



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.

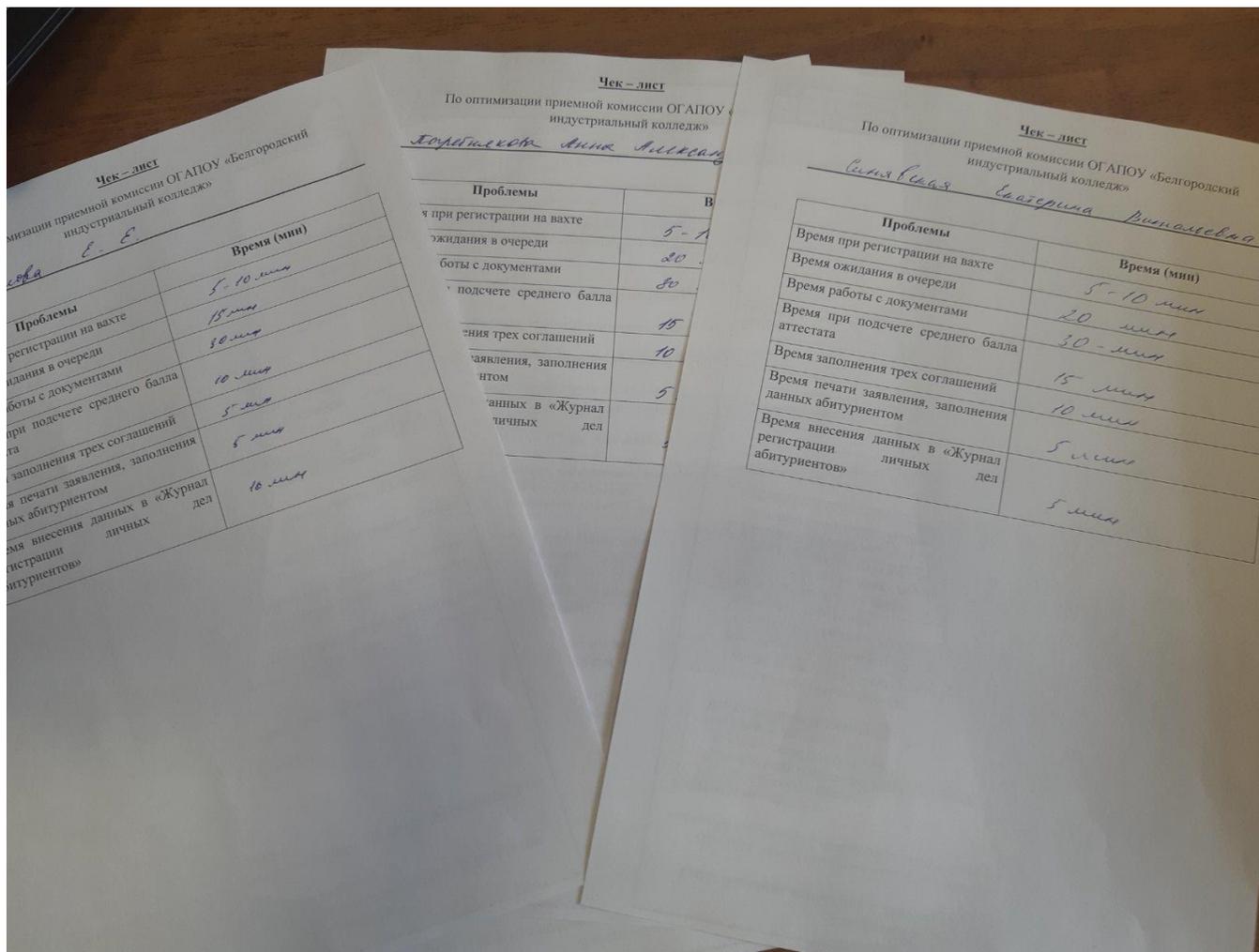


Шаг 2.

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

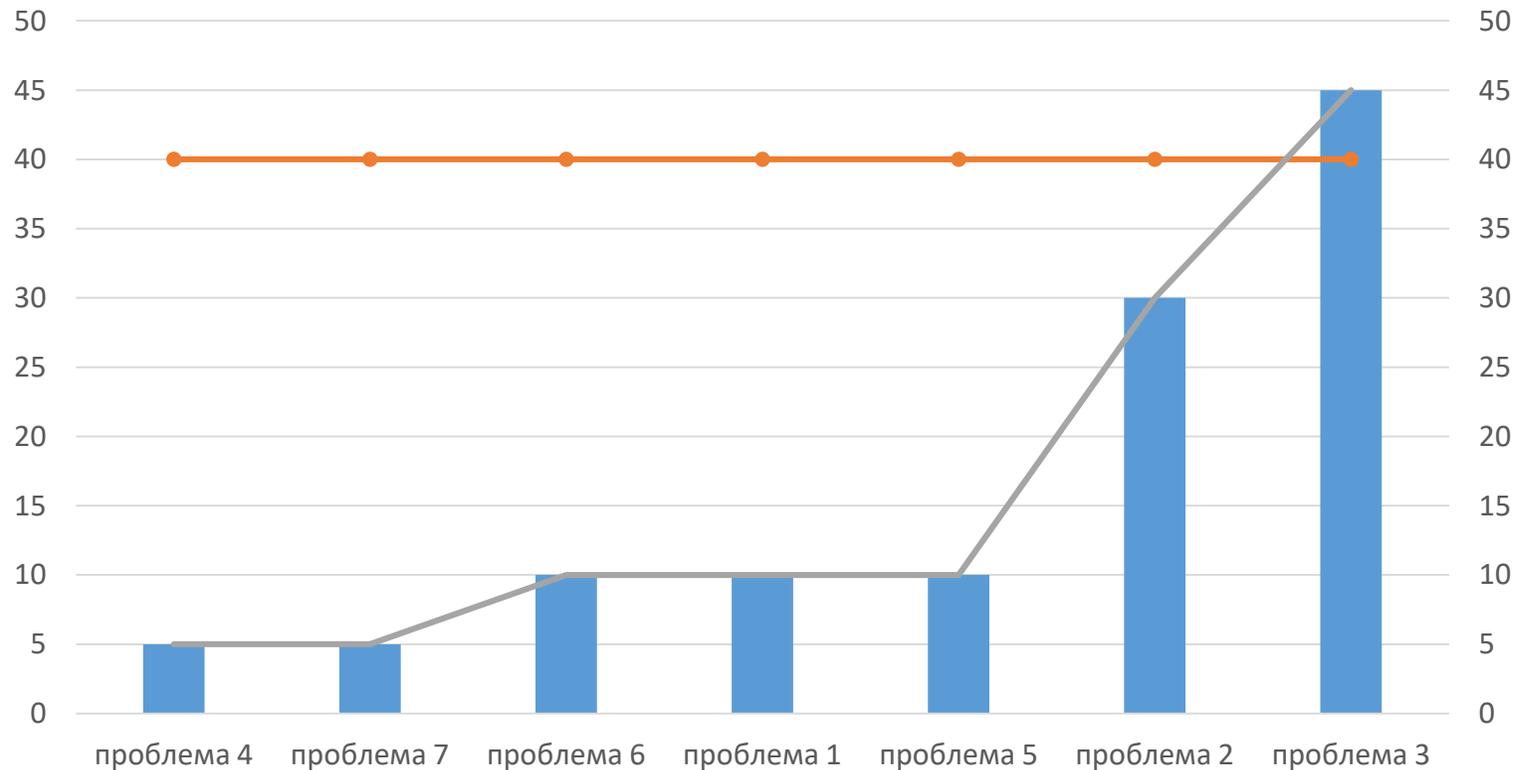
Уровень ОУ - 7

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»



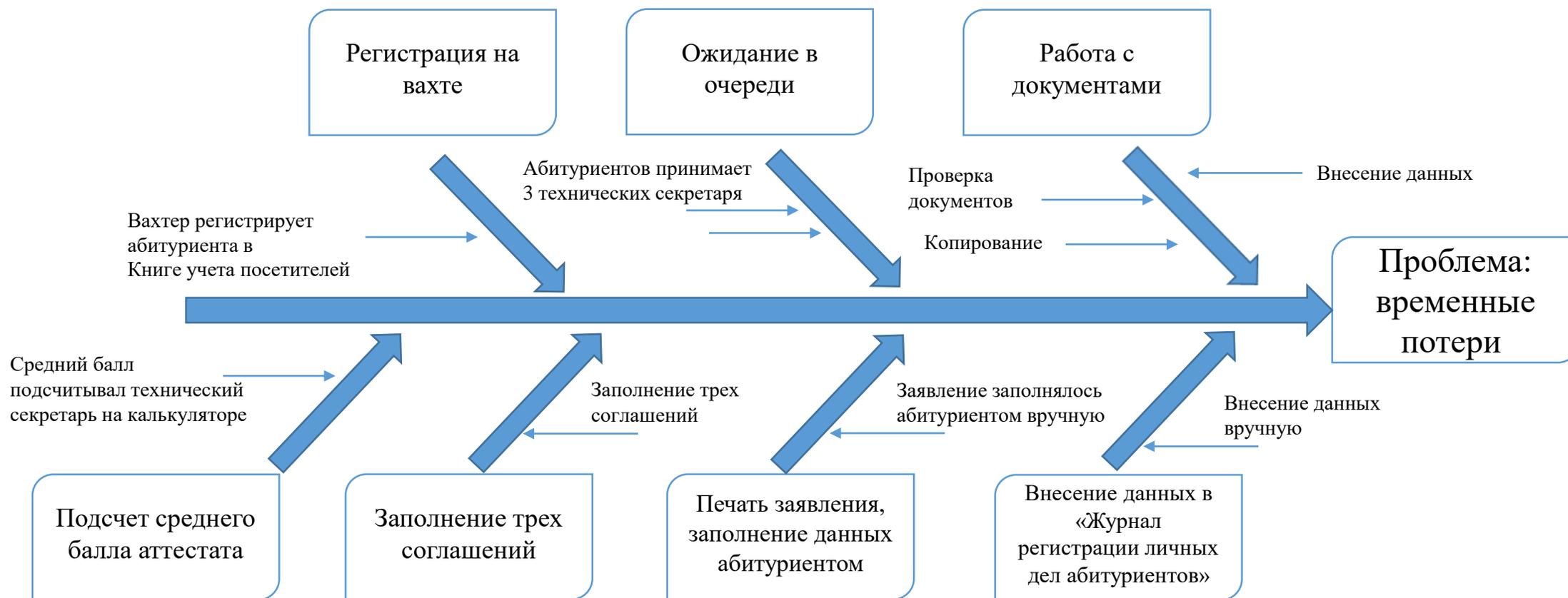
Построение диаграммы Парето

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.



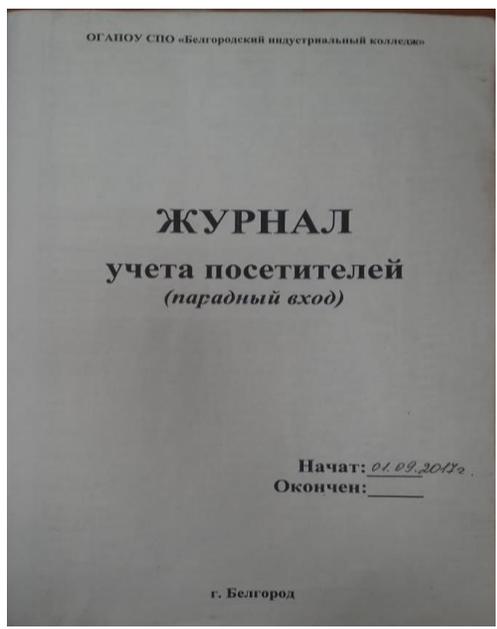
Шаг 9.

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 Т.А.	12:20		
63	8	Сидорова Е.В.	Рязань	Мухоморова Т.А.	12:30		
64	8	Филиппов А.А.	Рязань	Мухоморова Т.А.	12:40		
65	8	Филиппов А.А.	Рязань	Мухоморова Т.А.	12:50		
66	8	Мухоморова Т.А.	Рязань	Мухоморова Т.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 - БИК / 1С: Колледж ПРОФ: редакция 2.0 (ПС:Президенте)' 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', 'Провести', 'Присоединенные файлы', 'Печать', and 'Заявление абитуриента (ИТС)'. The main area contains a form with fields for 'Приемная кампания' (Приемная кампания 2019), '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 table is currently empty. At the bottom, there is a 'Комментарий' field and a 'Не проведен' checkbox. The bottom status bar shows various menu items like 'Анкеты абитуриентов', 'Программы СПО', 'Приемные кампании', etc., and a system tray with the date '17:13 10.02.2020'.



4. Потеря времени при подсчете среднего балла аттестата

Решение: Внесение данных в 1С: Колледж Проф

The screenshot shows the '1С: Колледж - БИЖ / 1С: Колледж ПРОФ, редакция 2.0 (1С:Предприятие)' application window. The main window title is 'Анкеты абитуриентов'. A dialog box titled 'Форма расчета среднего балла' is open, displaying the following data:

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

Buttons 'Ок' and 'Закрыть' are visible at the bottom of the dialog box. The background interface shows a navigation menu on the left with items like 'Главное', 'Приемление абитуриентов', 'Применная комиссия', 'Отделения', 'Расписание', 'Методические комиссии', 'Методическая работа', 'Рабочие программы', 'Квалификация сотрудников', and 'Мероприятия'. The bottom status bar contains various menu items and system information.



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 Варвара Арменовна
(ФИО законного представителя ребенка)

даю согласие на участие в воспитательной программе ОГАПОУ БИК моего ребенка (ФИО) Авакян Армен, 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

№ 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., Красноварская, 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	308583, 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 Октября 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: 03124004887605	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	308536, 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

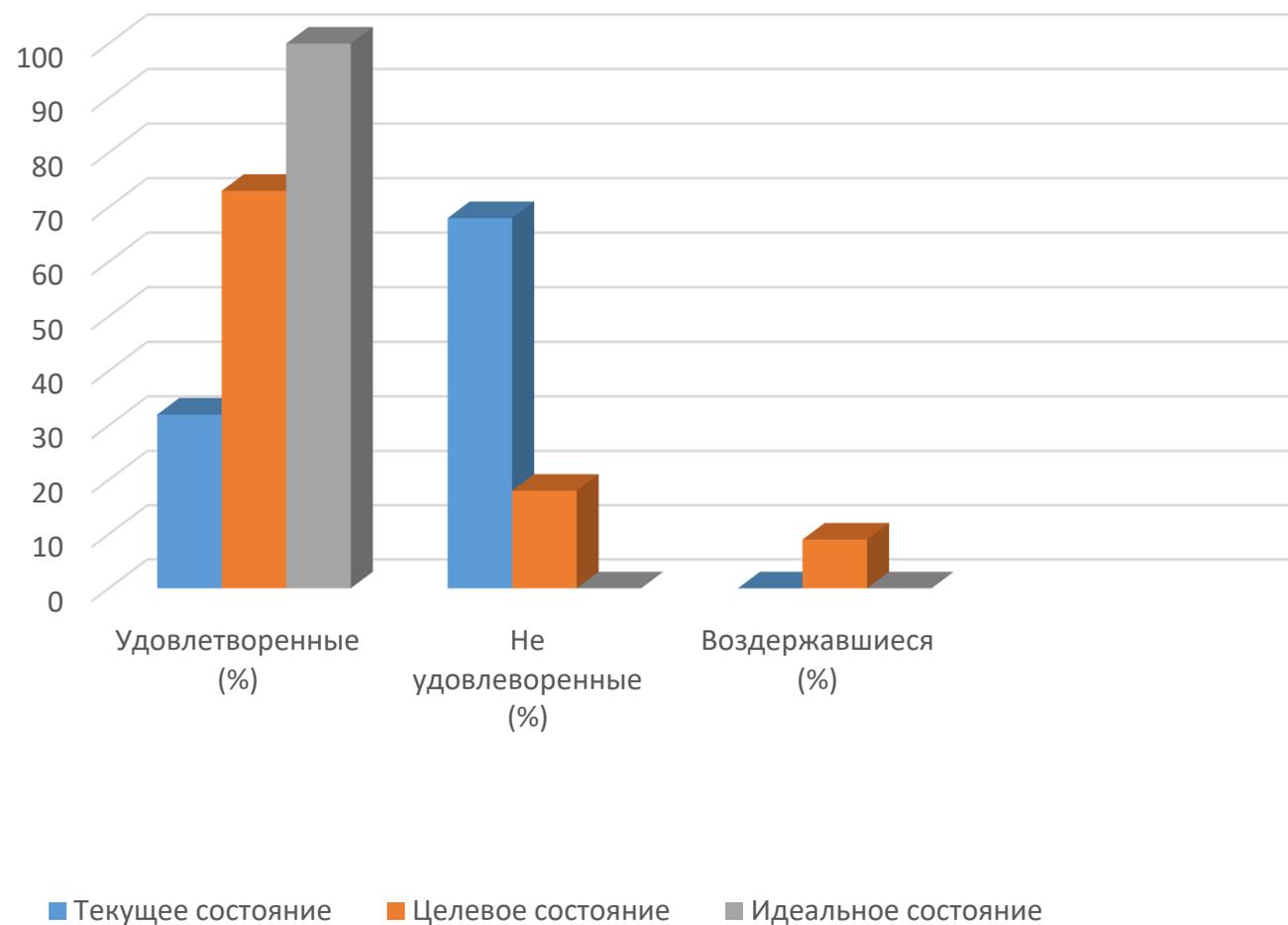


Степень удовлетворенности системой взаимодействия участниками процесса

	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*