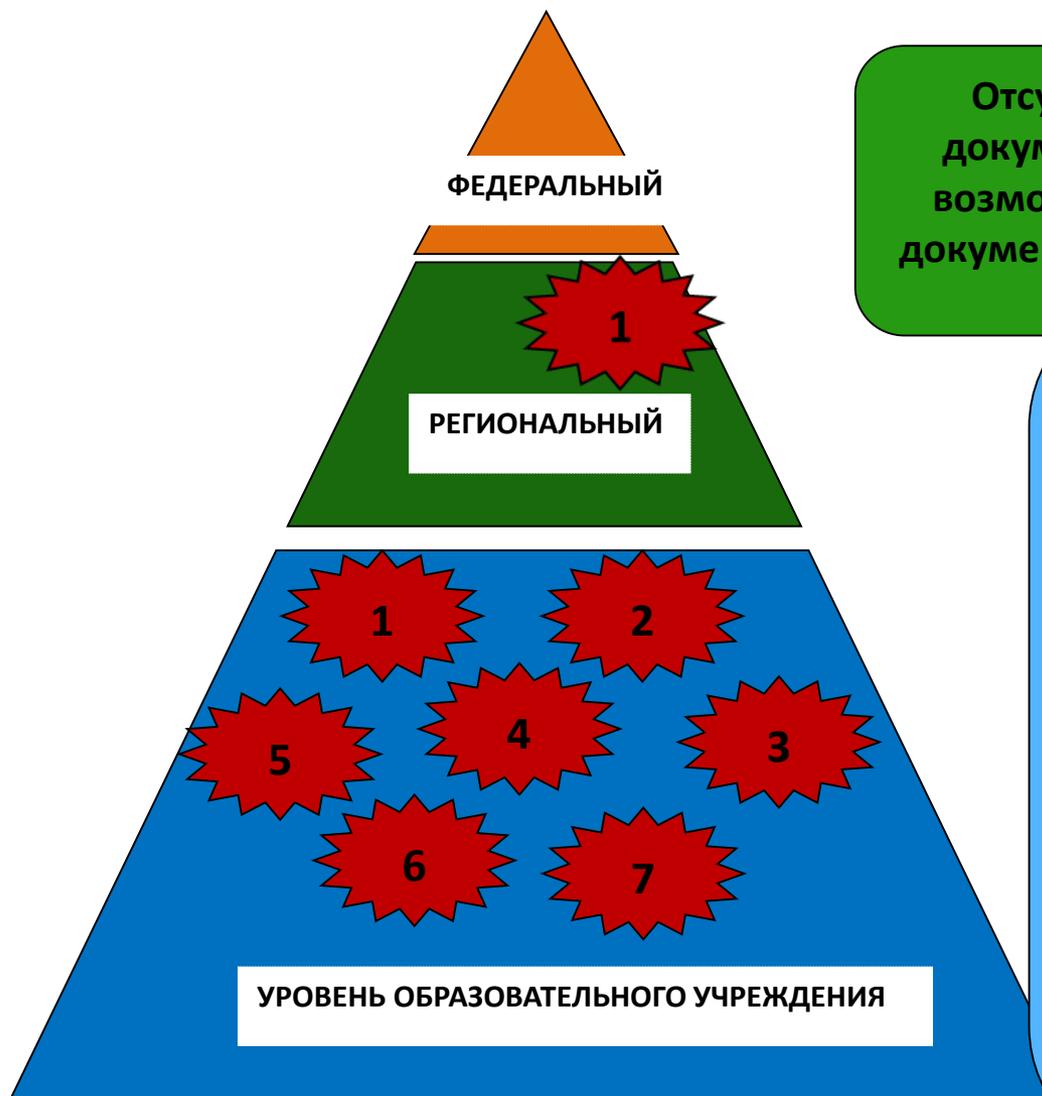
ВЫЯВЛЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ

№ п/п	Проблема	Время
1.	Временные потери при работе с учебными планами	5 часов
2.	Временные потери на согласование УМК с методистом колледжа	2 часа
3.	Временные потери на неоднократную печать УМК по причине расхождения с учебным планом	1 час
4.	Временные потери при ожидании согласованного УМК с председателем ЦК	4 часа
5.	Временные потери на распечатку УМК преподавателем для хранения в кабинете (9 специальностей по 4 дисциплинам)	27 часов
6.	Потеря компонентов УМК в процессе работы (перемещение из кабинета в кабинет, отсутствие кабинета и/или места для хранения)	2 часа
	ИТОГО	41 час

ШАГ 4

ПОСТРОЕНИЕ
ПИРАМИДЫ ПРОБЛЕМ,
ДИАГРАММЫ ИСИКАВЫ,
ДИАГРАММЫ ПАРЕТО

ПИРАМИДА ПРОБЛЕМ



Отсутствие нормативных документов, закрепляющих возможность формирования документов в электронном виде

1. Отсутствие нормативных документов, закрепляющих возможность формирования УМК в электронном виде
2. Печать компонентов УМК на бумажных носителях.
Материальные и временные затраты на приобретение бумаги, тонера, папок-регистраторов.
3. В отдельных случаях несвоевременное обновление КИМ, КОС, методических указаний к практическим, лабораторным работам.
4. Отсутствие положения о предоставлении УМК в электронном виде.
5. Большой объем документации в бумажном виде.
6. Отсутствие места для хранения УМК в бумажном виде.
7. Потеря компонентов УМК в процессе работы преподавателя (перемещение из кабинета в кабинет, отсутствие кабинета, отсутствие места для хранения документов).

ДИАГРАММА ПАРЕТО

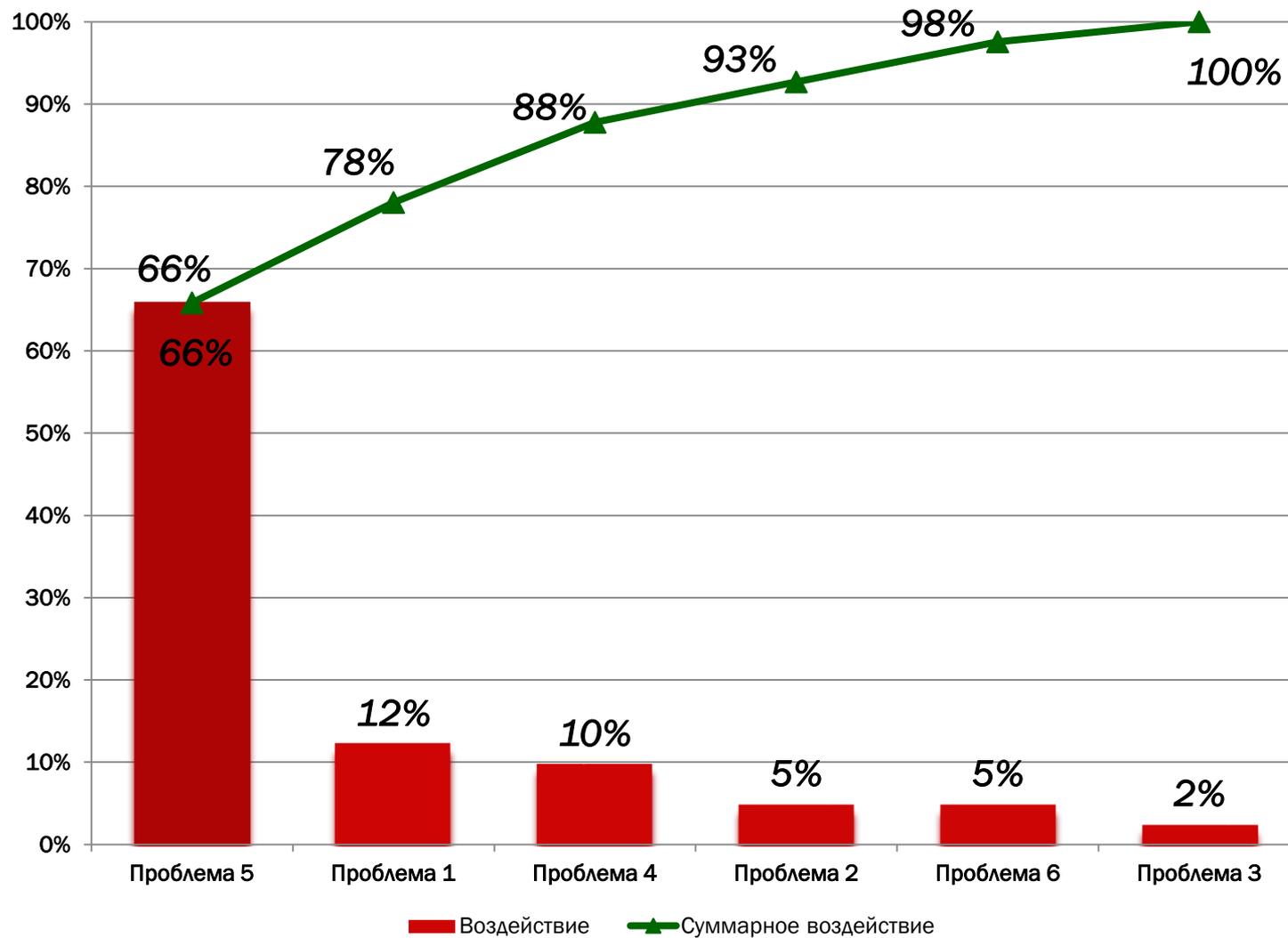
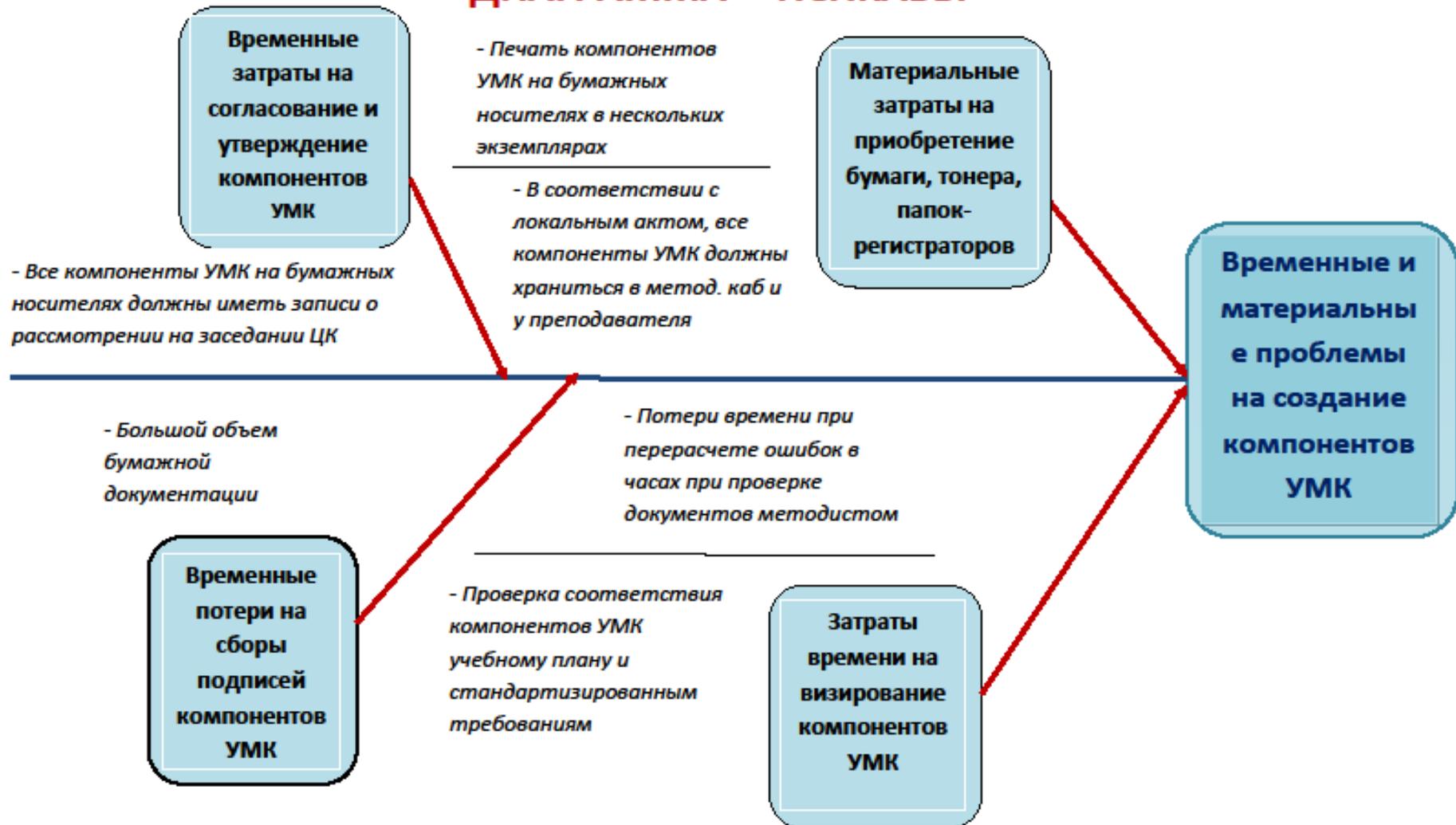


ДИАГРАММА ИСИКАВЫ



ШАГ 5

ПОИСК РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМ С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МЕТОДА
«5 ПОЧЕМУ?» И ОПРЕДЕЛЕНИЕ
ВКЛАДА В ЦЕЛЬ КАЖДОЙ
РЕШЕННОЙ ПРОБЛЕМЫ

АНАЛИЗ ПРОБЛЕМ, РАЗРАБОТКА РЕШЕНИЙ «5 ПОЧЕМУ?»

ПРОБЛЕМЫ	ПЕРВОПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
Временные потери при внесении записи о рассмотрении компонентов УМК на заседании ПЦК с подписью председателя ЦК	В соответствии с положением об УМК все компоненты УМК на бумажных носителях должны иметь записи о рассмотрении на заседании ЦК и подпись председателя ЦК	Отказ от бумажных носителей. В электронной версии указать дату и номер протокола заседания ЦК
Материальные затраты на приобретение бумаги, тонера, папок-регистраторов	Материальные затраты на приобретение бумаги, тонера, папок-регистраторов	Отказ от бумажных носителей
Потери времени при перерасчёте ошибок в часах при проверке документов методистом	При составлении документов преподаватели обращаются за помощью к заместителю директора по УР и методисту	Поручить проверку документов председателям ЦК
Временные потери. Длительное заседание ЦК, на котором рассматриваются компоненты УМК	Каждый преподаватель докладывает о готовности УМК.	До заседания ЦК разместить электронные версии УМК на Яндекс.Диск
Временные потери при внесении записи о рассмотрении компонентов УМК на заседании ЦК с подписью председателя	Временные потери при внесении записи о рассмотрении компонентов УМК на заседании ЦК с подписью председателя ЦК	Временные потери при внесении записи о рассмотрении компонентов УМК на заседании ЦК с подписью председателя
Временные потери. Проверка соответствия компонентов УМК учебному плану и стандартизированным требованиям	Все компоненты УМК проверяют заместитель директора по УР, методист	Делегирование этих функций председателям ЦК

ШАГ 6

ПОСТРОЕНИЕ КАРТЫ ИДЕАЛЬНОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

КАРТА ИДЕАЛЬНОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

Целевая карта

Карта идеальная

КАРТОЧКА ПРОЕКТА

ПИРАМИДА ПРОБЛЕМ

КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА «КАК БУДЕТ»

«УГОЛОК РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМ» (продолжение)

ДИАГРАММА ИСХОДЫ

ДИАГРАММА ПАРЕТО

The image displays a collection of project management artifacts. At the top, a pink label reads 'Целевая карта' (Target Map), with a row of 11 yellow sticky notes below it, each containing handwritten goals. Below this is another pink label 'Карта идеальная' (Ideal Map), followed by a row of 8 yellow sticky notes with handwritten notes. To the right, a 'КАРТОЧКА ПРОЕКТА' (Project Card) is visible, containing a table with columns for 'Вид проекта', 'Сфера', 'Срок', and 'Сложность'. Below the card is a 'ПИРАМИДА ПРОБЛЕМ' (Problem Pyramid) diagram, a blue pyramid with red circles inside, and a blue sticky note. Further down is a 'ДИАГРАММА ПАРЕТО' (Pareto Diagram) showing a bar chart with a cumulative curve. On the left, there are several flowcharts and diagrams, including one titled 'КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА «КАК БУДЕТ»' and another '«УГОЛОК РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМ» (продолжение)'. A 'ДИАГРАММА ИСХОДЫ' (Outcome Diagram) is also present, showing a central box connected to several surrounding boxes.

КАРТА ИДЕАЛЬНОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

ЧЕК-ЛИСТ №1

Оптимизация процесса комплектации
учебно-методического комплекса преподавателей
на базе «Липецкий машиностроительный колледж»

ФИО исполнителя замеров: Т.И. Чернухина

Время протекания процесса: 29 часов

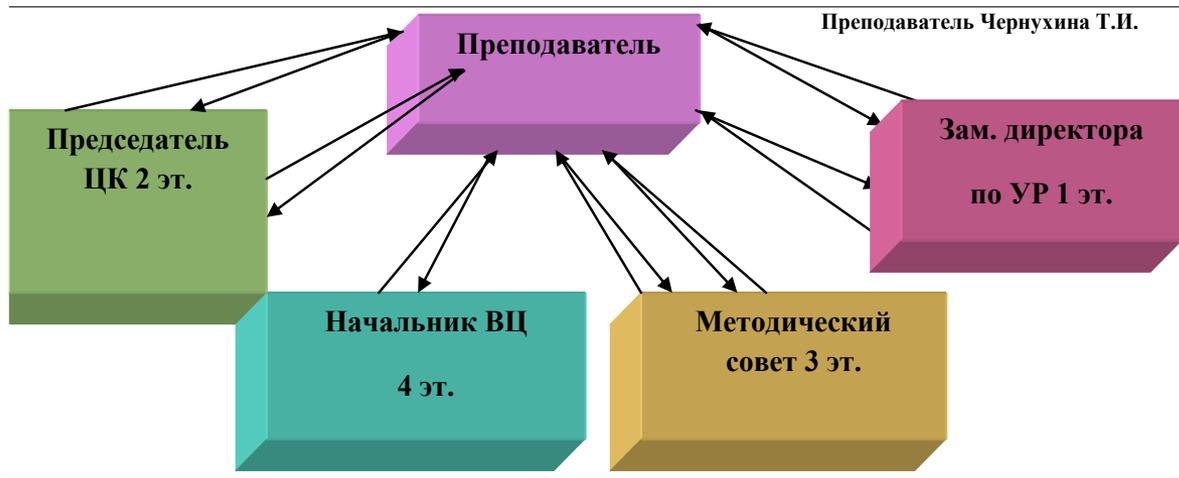
№ п/п	Шаг процесса	Дата проведения замера	Время начала и окончания шага процесса	Время протекания шага	Исполнитель шага процесса
1.	Работа с учебными планами и нагрузкой (количество часов по дисциплине, количество практических и самостоятельных работ);	27.08.19	8.00-16.00	9 часов	Преподаватель
2.	Уточнение количество часов по дисциплине у заместителя директора по УР;	28.08.19	8.00- 10.00	2 часа	Преподаватель, Зам. директора по УР
3.	Доработка УМК в соответствии с учебным планом;	28.08.19	10.00-12.00	3 часа	Преподаватель
	Согласование УМК с методистом колледжа (оформление, структура, соответствие УП);	28.08.19- 29.08.19	13.00-16.00, 8.00-10.00	5 часов	Преподаватель, методист
4.	Печать УМК в соответствии с возможными замечаниями (4 дисциплины по 4 специальностям)	29.08.19	10.00-11.00	1 час 30 мин.	Преподаватель
5.	Представление УМК на подпись председателю ЦК.	29.08.19	11.00-11.30	30 мин.	Преподаватель, Председатель ЦК
6.	Утверждение УМК на заседании ЦК	30.08.19	10.00-12.00	2 часа	Председатель ЦК
7.	Распечатка Программы преподавателем для проведения занятий	02.09.19	с 09.00 -14.00	5 часов	Преподаватель
8.	Передача ЭУМК председателю ЦК	21.02.20	08.00-09.00	1 час	Преподаватель
Итого				29 часов	

Время протекания процесса – 29 часов.

(было -56ч.)

КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

«КАК БУДЕТ»



1. Уточнение количество часов в соответствии с планом нового учебного года у заместителя директора по УР;
2. Доработка УМК в соответствии с учебным планом;
3. Согласование УМК с председателем ЦК (оформление, структура, соответствие УП), оформление протокола.
4. Утверждение УМК на методическом совете колледжа, оформление протокола.
5. Представление УМК в электронную базу.



1. Получение и уточнение данных учебного плана у заместителя директора по УР;
2. Утверждение УМК на заседании ЦК, подготовка протокола заседания;
3. Предоставление УМК председателем ЦК на заседание методического совета колледжа;
4. Передача утвержденного УМК в электронную базу данных.

ШАГ 7

ПОСТРОЕНИЕ КАРТЫ ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА «КАК БУДЕТ»

КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА «КАК БУДЕТ»

Карта идеальная

- Шаг 1**
Анализ текущего состояния
4 часа
- Шаг 2**
Сборка команды
30 минут
- Шаг 3**
Внесение изменений в структуру плана нового учебного года
4 часа
- Шаг 4**
Рассмотрение компонентов ЗМК и их соответствия требованиям
4 часа
- Шаг 5**
Анализ соответствия ЗМК требованиям
4 часа
- Шаг 6**
Передача электронной версии компонентов ЗМК в общую электронную базу
1 день
- Шаг 7**
Внесение данных компонентов ЗМК в программу
1 день
- Итого**
3 дня

КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА «КАК БУДЕТ»



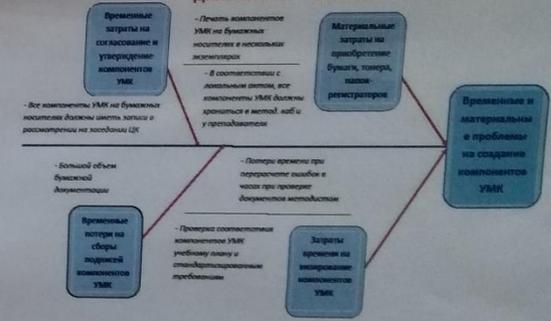
21

«УГОЛОК РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМ» (продолжение)

Дата	Исполнитель	Содержание задачи	Срок	Статус
10.08.2023	И.И.И.	Анализ текущего состояния	4 часа	Выполнено
11.08.2023	И.И.И.	Сборка команды	30 минут	Выполнено
12.08.2023	И.И.И.	Внесение изменений в структуру плана	4 часа	Выполнено
13.08.2023	И.И.И.	Рассмотрение компонентов ЗМК	4 часа	Выполнено
14.08.2023	И.И.И.	Анализ соответствия ЗМК	4 часа	Выполнено
15.08.2023	И.И.И.	Передача электронной версии	1 день	Выполнено
16.08.2023	И.И.И.	Внесение данных в программу	1 день	Выполнено

30

ДИАГРАММА ИСКЛЫКИ



15

ШАГ 8

РАЗРАБОТКА ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ
ПО РЕШЕНИЮ ПРОБЛЕМ,
ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННЫХ И
СРОКОВ И РЕШЕНИЯ

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	№ «ежа»	Мероприятия	Ответственные	Начало работ	Окончание работ
1	2, 3, 5	Ограничили количество компонентов УМК предоставляемых преподавателем в методический кабинет в бумажном виде (рабочая программа, КОС)	Горбунова Т.Н. Чернухина Т.И. Денисова Е.Е.	18.02.20	21.02.20
2	5, 6, 3	Создание электронного облачного сервиса Яндекс Диск для хранения УМК	Гостеева Н.Н.	16.12.19	13.01.20
3	4	Разработка положения об ЭУМК и приказа	Благодатская Н.В.	13.01.20	14.02.20
4	7, 2	Организация доступа преподавателя к электронной базе ЭУМК без ограничений.	Гостеева Н.Н. Благодатская Н.В.	13.01.20	21.02.20

ШАГ 9

СОЗДАНИЕ «УГОЛКА РЕШЕННЫХ ПРОБЛЕМ

«УГОЛОК РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМ» (начало)

1. Отсутствие нормативных документов, закрепляющих возможность формирования УМК в электронном виде
2. Печать компонентов УМК на бумажных носителях.
Материальные и временные затраты на приобретение бумаги, тонера, папок-регистраторов.
3. В отдельных случаях несвоевременное обновление КИМ, КОС, методических указаний к практическим, лабораторным работам.
4. Отсутствие положения о предоставлении УМК в электронном виде.
5. Большой объем документации в бумажном виде.



«УГОЛОК РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМ» (продолжение)

6. Отсутствие места для хранения УМК в бумажном виде.

7. Потеря компонентов УМК в процессе работы преподавателя (перемещение из кабинета в кабинет, отсутствие кабинета, отсутствие места для хранения документов).

ГОбПОУ «Липецкий
машиностроительный
колледж»

ПРИКАЗ

18.02 2020 г. № 122

*Об утверждении локального акта в
ГОбПОУ «Липецкий машиностроительный колледж»*

На основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, постановления заседания педагогического совета протокол №2 от 19.12.2019г.

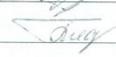
ПРИКАЗЫВАЮ:

7. Утвердить локальный акт ГОбПОУ «Липецкий машиностроительный колледж»: положение «Об электронном учебно-методическом комплексе дисциплины (модуля)».
8. Педагогическому коллективу ГОбПОУ «Липецкий машиностроительный колледж» в своей деятельности руководствоваться настоящим Положением.
9. Администратору сайта разместить Положение на официальном сайте ГОбПОУ «Липецкий машиностроительный колледж».

ДИРЕКТОР КОЛЛЕДЖА _____  А.М. ГОНЧАРОВ

Визы:

Зам. директора по УР _____  Ю.А. Гуськова

Методист колледжа _____  Н.В. Благодатская

Начальник отдела кадров _____  Н.Н. Дегтярева

Начальник вычислительного центра _____  Н.Н. Гостеева

«УГОЛОК РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМ» (продолжение)

The screenshot shows the Yandex Disk web interface. The address bar displays the URL: `disk.yandex.ru/client/disk/Общеобразовательный_цикл/Технический_профиль/ОУД.10_Информатика`. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Загрузить', 'Создать', 'Последние', 'Файлы', 'Фото', 'Альбомы', 'Общий доступ', 'История', 'Архив', 'Корзина', and 'Загрузки'. The main content area shows a folder named 'ОУД.10_Информатика' containing four PDF files:

Имя файла	Дата	Время	Размер
КИМ_Информатика_118ч+СР.pdf	22.01.2020	14:53	1,05 МБ
МУ_Информатика_к_ПР.pdf	22.01.2020	14:57	4,91 МБ
РП_Информатика_I_курс_118ч+59сам.pdf	22.01.2020	14:53	1,44 МБ
СР_Информатика_I_курс_59ч.pdf	22.01.2020	14:53	1,11 МБ

At the bottom of the interface, there is a storage status bar showing 'Свободно 9,94 ГБ из 10 ГБ' and a button '+1 ТБ за 300₽'. The footer contains links for 'Помощь и обратная связь', 'Блог', 'Разработчикам', 'Условия использования', and 'Участие в исследованиях', along with the copyright notice '© 2012–2020 «Яндекс»' and the Russian flag.

«УГОЛОК РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМ» (продолжение)

The screenshot displays the Yandex Disk web interface. At the top, there is a navigation bar with the Yandex Disk logo, links for 'Почта', 'Календарь', and 'Заметки', a search bar labeled 'Поиск в моём Диске', and utility buttons for 'Установить Диск для Windows', 'Будьте в Плюсе', a notification bell, and a user profile icon.

On the left side, there is a sidebar with a 'Загрузить' (Upload) button in a yellow box and a 'Создать' (Create) button in a white box. Below these are navigation links: 'Последние', 'Файлы' (selected), 'Фото', 'Альбомы', 'Общий доступ', 'История', 'Архив', 'Корзина', and 'Загрузки'. At the bottom of the sidebar, it shows 'Свободно 9,94 ГБ из 10 ГБ' and a '+1 ТБ за 300Р' offer, along with an 'Установить приложение' button.

The main area is titled 'Файлы' and shows a list of folders and files. The folders are represented by yellow folder icons with two people icons, indicating shared folders. The files are represented by document icons. The list is sorted by name, as indicated by the 'По названию' dropdown menu. The table below summarizes the items shown in the screenshot:

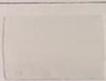
Имя файла/папки	Дата	Время	Размер
08.02.08_Монтаж_и_эксплуатация_оборудования_и_систем_газоснабжения	21.01.2020	09:14	
13.02.11_Техническая_эксплуатация_и_об...ческого_и_электрического_оборудования	21.01.2020	09:20	
15.02.01_Монтаж_и_техническая_эксплуатация_промышленного_оборудования	21.01.2020	09:08	
15.02.08_Технология_машиностроения	17.01.2020	11:16	
23.02.02_Автомобиле-и_тракторостроение	21.01.2020	09:11	
23.02.03_Техническое_обслуживание_и_ремонт_автомобильного_транспорта	21.01.2020	09:02	
27.02.02_Техническое_регулирование_и_управление_качеством	21.01.2020	09:22	
40.02.01_Право_и_организация_социального_обеспечения	21.01.2020	09:17	
Общеобразовательный_цикл	17.01.2020	12:25	
Данные_ЦК.docx	22.01.2020	12:53	13,8 КБ
Корзина			

«УГОЛОК РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМ» (продолжение)



ДО

«УГОЛОК РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМ» (продолжение)

УЧЕБНЫЙ ГОД	УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ
2015 -2016	
2016 -2017	
2017 -2018	
2018 -2019	
2019 -2020	



ПОСЛЕ

ШАГ 10

ПОДГОТОВКА ЧЕК-ЛИСТА ПО ПРОЕКТУ

ЧЕК-ЛИСТ ПО ПРОЕКТУ

№	№	Проблема	Решение
п/п	Проблемы		
1.	1	Отсутствие нормативных документов, закрепляющих возможность формирования УМК в электронном виде	Разработка положения об ЭУМК и приказа
2.	4.	Отсутствие положения о предоставлении УМК в электронном виде	
3.	5.	Большой объем документации в бумажном виде	Ограничили количество компонентов УМК, предоставляемых преподавателем в методический кабинет в бумажном виде (рабочая программа, КОС)
4.	2.	Печать компонентов УМК на бумажных носителях. Материальные и временные затраты на приобретение бумаги, тонера, папок-регистраторов	
5.	3.	В отдельных случаях несвоевременное обновление КИМ, КОС, методических указаний к практическим, лабораторным работам	
6.	7.	Потеря компонентов УМК в процессе работы преподавателя (перемещение из кабинета в кабинет, отсутствие кабинета, отсутствие места для хранения документов)	
7.	6.	Отсутствие места для хранения УМК в бумажном виде	Создание электронного облачного сервиса Яндекс-диск для хранения УМК
8.	5.	Большой объем документации в бумажном виде	
9.	2.	Печать компонентов УМК на бумажных носителях Материальные и временные затраты на приобретение бумаги, тонера, папок-регистраторов	
10.	7.	Потеря компонентов УМК в процессе работы преподавателя (перемещение из кабинета в кабинет, отсутствие кабинета, отсутствие места для хранения документов)	

КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ:

Руководитель проекта:

Благодатская Надежда Владимировна

тел.: 89158536306

e-mail: na-di007@mail.ru

Администратор проекта:

Чернухина Татьяна Ивановна

тел.: 89009881929

e-mail: osmp-rio@yandex.ru