



Областное государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
«Белгородский индустриальный колледж»

Оптимизация работы приемной КОМИССИИ



Команда проекта

№ п/п	ФИО	Должность и основное место работы	Выполняемые в проекте работы
1.	Шаталов Олег Александрович	Директор Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Белгородский индустриальный колледж»	Куратор проекта (заказчик)
2	Бакалова Евгения Евгеньевна	Заместитель директора (по учебно-методической работе) ОГАПОУ «БИК»	Руководитель проекта
3	Синявская Екатерина Витальевна	Секретарь учебной части ОГАПОУ «БИК»	Администратор проекта
4	Авилова Ольга Дмитриевна	Заведующий учебной частью ОГАПОУ «БИК»	Оператор мониторинга проекта
5	Погребнякова Анна Александровна	Лаборант ОГАПОУ «БИК»	Член рабочей группы
6	Третьяк Ирина Юрьевна	Преподаватель ОГАПОУ «БИК»	Член рабочей группы
7	Рачинский Сергей Андреевич	Преподаватель ОГАПОУ «БИК»	Член рабочей группы



Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Белгородский индустриальный колледж»

Шаг 1.

Составление паспорта проекта



КАРТОЧКА ПРОЕКТА **Оптимизация работы приемной комиссии**

Подготовлено

Утверждаю

Руководитель проекта  Е.Е. Бакалова

Заказчик  О.А. Шаталов

Общие данные:

Заказчик: Шаталов О.А. директор ОГАПОУ «БИК».

Процесс: работа приемной комиссии.

Границы процесса: от регистрации на вахте до внесение данных в «Журнал регистрации личных дел абитуриентов»

Руководитель проекта: Бакалова Е.Е., заместитель директора ОГАПОУ «БИК».

Команда проекта: Синявская Е.В., Авилова О.Д., Погребнякова А.А., Третьяк И.Ю., Рачинский С.А.

Обоснование выбора:

1. Ключевой процесс набора абитуриентов на новый учебный год (68%).
2. Количество участников процесса более 1500 человек
3. Количество обрабатываемых документов более 5000
4. Нарушение сроков обработки документов до 1,5 часов
5. Частая повторяемость процесса –до 1300 раз.
- 6.Наличие ошибок, возврат документов на доработку до 5 раз.
- 7.Необходимость повторного, дополнительного запроса документов до 4 раз.
- 8.Низкий уровень удовлетворенности потребителей процесса -30%

Цели проекта: Сокращение времени протекания процесса на 55 % к 01.12.20219 г.

Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель
Сокращение времени протекания процесса (при подаче документов) (час.)	1,52 – 2,17	0,67 – 0,82
Рост удовлетворенности сотрудников (%).	30	80
Создание условий работы приемной комиссии для оптимизации процесса.	отсутствуют	разработан

Плановый эффект:

- 1.Совершенствование процесса приема поступающих на обучение.
- 2.Удовлетворенность работой приемной комиссии абитуриентами и их родителями.

Сроки реализации мероприятий проекта:

1. Старт проекта: 15.06.2019 г.
2. Анализ текущей ситуации:
 - разработка текущей карты процесса: 15.06.2019г.-16.06.2019г.
 - поиск и выявление проблем: 16.06.2019г. - 17.06.2019 г.
 - разработка идеальной карты процесса: 18.06.2019 г.
 - разработка целевой карты процесса: 17.06.2019 г. - 18.06.2019г.
 - разработка плана мероприятий: 16.06.2019 г. - 19.06.2019г.
3. Защита карточки проекта: 22.06.2019г.
4. Внедрение улучшений: 22.06.2019 г. – 01.12.2019 г.
5. Проверка и корректировка удовлетворенности: 23.11.2019г. - 27.11.2019г. .
6. Закрытие проекта: 02.12.2019г.

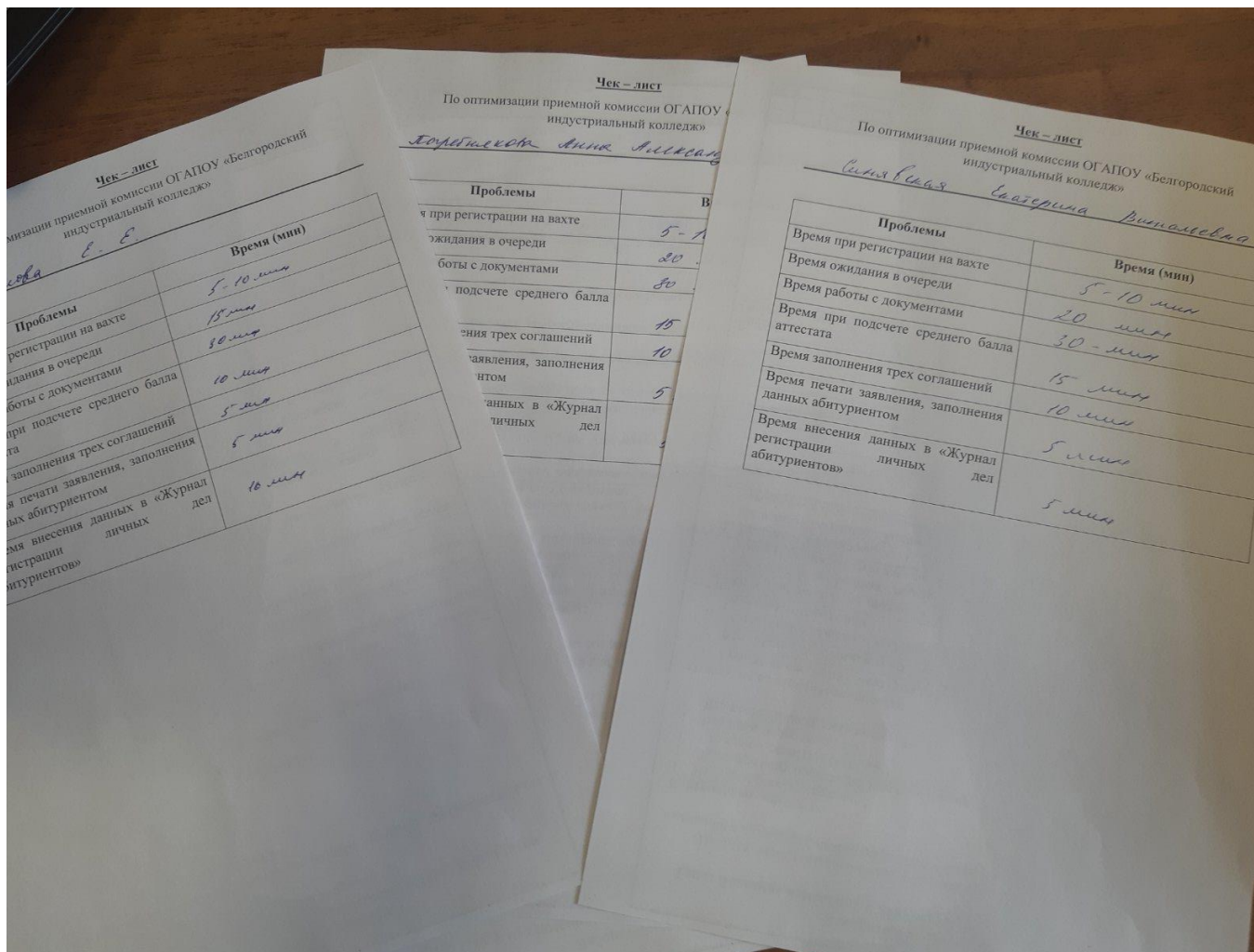


Шаг 2.

Проведение замеров времени по процессу



Проведение замеров времени по процессу





Шаг 3.

*Построение карты текущего состояния
процесса «Как есть» от входа до выхода
с выявлением проблем, влияющих на
длительность*



Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Белгородский индустриальный колледж»

Карта текущего состояния процесса «работа приемной комиссии» (начало)

15.06.2019

	Время протекания процесса (мин)	5мин-10мин	20–30 минут	5-10 минут	5–10 минут	4-5 минут
	Ожидание (мин)	10 мин	30 мин	10 минут	10 мин	5 мин
	Границы протекания процесса					
Подразделение инициатор	Дежурный вахтёр	Регистрация на вахте				
	Секретарь приёмной комиссии		Ожидание в очереди (3 технических секретаря)			
	Технический секретарь 1			Консультация	Работа с документами	Подсчет среднего балла аттестата
	Технический секретарь 2					
	Технический секретарь 3					
	Родители абитуриентов					





Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Белгородский индустриальный колледж»

Карта текущего состояния процесса «работа приемной комиссии» (продолжение)

15.06.2019

	Время протекания процесса (мин)	40–45 минут	8-10 минут	5мин-7 мин	4-5 минут
	Ожидание (мин)	45мин	10 минут	7мин	5 минут
Подразделение инициатор	Границы протекания процесса Технический секретарь2	Работа с документами 1. Проверка документов 2.Копирование всех необходимых документов 3. Внесение данных	3		
	Технический секретарь 3		Печать заявления, заполнение данных абитуриентом	6	Формирование личного дела
	Родители абитуриентов			Заполнение трех соглашений	5

Время протекания процесса: от 1ч 52 минут до 2 ч 17 минут



Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Белгородский индустриальный колледж»

Карта текущего состояния процесса «работа приемной комиссии» (окончание)

15.06.2019

	Время протекания процесса (мин)	4-5 минут
	Ожидание (мин)	5 минут
Подразделение инициатор	Границы протекания процесса Секретарь приемной комиссии	
	Технический секретарь 3	Внесение данных в «Журнал регистрации личных дел абитуриентов» 
Документы	Родители абитуриентов Приказа о зачислении абитуриента на обучение в колледж	
	Сводный отчет о поступивших абитуриентов в колледж на 1 курс	

Время протекания процесса: от 1ч 52 минут до 2 ч 17 минут



Выявленные проблемы:

1. Временные потери при регистрации на вахте
2. Временные потери при ожидании в очереди
3. Временные потери при работе с документами и их обработке
4. Временные потери при подсчете среднего балла аттестата
5. Временные проблемы при заполнении соглашений
6. Временные потери при заполнении данных абитуриентом в заявлении
7. Временные потери при внесении данных в «Журнал регистрации личных дел абитуриентов»



Шаг 4.

Построение пирамиды проблем



Пирамида проблем

Федеральный
уровень - 0

Региональный
уровень - 0

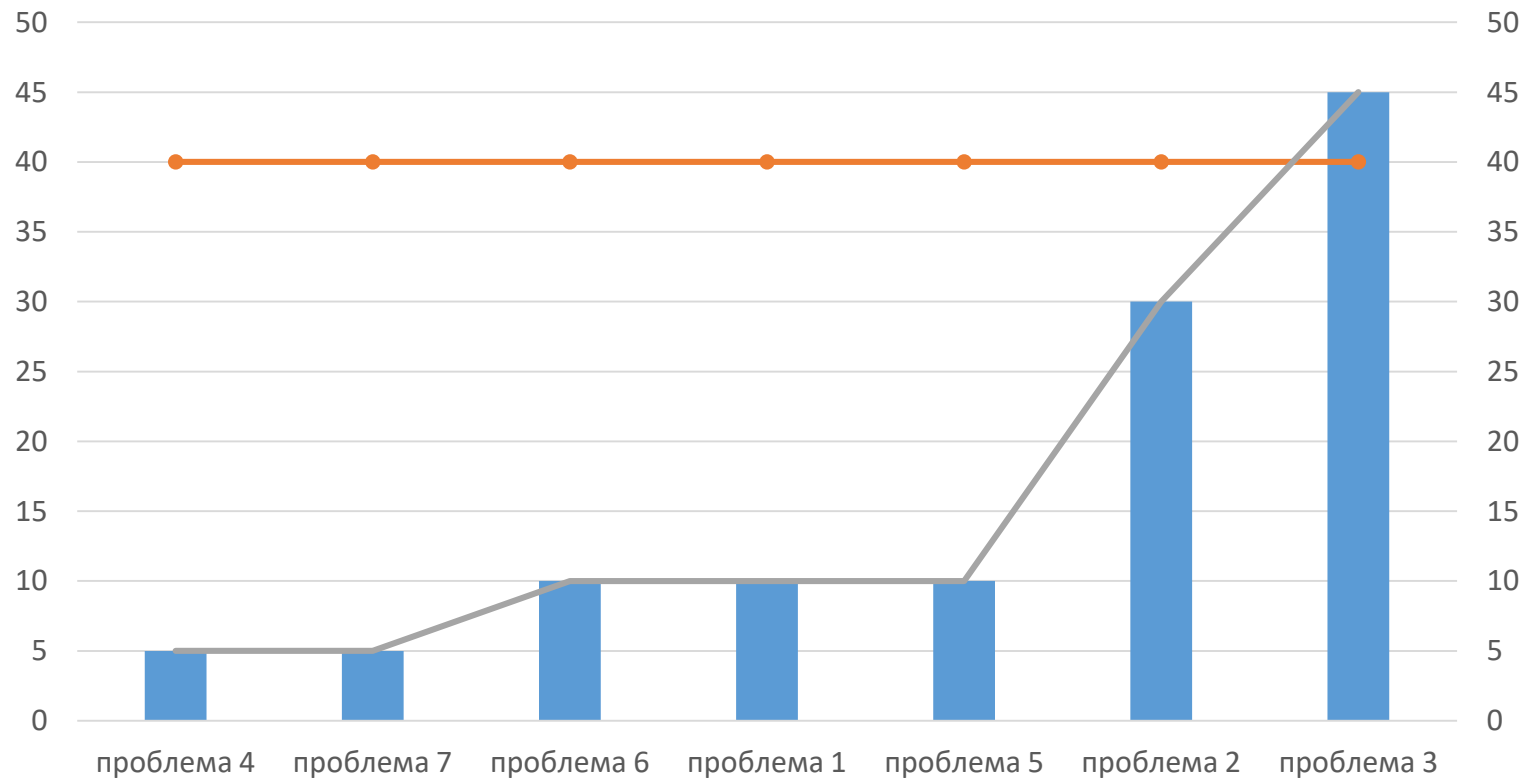
Уровень ОУ - 7

1. Временные потери при регистрации на вахте
2. Временные потери при ожидании в очереди
3. Временные потери при работе с документами и их обработке
4. Временные потери при подсчете среднего балла аттестата
5. Временные проблемы при заполнении соглашений
6. Временные потери при заполнении данных абитуриентом в заявлении
7. Временные потери при внесении данных в «Журнал регистрации личных дел абитуриентов»



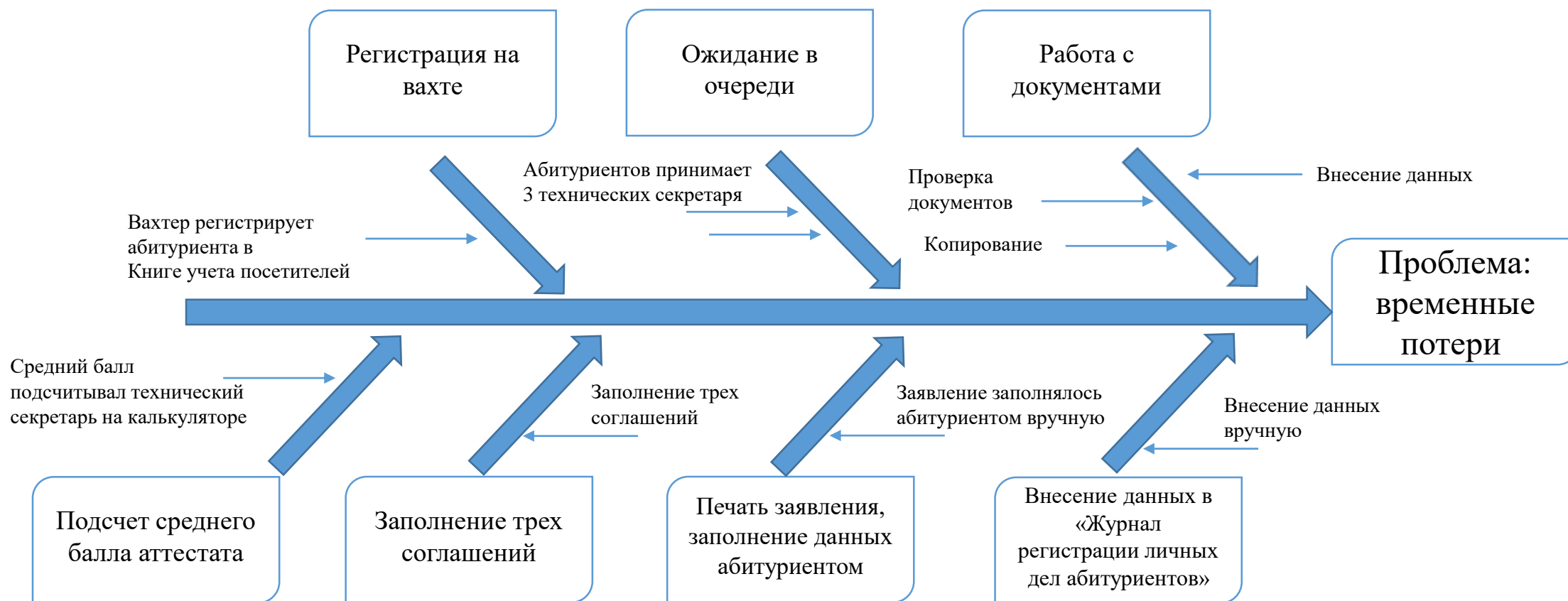
Построение диаграммы Парето

МИН.





Построение диаграммы Исикавы





Шаг 5.

*Поиск решения проблем с использованием
механизма «5 почему?» и определение
вклада в цель каждой решенной
проблемы*



Потеря времени при регистрации на вахте

Почему?

Вахтер регистрирует абитуриента в Книге учета посетителей

Принятое решение: На время приемной кампании не регистрировать абитуриента, а напрямую направлять в приемную комиссию

Вклад в достижение цели:



Потеря времени: ожидание в очереди

Почему?

Абитуриентов принимает 3 технических секретаря

Принятое решение: Увеличили количество до 5 человек

Вклад в достижение цели: 10-15 минут



Потеря времени: работа с документами

Почему? Проверка документов

Почему? Копирование

Почему? Внесение данных

Принятое решение: Внесение данных в 1С: Колледж Проф

Вклад в достижение цели: 20–25 минут



Потеря времени при подсчете среднего балла аттестата

Почему?

Средний балл подсчитывал технический секретарь на калькуляторе

Принятое решение: В программе 1С: Колледж Проф средний балл считается автоматически

Вклад в достижение цели:



Потери времени: заполнение трех соглашений

Почему?

Заполнение трех соглашений

Принятое решение: Создана единая форма соглашения

Вклад в достижение цели: 5 минут



Потеря времени: печать заявления, заполнение данных абитуриентом

Почему?

Заявление заполнялось абитуриентом вручную

Принятое решение: Данные абитуриента вносятся в программу 1С: Колледж Проф и готовое заявление распечатывается

Вклад в достижение цели:



Потеря времени: внесение данных в «Журнал регистрации личных дел абитуриентов»

Почему?

Внесение данных в «Журнал регистрации личных дел абитуриентов»
вручную

Принятое решение: «Журнал регистрации личных дел абитуриентов» распечатывается из программы 1С:
Колледж Проф

Вклад в достижение цели:



Шаг 6.

Составление идеальной карты процесса



Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Белгородский индустриальный колледж»

17.06.2019

Карта идеального состояния процесса «работа приемной комиссии»

	Время протекания процесса (мин)	10–15 минут	5 минут	20–25 минут	5 минут	5 минут	5 минут
	Ожидание (мин)	15 мин	5 минут	25 мин	5 мин	5 мин	5 мин
	Границы протекания процесса						
Подразделение инициатор	Дежурный вахтёр						
	Секретарь приёмной комиссии	Ожидание в очереди (5 технических секретарей)					
	Технический секретарь 1		Консультация	Работа с документами (внесение данных в 1С: Колледж Проф)			
	Технический секретарь 2				Заполнение одного соглашения		
	Технический секретарь 3					Печать и проверка заявления абитуриентом	Формирование личного дела
	Родители абитуриентов		2		3		

Время протекания процесса: 50 минут до 70 минут

Экономия времени - 15-35 минут



Шаг 7.

Построение целевой карты процесса



Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Белгородский индустриальный колледж»

Карта целевого состояния процесса «работа приемной комиссии»

18.06.2019

	Время протекания процесса (мин)	10–15 минут	4-5 минут	20–25 минут	4-5 минут	4-5 минут	4-5 минут
	Ожидание (мин)	15 мин	5 минут	25 мин	5 мин	5 мин	5 мин
	Границы протекания процесса						
Подразделение инициатор	Дежурный вахтёр						
	Секретарь приёмной комиссии	Ожидание в очереди (5 технических секретарей)					
	Технический секретарь 1	2	Консультация	Работа с документами (внесение данных в 1С: Колледж Проф)			
	Технический секретарь 2				Заполнение одного соглашения		
	Технический секретарь 3				3	Печать и проверка заявления абитуриентом	Формирование личного дела
Родители абитуриентов						7	

Время протекания процесса: от 45 до 55 минут
Экономия времени от 67 до 82 минут (60%)



Шаг 8.

*Разработка плана мероприятий по
решению проблем и определение сроков
их решения*



План мероприятий реализации проекта

№ п/п	№ «ежа»	Мероприятия	Начало работ	Окончание работ
1	1, 2	Абитуриентов будут принимать 5 технических секретарей	15.06.2019 г.	15.08.2019 г.
2	3, 4, 6	Внесение данных в 1С: Колледж Проф	15.06.2019 г.	15.08.2019 г.
3	5	Создание единой формы соглашения	10.06.2019 г.	11.06.2019 г.
4	7	«Журнал регистрации личных дел абитуриентов» будет распечатываться из программы 1С: Колледж Проф	15.06.2019 г.	15.08.2019 г.



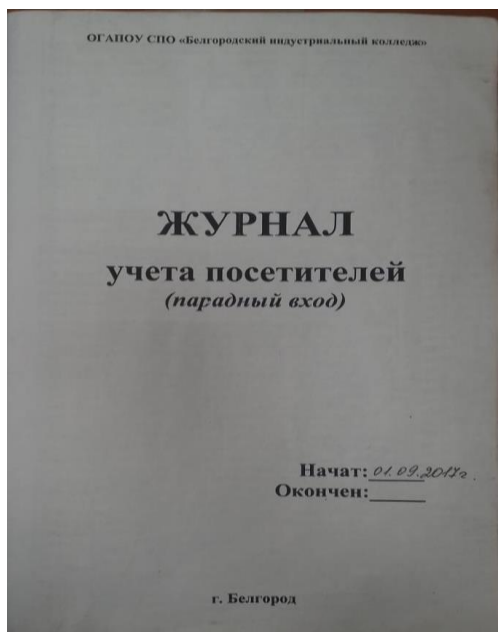
Шаг 9.

Создание «Уголка решенных проблем»



1. Потеря времени при регистрации на вахте

Решение: На время приемной кампании не регистрировать абитуриента, а напрямую направлять в приемную комиссию



№	Дата	Фамилия, имя, отчество посетителя	Откуда прибыл	К кому прибыл посетитель	Время прибытия	№	Дата
61	7	Климова Е.В.	Рязань	Великая Т.А.	11:40		
62	8	Молодяков А.А.	Владимир	Мухоморова А.А.	12:20		
63	8	Сидорова Е.В.	Рязань	Мухоморова А.А.	12:30		
64	8	Филиппов А.А.	Рязань	Мухоморова А.А.	12:40		
65	8	Филиппов А.А.	Рязань	Мухоморова А.А.	12:50		
66	8	Мухоморова А.А.	Рязань	Мухоморова А.А.	12:50		



2. Потеря времени: ожидание в очереди

Решение: Абитуриентов будут принимать 5 технических секретарей



3. Потеря времени: работа с документами

Решение: Внесение данных в 1С: Колледж Проф

The screenshot displays the '1С: Колледж ПРОФ' application window. The main window title is 'Анкета абитуриента ПК1901008 от 14.11.2019 11:10:48'. The interface includes a left sidebar with a menu, a top navigation bar with buttons like 'Провести и закрыть', 'Записать', and 'Провести', and a main content area with a form for entering student data. The form fields include 'Приемная кампания', 'Фамилия', 'Имя', 'Отчество', 'Полученное образование', 'Пол', 'Дата рождения', 'Место рождения', 'Льгота', and 'Посещение подготовительных курсов'. Below the form is a 'Заявления' table with columns for 'Приоритет', 'Программа обучения', 'Финансирование', 'Вид бюджета', and 'Статус'. The bottom status bar shows 'Не проведен' and a navigation menu.



4. Потеря времени при подсчете среднего балла аттестата

Решение: Внесение данных в 1С: Колледж Проф

The screenshot displays the '1С: Колледж - БИЖ / 1С: Колледж ПРОФ, редакция 2.0 (1С:Предприятие)' application window. The main window title is 'Форма расчета среднего балла'. The dialog box contains the following fields and values:

Grade	Count
Пятерки:	7
Четверки:	5
Тройки:	0
Средний балл:	5,000

Buttons: Ок, Закрыть

Bottom navigation bar: Анкеты абитуриентов, Программы СПО, Приемные кампании, Специальности и профессии, Дисциплины, Вступительные группы, Планы приема, Расписания вступительных испытаний, Виды испытаний, Возврат документов абитуриента, Контракты на обучение, Еще, Отчеты, Сервис.

System tray: 17:15, 10.02.2020



5. Потери времени: заполнение трех соглашений

Решение: Создана единая форма соглашения

Соглашение между СППС БИК и родителями

В соответствии с целями и задачами образовательного учреждения, социальной психолого-педагогической службой ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж» разработана программа целостной системы воспитания обучающихся, которая включает посещение внеклассных мероприятий духовно-нравственного и патриотического воспитания, участие в общественно-полезном труде, прохождение социально-психологических опросов, анкетирований и тестирований.

В своей деятельности психолого-педагогическая служба БИК руководствуется законодательством РФ и документами Министерства образования РФ, учитывает желание обучающегося участвовать в диагностической и коррекционной работе, соблюдает этические нормы, сохраняет конфиденциальность информации, полученной в ходе профессиональной деятельности. Данные тестирований используются только для статистического анализа группы или колледжа в целом, без ссылки и упоминания конкретных студентов. Родитель (законный представитель) имеет право получить информацию о результатах тестирования его ребенка.

Данное соглашение регистрирует готовность обеих сторон к сотрудничеству с целью обеспечения условий гармоничного развития обучающегося.

Я, Авакян Варвариста Александровна
(ФИО законного представителя ребенка)

даю согласие на участие в воспитательной программе ОГАПОУ БИК моего ребенка (ФИО) Авакян Арсенко, обучающегося по специальности _____ гр. _____

Дата 15.07.19 Подпись родителя [подпись]



6. Потеря времени: печать заявления, заполнение данных абитуриентом

Решение: Создана единая форма соглашения

Регистрационный номер ПК180095

Директору ОГПОУ «Белгородский индустриальный колледж»
От _____

Фамилия	Федоренко	Гражданство	Гражданин Российской Федерации
Имя	Елизавета	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации
Отчество	Владимовна	1416 № 572673	
Дата рождения	07.05.2002	Когда и кем выдан:	25.05.2016 Отделением №1 отдела УФМС России по Белгородской области в городе Старый Оскол к.п.310020
Место рождения			

Проживающий по адресу:
обл. Белгородская р-н Старооскольский с. Долгая Поляна, Цветочная, дом № 32
Телефон: 89056792379

ЗАЯВЛЕНИЕ ПК180095

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на специальность «<<15.02.09 Аддитивные технологии>> по очной форме обучения на места, финансируемые из бюджета.

О себе сообщаю следующее:
Окончила в 2018 году образовательную организацию: Школа №38 г. Старый Оскол со средним баллом 4,737
Аттестат об основном общем образовании 03127000007309
Иностранный язык: Английский
Нуждается в общежитии: _____
О себе дополнительно сообщаю: _____

10 августа 2018 г. _____ (подпись поступающего)

Среднее профессиональное образование получаю впервые, не впервые _____ (подпись поступающего)
или ранее заверить _____ (подпись поступающего)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами приема и условиями обучения в данном образовательном учреждении, правилами подачи заявления ознакомлена _____ (подпись поступающего)

С датой предоставления подлинника документа об образовании ознакомлена _____ (подпись поступающего)

Подпись ответственного лица приемной комиссии _____ 10 августа 2018 г.

ПРОСИМ сообщить о себе следующие данные:
источник информации о колледже: _____



7. Потеря времени: внесение данных в «Журнал регистрации личных дел абитуриентов»

Решение: «Журнал регистрации личных дел абитуриентов» распечатывается из программы 1С: Колледж Проф

Журнал регистрации абитуриентов (Журнал регистрации абитуриентов - 2019)

Период: 01.06.2019 - 31.08.2019
Специальность: 09.02.06 Сетевое и системное администрирование
Финансирование: Бюджетное финансирование

Параметры: Период: 01.06.2019 - 31.08.2019
Отбор: Специальность Равно "09.02.06 Сетевое и системное администрирование" И Финансирование Равно "Бюджетное финансирование" И Форма обучения Равно "Очная форма обучения"

№ п/п	Код абитуриента	Дата принятия документов	ФИО	Адрес	Что окончил	Нуждается в общежитии	Возврат документов
1	ПК1900039	25.06.2019 11:27:45	Рыбченко Евгений Николаевич	628617, Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра АО, Нижневартовск г., Перевская ул, дом № 15, квартира 32	МБОУ "Терновская основная общеобразовательная школа с. Терновка Волоковского р-на Белгородской обл., 20.06.2019 г., номер аттестата: 03124005063370	Да	
2	ПК1900040	25.06.2019 16:52:42	Гончаров Сергей Николаевич	Белгородская обл., Алексеевский р-н, Алексеевка г., Красноводская, дом № 59	МБОУ Средняя общеобразовательная школа №1 г. Алексеевка Белгородская область, 24.06.2019 г., номер аттестата: 03124004040271	Нет	
3	ПК1900126	27.06.2019 10:49:41	Литвинов Никита Андреевич	308063, Белгородская обл., Белгородский р-н, Майский п., Шаталово ул, дом № 4	МБОУ "Средняя общеобразовательная школа № 31" г. Белгорода Белгородская область № 25.06.2019 г., номер аттестата: 03118001191715	Нет	
4	ПК1900155	27.06.2019 14:09:40	Карпов Антон Дмитриевич	309994, Белгородская обл., Валуйский р-н, Валуйки г., Свободы ул, дом № 120	МОУ "Средняя общеобразовательная школа № 1" г. Валуйки Белгородской области № 27.06.2019 г., номер аттестата: 03104000011467	Да	
5	ПК1900229	28.06.2019 14:38:52	Горбачев Даниил Александрович	308010, Белгородская обл., Белгород г., Мечникова пер, дом № 12	Школа №17 г. Белгород, 25.06.2019 г., номер аттестата: 03105001322743	Нет	
6	ПК1900237	28.06.2019 15:34:29	Лымарь Даниил Дмитриевич	308919, Белгородская обл., Белгородский р-н, Северный пл., Олимпийская ул, дом № 31, квартира 31	МОУ "Северная средняя общеобразовательная школа №2 Белгородского района Белгородской области" Северный, 28.06.2019 г., номер аттестата: 03104000020484	Нет	
7	ПК1900241	28.06.2019 16:01:16	Хомяков Дмитрий Алексеевич	309650, Белгородская обл., Волоконовский р-н, Волоконовка п., 69 лет Октябрь пер, дом № 17	МБОУ "Волоконовская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Советского Союза генерал-майора И.С. Пазарнова Волоконовского района Белгородской области" П. Волоконовка, 25.06.2019 г., номер аттестата: 03124005232837	Да	
8	ПК1900244	28.06.2019 16:14:31	Кузубенко Данил Алексеевич	309292, Белгородская обл., Шебекино г., Топова ул, домовладение № 3	МБОУ СОШ №5 с углубленным изучением отдельных предметов г. Шебекино Белгородской области, 25.06.2019 г., номер аттестата: 03124004087605	Нет	
9	ПК1900268	29.06.2019 11:05:39	Чернов Андрей Александрович	308023, Белгородская обл., Белгород г., Садовая ул, дом № 118А, квартира 3	МБОУ СОШ №4 г. Белгород, 25.06.2019 г., номер аттестата: 03104000019176	Нет	
10	ПК1900281	29.06.2019 12:39:54	Галушко Даниил Андреевич	308036, Белгородская обл., Белгород г., Спортивная ул, дом № 3, квартира 233	Школа №42 г. Белгород, 27.06.2019 г., номер аттестата: 03105001272071	Нет	
11	ПК1900301	01.07.2019 10:09:35	Вилков Юлия Александровна	308990, Белгородская обл., Белгородский р-н, Октябрьский пл., Курцова ул, дом № 4Б, квартира 2	МОУ Октябрьская СОШ Белгородского района Белгородской области имени Героя России Ю. А. Чуваша п. Октябрьский, 20.06.2019 г., номер аттестата: 03127000008000	Да	



Шаг 10.

Подготовка чек-листа



Чек-лист проекта

№ п/п	Проблема	Решение
1	Время при регистрации на вахте	На время приемной кампании не регистрировать абитуриента, а напрямую направлять в приемную комиссию
2	Время ожидания в очереди	Абитуриентов будут принимать 5 технических секретарей
3	Время работы с документами	Внесение данных в 1С: Колледж Проф
4	Время при подсчете среднего балла аттестата	В программе 1С: Колледж Проф средний балл считается автоматически
5	Время заполнения трех соглашений	Создана единая форма соглашения
6	Время печати заявления, заполнение данных абитуриентом	Данные абитуриента вносятся в программу 1С: Колледж Проф и готовое заявление распечатывается
7	Время внесения данных в «Журнал регистрации личных дел абитуриентов»	«Журнал регистрации личных дел абитуриентов» распечатывается из программы 1С: Колледж Проф



Шаг 11.

Проведение производственного анализа проекта

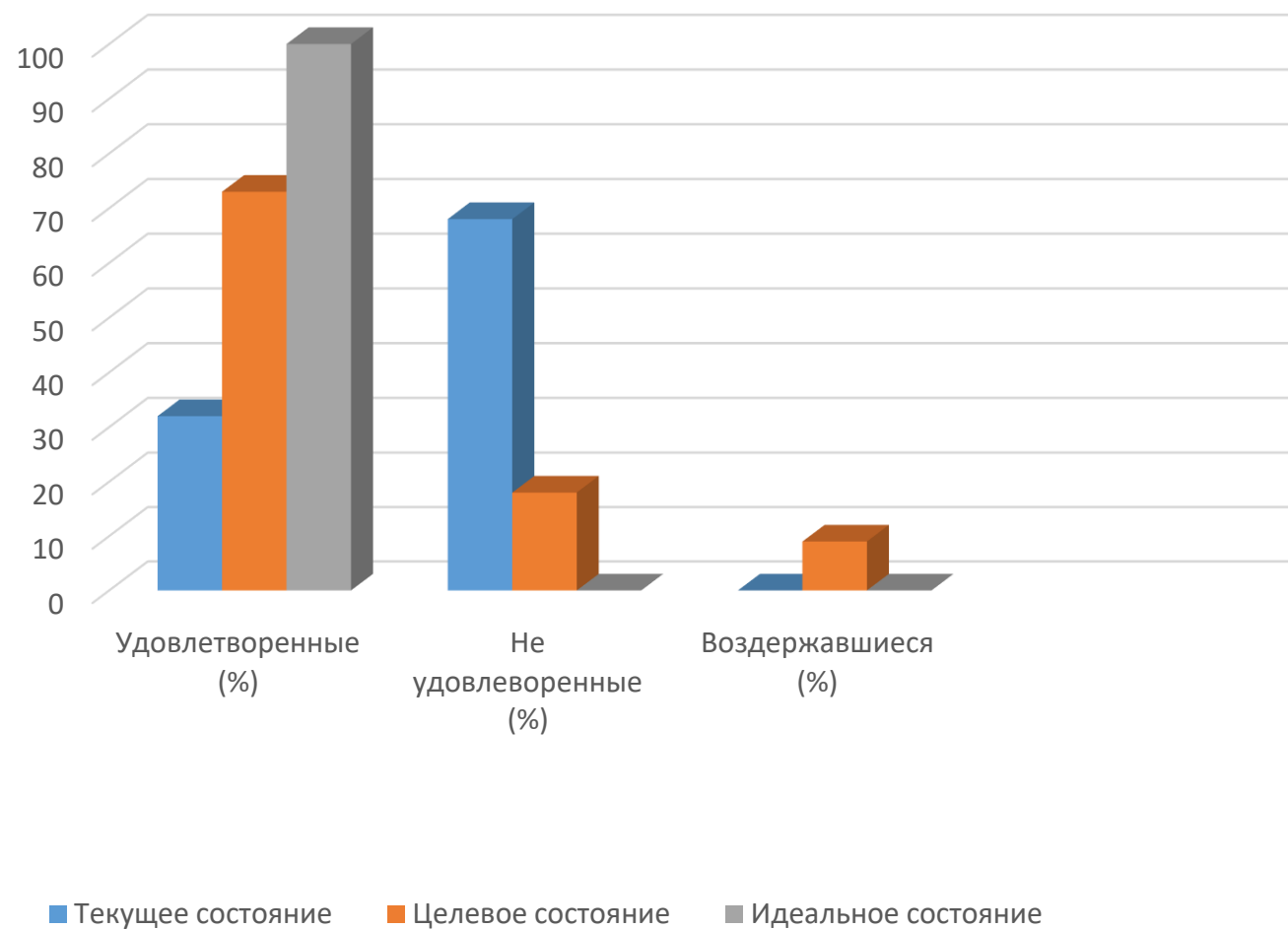


Степень удовлетворенности системой взаимодействия участниками процесса

	Текущее состояние	Целевое состояние	Идеальное состояние
Удовлетворенные (%)	32	73	100
Не удовлетворенные (%)	68	18	0
Воздержавшиеся (%)	0	9	0



Степень удовлетворенности системой взаимодействия
участниками процесса





Шаг 12.

Цель и результат проекта



Цель и результат проекта

Цель проекта:	К 01.12.2019 года время на оформление и формирование личного дела абитуриента сократить на 65 %.
Способ достижения цели:	Оптимизация процесса приема абитуриента между его участниками с помощью использования программы 1С: Колледж Проф
Результат проекта:	Время протекания процесса составляет 50 минут, количество касаний уменьшилось до 4.
Требования к результату:	<ul style="list-style-type: none">• Создание новых форм для приема абитуриентов в программе 1С: Колледж Проф• Обучение технических секретарей работе в программе 1С: Колледж Проф• Работа в программе 1С: Колледж Проф
Пользователи результатами проекта:	Технические секретари приемной комиссии



Основные блоки работ проекта

№ п/п	Наименование	Длительность, дн.	Начало	Окончание	2019 г.											
					02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
1	Увеличение количества технических секретарей для работы в приемной комиссии	1	07.02.2019 г.	07.02.2019 г.	07											
2	Создание новых форм документов для приема абитуриентов в программе 1С: Колледж Проф	30	06.03.2019 г.	06.04.2019 г.		06	06									
3	Обучение технических секретарей работе в программе 1С: Колледж Проф	5	07.04.2019 г.	14.06.2019 г.			07		14							
4	Работа в программе 1С: Колледж Проф	154	15.06.2019 г.	01.12.2019 г.					15						01	
5	Проверка и корректировка процесса удовлетворенности	42	20.06.2019 г.	01.08.2019 г.					20		01					
Итого		232	07.02.2019 г.	01.12.2019 г.	07										01	

* завершенные блоки работ закрашиваются зеленым цветом