

ЛИН-ПРОЕКТ

«Разработка дорожной карты педагогических работников, оптимизирующей процесс формирования профессионального портфолио и качества заполнения оценочных листов»

Общие данные

- ❑ **Заказчик:** О.В. Демакова – заведующая МАДОУ №4.
- ❑ **Процесс:** формирование профессионального портфолио и заполнение оценочных листов.
- ❑ **Границы процесса:** с начала отчетного периода до завершения отчетного периода заполнения оценочных листов.
- ❑ **Руководитель лин-проекта:** Белоусова Инна Владимировна, старший воспитатель.
- ❑ **Команда лин-проекта:** Демакова О.В., Белоусова И. В., Ульянова А. Н., Куликова Н.В.

ЦЕЛЬ

Наименование цели, ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель
Систематизировать процесс формирования профессионального портфолио педагогических работников.	Отсутствие шаблона	Структурированный шаблон-образец портфолио в электронном виде
Сократить временные затраты при оформлении профессионального портфолио педагогических работников.	3 часа	1-1,5 часа
Взаимоувязать показатели портфолио с целевым назначением показателя и его оценкой в баллах.	Отсутствие алгоритма	Алгоритм действий
Сократить число ошибок в заполнении оценочного листа.	4-6 ошибок	0 ошибок
Сократить временные затраты при заполнении оценочного листа.	1-1,5 часа	30 мин.

Эффекты:

- ❑ **Формирование профессионального портфолио в соответствии с четкой структурой.**
- ❑ **Заполнение оценочных листов в соответствии с требованиями, отсутствие ошибок.**
- ❑ **Соблюдение сроков сдачи оценочных листов.**
- ❑ **Комфортное профессиональное взаимодействие сотрудников.**

Обоснование:

- ❑ Длительный процесс формирования профессионального портфолио педагогическими работниками.
- ❑ Неправильное соотнесение показателей портфолио с целевым назначением показателя и его оценкой в баллах, наличие систематических ошибок при заполнении оценочного листа.
- ❑ Нарушение сроков сдачи оценочных листов.

Сроки:

- 1. Старт проекта (1.09.2020 г.)**
- 2. Согласование паспорта лин-проекта – 13.11. 2020 г.**
- 3. Анализ текущей ситуации (с 1.09.2020 г. по 30.12.2020 г.)**
 - разработка текущей карты процесса (с 01.09. 2020 г. по 30.09. 2020 г.)**
 - поиск и выявление проблем (с 01.10. 2020 г. по 30.10.2020 г.)**
 - разработка целевой карты процесса (с 02.11. 2020 г. по 13.11.2020 г.)**
 - разработка «дорожной карты» оптимизации проекта (с 16.11.2020 г. по 31.11.2020 г.)**
- 4. Защита карточки проекта (11.01.2021 г.)**
- 3. Внедрение улучшений (с 12.01.2021 г. по 13.08.2021 г.)**
- 4. Закрытие проекта (16.07.2021 г. – 30.08.2021 г.)**

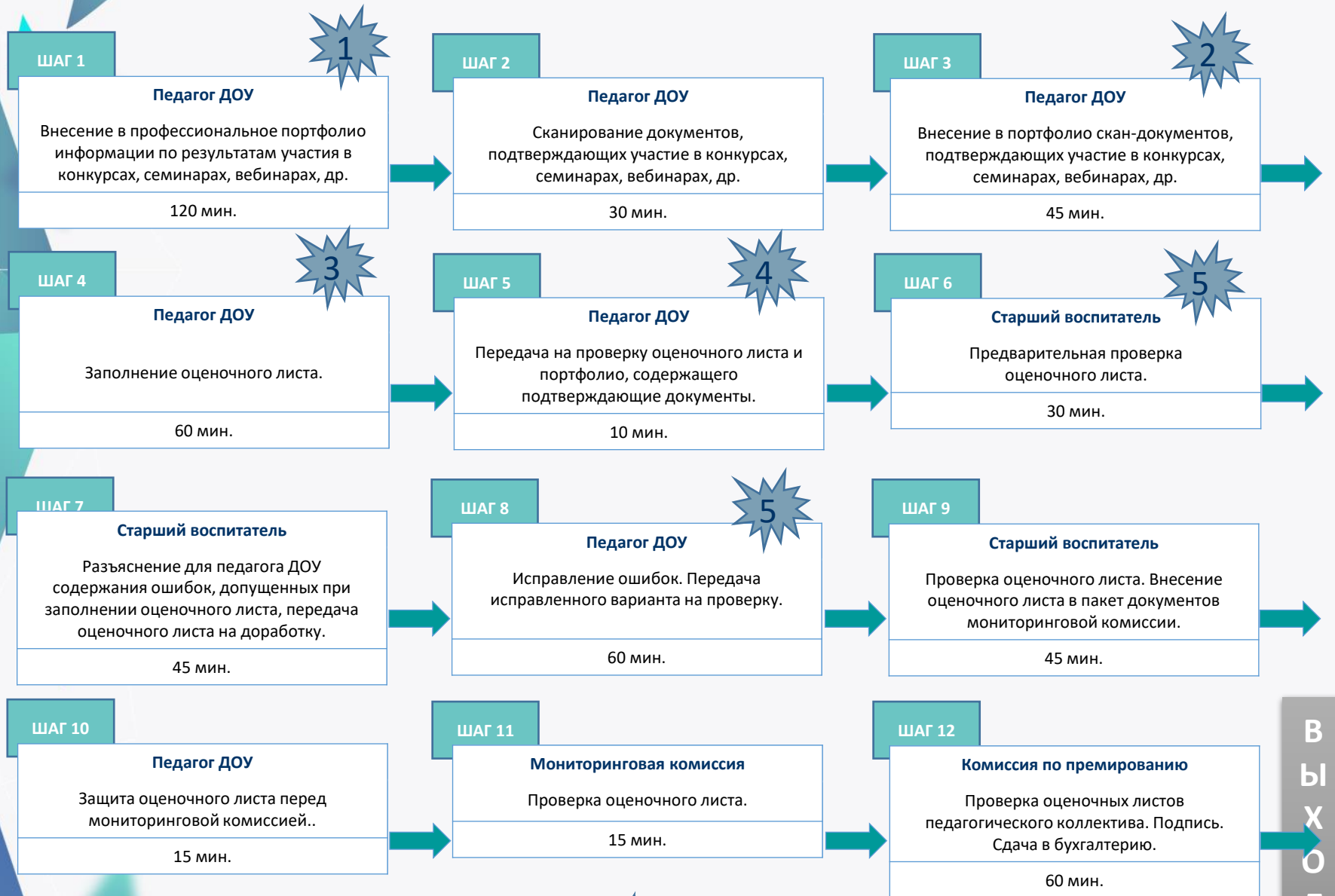
Картирование текущего состояния:

Шаг	Ответственный исполнитель	Действие	Параметры шага	Проблема
1	Педагог ДОУ	Внесение в профессиональное портфолио информации по результатам участия в конкурсах, семинарах, вебинарах, форумах, конференциях, публикациях, повышении квалификации, пр.	180 мин.	1
2	Педагог ДОУ	Сканирование документов, подтверждающих участие в конкурсах, семинарах, вебинарах, др.	30 мин.	
3	Педагог ДОУ	Внесение в портфолио скан-документов, подтверждающих участие в конкурсах, семинарах, вебинарах, др.	45 мин.	2
4	Педагог ДОУ	Заполнение оценочного листа.	60 мин. – 90 мин	3
5	Педагог ДОУ	Передача на проверку оценочного листа и портфолио, содержащего подтверждающие документы.	10 мин.-15 мин.	4
6	Старший воспитатель	Предварительная проверка оценочного листа.	30 мин.	5
7	Старший воспитатель	Разъяснение для педагога ДОУ содержания ошибок, допущенных при заполнении оценочного листа, передача оценочного листа на доработку.	45 мин.	
8	Педагог ДОУ	Исправление ошибок. Передача исправленного варианта на проверку.	90 мин.	5
9	Старший воспитатель	Проверка оценочного листа. Внесение оценочного листа в пакет документов мониторинговой комиссии.	60 мин.	
10	Педагог ДОУ	Защита оценочного листа перед мониторинговой комиссией.	15 мин.	
11	Мониторинговая комиссия	Проверка оценочного листа.	15 мин.	
12	Старший воспитатель	Подготовка пакета документов для комиссии по премированию (оценочные листы педагогического коллектива).	60 мин.	
13	Комиссия по премированию	Проверка оценочных листов. Подпись. Сдача в бухгалтерию.	60 мин.	

ВПП (время протекания процесса) – 535 мин.

Карта текущего состояния процесса

ВХОД



ВЫХОД

ВПП (время протекания процесса) – 535 мин.

1 проблема

Введение в предметную область (описание ситуации «как есть»)

Пирамида проблем



№ п/п	Описание проблемного поля
1	Несвоевременное внесение в профессиональное портфолио данных об участии в конкурсах, семинарах, вебинарах, форумах, конференциях, публикации, повышение квалификации, др.
2	Отсутствие единого стиля оформления профессионального портфолио.
3	Неправильное отнесение показателя портфолио с целевым назначением показателя и его оценкой в баллах .
4	Предоставление портфолио на бумажном носителе.
5	Ошибки при заполнении оценочного листа.

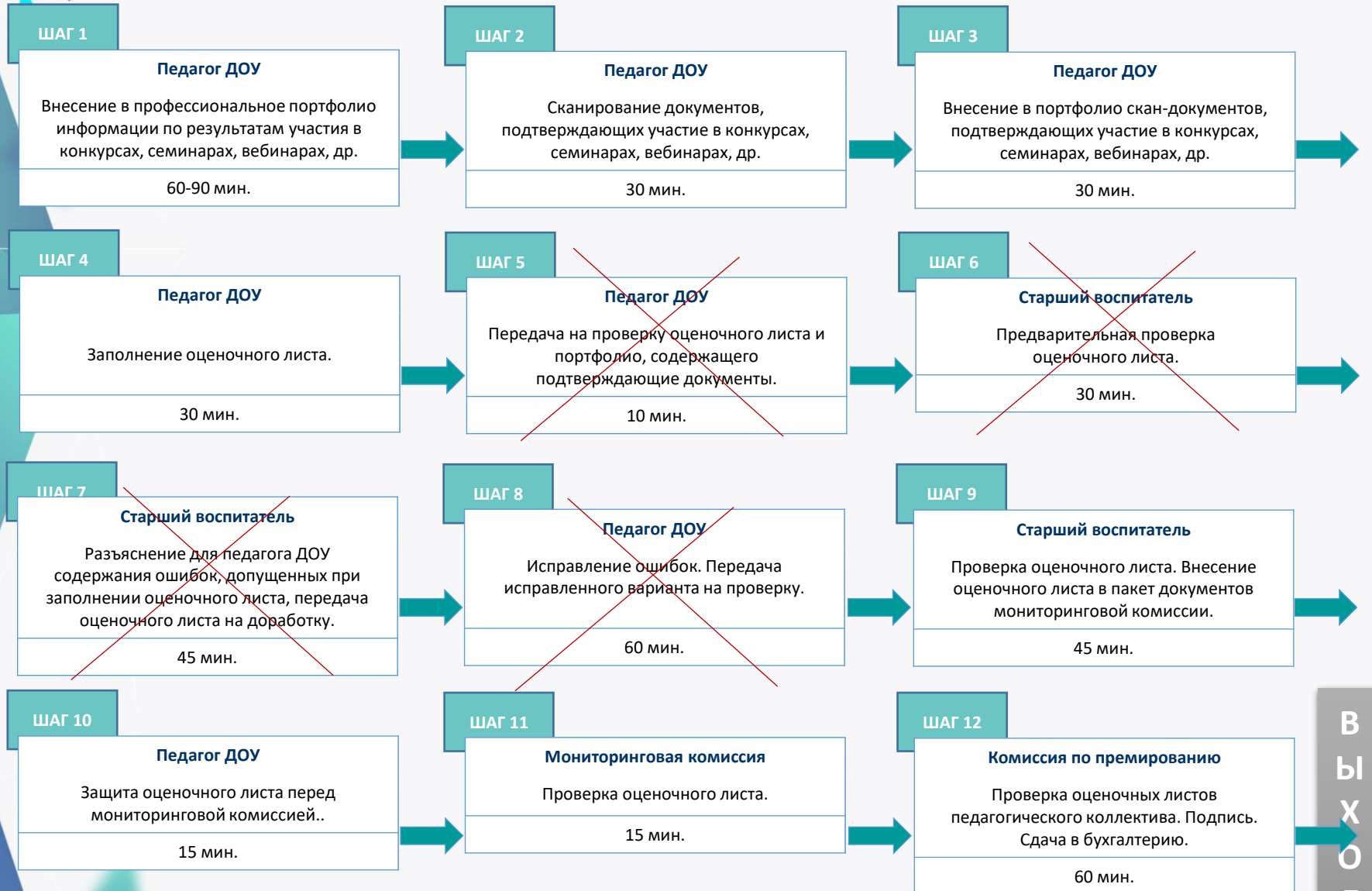
Введение в предметную область (описание ситуации «Как есть»)

Анализ проблем

№ п/п	Обоснование (проблема)	Способ решения	Экономия времени
1	Несвоевременное внесение в профессиональное портфолио данных об участии в конкурсах, семинарах, вебинарах, форумах, конференциях, публикации, повышение квалификации, др.	Своевременное (в течение отчетного периода) внесение в портфолио данных об участии в конкурсах, семинарах, вебинарах, др.	Сокращение ВПП (60 минут-90 минут)
2	Отсутствие единого стиля оформления профессионального портфолио.	Разработка структурированного шаблона-образца портфолио в электронном виде.	Сокращение ВПП (30 мин.)
3	Неправильное отнесение показателя портфолио с целевым назначением показателя и его оценкой в баллах.	Разработка алгоритма соотнесения показателей портфолио с целевым назначением показателей и их оценкой в баллах.	Сокращение ВПП (30 мин.)
4	Предоставление портфолио на бумажном носителе.	Ведение портфолио в электронном виде.	Сокращение ВПП (10 мин.)
5	Ошибки при заполнении оценочного листа.	Разработка чек-листа самопроверки.	Сокращение ВПП (180 мин.)

Карта целевого состояния процесса

ВХОД



ВЫХОД

ВПП (время протекания процесса) – 285 мин. – 315 мин.

Дорожная карта по оптимизации процесса

№ п/п	Обоснование (проблема)	Причины	Планируемые мероприятия	ФИО, должность ответственного исполнителя	Сроки
1	Несвоевременное внесение в профессиональное портфолио данных об участии в конкурсах, семинарах, вебинарах, др.	Недостаточный контроль заполнения портфолио.	Разработка средств оперативного контроля ведения портфолио в электронном виде.	Воспитатель А.Н. Ульянова	16.11.2020- 27.11.2020
2	Отсутствие единого стиля оформления портфолио.	Отсутствие образца для оформления портфолио.	Разработка структурированного шаблона-образца портфолио в электронном виде.	Воспитатель Куликова Н.В.	16.11.2020- 20.11.2020
3	Неправильное отнесение показателя портфолио с целевым назначением показателя и его оценкой в баллах.	Отсутствие четкого представления о соотношении показателей портфолио с целевым назначением показателей и их оценкой в баллах.	Алгоритм соотношения показателей портфолио с целевым назначением показателей и их оценкой в баллах.	Старший воспитатель И.В. Белоусова	16.11.2020- 20.11.2020
4	Предоставление портфолио на бумажном носителе.	Традиции ведения портфолио на бумажном носителе.	Создание базы электронных портфолио.	Старший воспитатель И.В. Белоусова	21.11.2020- 30.11.2020
5	Ошибки при заполнении оценочного листа.	Человеческий фактор, недостаточный самоконтроль.	Разработка чек-листа самопроверки.	Воспитатель Куликова Н.В.	21.11.2020- 30.11.2020

Достигнутые результаты (было и стало)

Результаты проекта

БЫЛО

Отсутствовал единый стиль оформления профессионального портфолио

СТАЛО

Разработан структурированный шаблон-образец портфолио в электронном виде

БЫЛО

Ошибки при заполнении оценочного листа.

СТАЛО

Разработан алгоритм соотнесения показателей портфолио с целевым назначением показателей и их оценкой в баллах. Разработан чек-лист самопроверки.

Достигнутые результаты (было и стало)

Факторы успеха

Устранили потери времени в процессе:

- Обновления портфолио.
- Заполнения оценочного листа.


Организовали:

- Самопроверку при заполнении оценочных листов.
- Своевременное и качественное заполнение оценочных листов.

Сформировалась команда единомышленников.

Организовали:

- Внедряются улучшения по формированию портфолио педагогов и представления педагогов в профессиональной среде.



«Разработка дорожной карты педагогических работников, оптимизирующей процесс формирования профессионального портфолио и качества заполнения оценочных листов»

МАДОУ №4

«Детский сад комбинированного вида»

madou4@bk.ru

тел.8(3842) 65-44-83