Ставропольский филиала Президентской академии

Проект «Эффективный регион»

Об итогах реализации проекта «Оптимизация процесса подготовки и предоставления отчетности по практике обучающимися» - «СМАРТ-отчет»

1 ЭТАП

«ПОДГОТОВКА И ОТКРЫТИЕ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОЕКТА»

Ключевые параметры проекта

Границы процесса, указанные в паспорте проекта:
От: определения базы практики.
До: выставления оценки за защиту отчета по практике

Легенда:

- Риск/возможность
- Качественное описание риска/возможности
- Количественные параметры риска/возможности
- Показатель проекта, связанный с риском/возможностью

Обоснование выбора процесса:

Сложности и недостатки текущей документационной работы

Обработка и составление отчётов по практике включают большое количество взаимосвязанных элементов, что приводит к частым неумышленным ошибкам.

Более 50% отчётов возвращается на доработку

Многократные доработки отчётов существенно увеличивают временные затраты руководителей практик и требуют привлечения личного времени преподавателей.

Так вместо заявленных 2 ч. на проверку отчета, руководители тратят не менее 5 ч.

Сокращение доли возврата отчетов по практике

- **Текущее значение – 68%**
- **Целевое значение - 5%**

Организационные проблемы при прохождении практики

Недостаточные или недостоверные сведения в документах приводят к дополнительному сбору информации, что задерживает процесс.

Около 30% студентов ежегодно не сдают отчеты по практике в срок

Сокращение количества недостоверных сведений в документах

- **Текущее значение – 5;**
- **Целевое значение – 0.**

Повышенная внеучебная нагрузка и риски для репутации

Большая загруженность студентов и преподавателей вследствие многократных исправлений и посещений вуза.

Финансовые потери до 300 тысяч рублей..

Сокращение времени протекания процесса

- **Текущее значение – 7 рабочих дней**
- **Целевое значение – 1 рабочий день**

Необходимость улучшения эффективности и качества образовательного процесса

Практика является ключевым элементом, способствующим развитию профессиональных навыков, самостоятельности и востребованности выпускников на рынке труда.

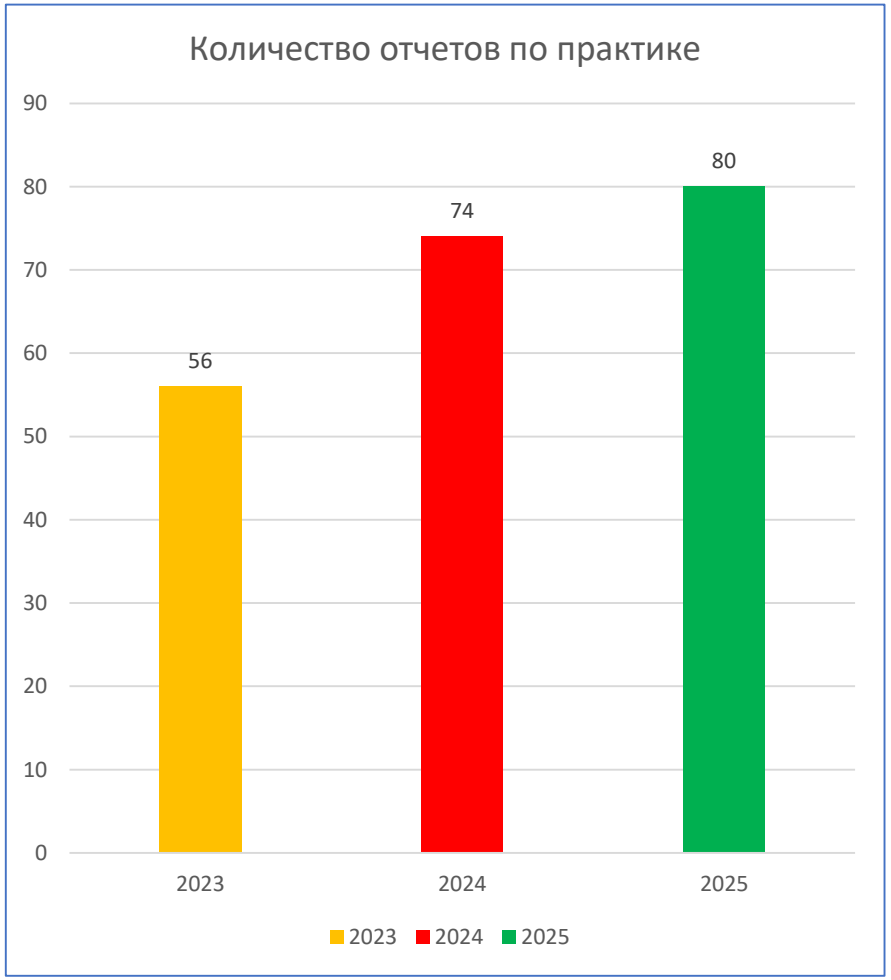
Ограничение возможностей студентов при прохождении практики, как следствие – потеря возможности трудоустройства до 40%

Рост количества договоров

Текущее значение - 6 шт.

Целевое значение – 20 шт.

Визуализация обоснования выбора процесса







Команда проекта

	**Шаталова Ольга Ивановна**	**Руководитель направления подготовки «Менеджмент» Ставропольского филиала Президентской академии, руководитель проекта**
	Снегирева Наталья Вадимовна	доцент кафедры ГМУ и менеджмента, администратор проекта
	Тимофеева Светлана Николаевна	Доцент кафедры ГМУ и менеджмента, участник проекта, ответственный за взаимодействие с внешними организациями
	Ионова Ася Чагбановна	Доцент кафедры ГМУ и менеджмента, участник проекта, ответственный за улучшения
	Демченко Ирина Анатольевна	Доцент кафедры ГМУ и менеджмента, участник проекта, ответственный за стандартизацию
	Ванина Анна Георгиевна	Доцент кафедры ГМУ и менеджмента, технический исполнитель проекта, ответственный за технические улучшения
	Хизриева Патима Шамильевна	обучающаяся 4 курса направления подготовки «Менеджмент», участник проекта, ответственный за визуализацию

Паспорт проекта

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Руководитель проекта *Руководитель направления подготовки «Менеджмент» Ставропольского филиала РАНХиГС* _____ *О.И. Шаталова* 28.05.2025 г	Заказчик проекта *Исполняющий обязанности директора Ставропольского филиала РАНХиГС* _____ *Ю.В. Васильев* 28.05.2025 г

Версия № 1 от «28» мая 2025г.

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

Оптимизация процесса *«Оптимизация процесса подготовки и предоставления отчетности по практике обучающимися» - «СМАРТ-отчет»*

наименование проекта

Общие данные		Обоснование
Заказчик	И.о. директора Ставропольского филиала РАНХиГС Ю.В. Васильев	**Обоснование:** Периодичность повторения процесса – ежеквартально обучающиеся проходя различные виды практик. Ежегодно количество обучающихся, которые проходят различные виды практик составляет – 40 человек. Количество ППС, являющихся руководителями по практике от академии – 5 человек. Количество обрабатываемых документов – один отчет по практике, включающий 9 взаимосвязанных элементов (на 30-35 страницах). Факторы, нарушения регламентных/установленных сроков прохождения обучающимися практики: 1. Если сведения в плановой, отчётной и учётной документации оказываются недостаточными или возникают сомнения в их достоверности, практикант должен организовать сбор дополнительной информации. 2. Проблемы с организацией практики для студентов, проживающих в других регионах, что затрудняет контроль и координацию. 3. Задержки в оформлении необходимых документов (направления, характеристики, отзывы) из-за представителей организации (командировки ответственных лиц, подписывающих отзыв). 4. Нарушение сроков предоставления отчета по практике может привести к отчислению обучающегося. Составление документов по итогам практики сопряжено с целым рядом потенциальных организационных рисков: 1. Ввиду большого количества форма отчётности при их заполнении происходит множество неумышленных ошибок, в результате чего более 50% всех представленных отчетов возвращается для исправления и дополнительной работы. 2. Многократные доработки отчетов значительно увеличивают временные затраты руководителя практики, существенно превышая запланированную педагогическую нагрузку. В результате преподавательский состав вынужден использовать свое личное время для дополнительных консультаций студентов по исправлению недочетов (не менее 5 часов на каждого обучающегося). 3. Обучающиеся вынуждены 6 раз посещать дополнительно ВУЗ для предоставления исправленной отчетности и исправления замечаний руководителя.
Процесс	Подготовка и предоставление отчетности по практике обучающимися.	
Границы процесса	От: получение задания на кафедре на практику обучающимся у руководителя практики. До: выставлении оценки обучающемуся в КАС	
Руководитель проекта	Руководитель направления подготовки «Менеджмент» Ставропольского филиала РАНХиГС Шаталова Ольга Ивановна	
Команда проекта	Снегирева Наталья Вадимовна, доцент кафедры ГМУ и менеджмента, участник проекта. Тимофеева Светлана Николаевна, доцент кафедры ГМУ и менеджмента, участник проекта. Ионова Ася Чагбановна, доцент кафедры ГМУ и менеджмента, участник проекта. Ванина Анна Георгиевна, доцент кафедры ГМУ и менеджмента, технический исполнитель проекта. Демченко Ирина Анатольевна, куратор направления подготовки «Менеджмент», участник проекта. Хизриева Патима Шамильевна, обучающаяся 4 курса направления подготовки «Менеджмент», участник проекта.	

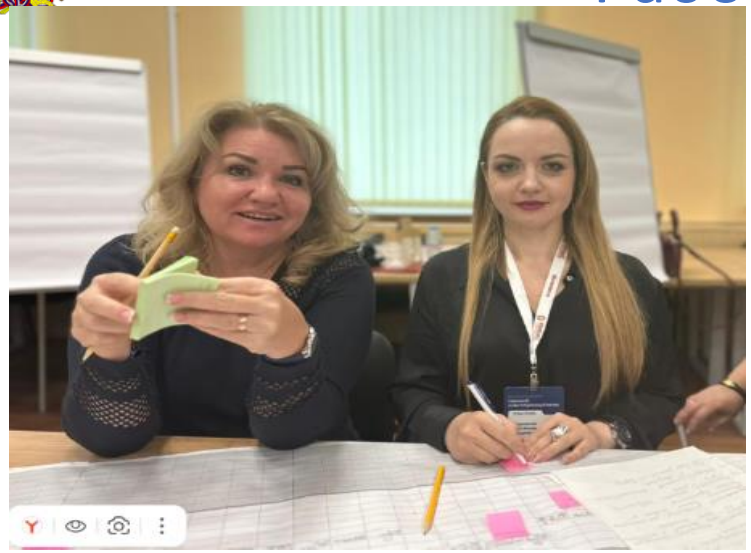
Паспорт проекта

		Во многих случаях это ведет к проявлению недовольства со стороны обучающихся по вопросам организации процесса подготовки отчетности по практике. 4. Студенты не имеют возможности проходить практическую подготовку в организациях за пределами Ставрополя, что обусловлено значительным объемом требуемых правок и необходимостью внесения корректировок в отчетную документацию по практике. Указанные факторы критически повышают внеучебную загруженность обучающихся и руководителей практик. Неудовлетворенность обучающихся процессом предоставления отчетности по практике ведет репутационным рискам и потери финансовой выгоды до 300 тысяч (ввиду сокращения количества обучающихся). Влияние на ключевые показатели эффективности работы филиала: 1. Эффективная организация прохождения практики обучающимися способствует развитию самостоятельности, умения работать с информацией, применять знания на практике, работать в коллективе и осуществлять самоконтроль. Такой опыт делает выпускников более востребованными на рынке труда и повышает их шансы на успешное трудоустройство. 2. Организация практики требует тесного взаимодействия ВУЗа с предприятиями и организациями, что способствует формированию партнерских отношений и социального партнерства. Это позволяет вузу лучше понимать требования рынка труда, корректировать образовательные программы и обеспечивать подготовку специалистов, соответствующих актуальным запросам экономики. 3. Практика интегрирует теоретическое и практическое обучение, делает образовательный процесс более прикладным и ориентированным на реальные профессиональные задачи. В результате, качество подготовки специалистов возрастает, что напрямую влияет на репутацию и эффективность работы филиала.

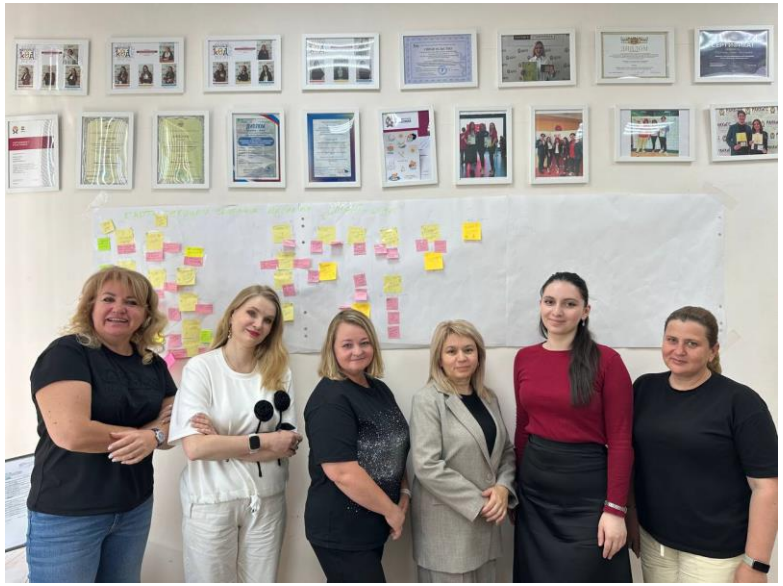
Цели и эффекты		
Наименование цели	Текущий показатель, единица измерения	Целевой показатель, единица измерения
Сокращение времени протекания процесса	Максимально: 40 календарных дня. Минимально: 9 календарных дней. Колебания: 31 календарный день.	Максимально: 7 календарных дней. Минимально: 2 календарных дней. Колебания: 5 дней.
Сокращение количества обращений студента по вопросам уточнения задания на практику	6 раз	2 раза
Минимизация отчетов по практике, направляемых обучающимися на доработку от руководителя по практике	50-60 %	до 0 %
Эффекты:		
1. В результате оптимизации процесса будет обеспечено высвобождение ресурсов ППС ресурсы на прочие учебные, методические, организационные и воспитательные процессы		
2. Расширение географии и количества заключенных договора по практике.		

Сроки	
1. Защита паспорта проекта	28.05.2025
2. Анализ текущей ситуации:	29.05.2025 - 05.07.2025
- разработка текущей и целевой карт процесса	29.05.2025-20.06.2025
- работа с выявленными проблемами	29.05.2025-30.06.2025
- разработка плана действий	30.06.2025 – 05.07.2025
3. Защита плана действий (kick-off)	02.09.2025
4. Реализация плана действий	26.08.2025-27.10.2025
5. Защита результатов проекта	28.10.2025
6. Производственный анализ, проверка результатов	01 августа-10 сентября 2025г. 29.10.2025 - 01.11.2025
7. Разработка и корректировка стандартов	01.11.2025-30.11.2025

Работа команды над 1 этапом проекта



Стартовое совещание



Обучение команды



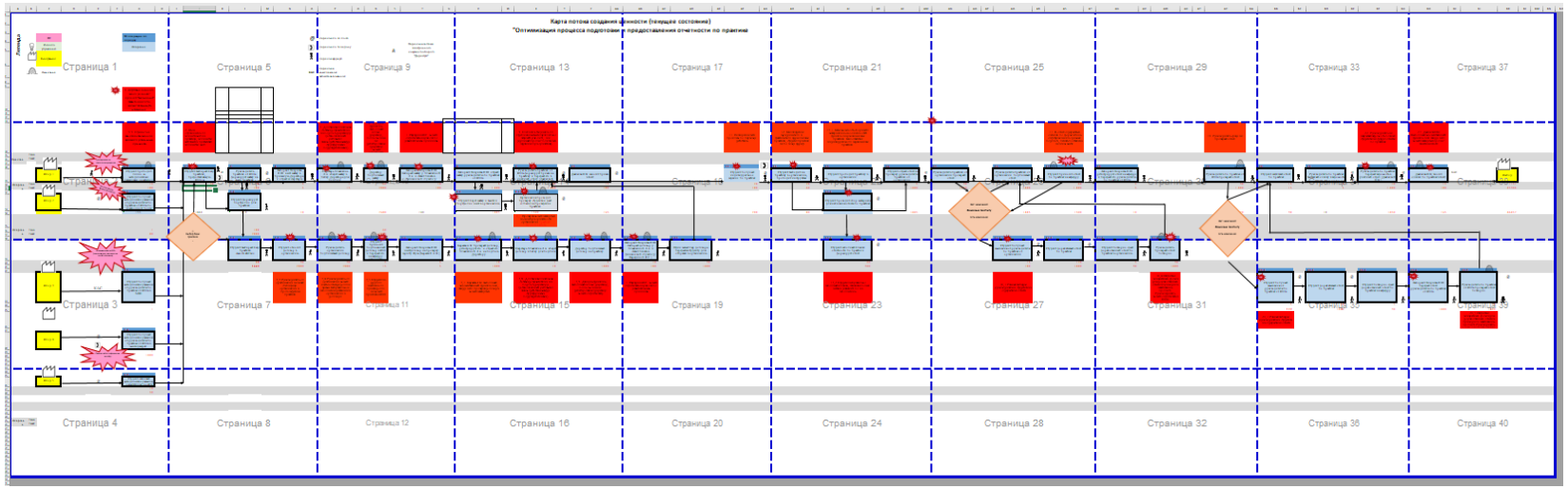
Обучение команды на фабрике процессов



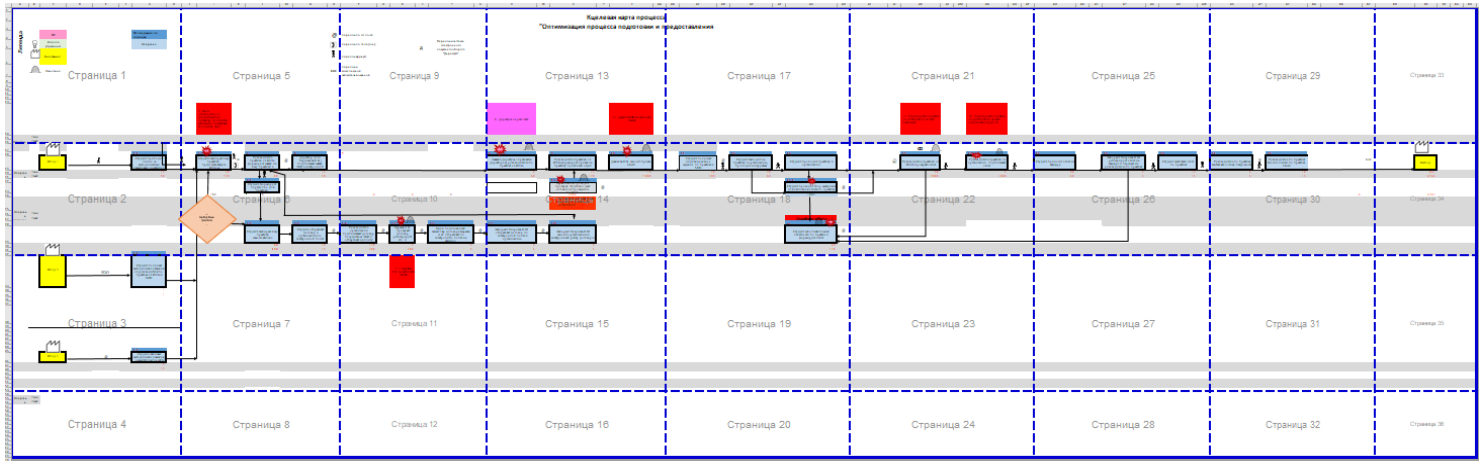
2 ЭТАП
«ДИАГНОСТИКА И ЦЕЛЕВОЕ СОСТОЯНИЕ»

Текущее и целевое состояния процесса

Текущее состояние:



Целевое состояние:



Минимальное время выполнения процесса (операций + перемещения + ожидания)	Максимальное время выполнения процесса (операций + перемещения + ожидания)	Колебания (разница между максимальным и минимальным временем выполнения процесса)
Текущее состояние		
9 дней 0 часов	40 дней 0 часов	31 день 0 часов
Целевое состояние		
2 дня 0 часов	7 дней 2 часа	5 Дней 2 часа

Сравнительный анализ количественных параметров текущего и целевого состояний процесса

Параметр	Текущее состояние, единица измерения	Целевое состояние, единица измерения
Количество операций в процессе	23	17
Количество участников процесса	7	5
Количество документов, используемых в процессе	11	8
Максимальное / минимальное время выполнения совокупности операций	40 дней 0 часов / 9 дней 0 часов	7 дней 2 часа / 2 дня 0 часов
Максимальное / минимальное время, затраченное на совокупное перемещение между операциями	18 часов 10 минуты / 14 часов 10 минут	4 часа 15 минуты / 1 час 15 минут
Максимальное / минимальное время совокупного ожидания в процессе	39 дней 5 часа 57 минут/ 8 дней 9 часов 50 минут	6 дней 21 час 45 минут/ 1 день 22 часа 45 минута
Количество точек возвратов на предыдущие этапы	4	0
Количество ежей	25	8

Проблемы процесса

№ п/п	Проблема	Коренная причина проблемы	Неэффективные решения устранения коренных причин проблем	Предлагаемое решение коренных причин проблемы	Вклад в достижение целевого показателя проекта (от – до)
1	2	3	4	5	6
1	Возможность приема студентов на практику ограничена из-за узкой специализации партнеров филиала, что снижает поток практикантов и эффективность использования ресурсов	Отсутствие системного управления и мотивации партнеров филиала для расширения их специализации и привлечения большего разнообразия студентов на практику. Ограниченный выбор организаций поблизости , готовых и способных принять студентов на практику, в сочетании с административными сложностями при составлении договоров.	Предоставление партнерам методической, административной и технической поддержки, чтобы упростить и ускорить процесс приема студентов	1.Разработка и внедрение онлайн-практик и проектов, которые позволяют студентам получать опыт без жёсткой привязки к дифференциации конкретного специалиста. 2. Привлечение новых организаций с более широким спектром специализаций для студентов-практиков.	Сокращение времени протекания процесса от 60 до 80 минут
2	Отсутствие специализированного юриста приводит к совмещению кадровых и юридических функций одним сотрудником (Караевой А.Н.), что увеличивает нагрузку и риски ошибок	Отсутствие системного управления и ресурсного обеспечения в части защитного обеспечения кадровой службы	Перераспределение функций между сотрудниками, выдача юридической проверки договоров отдельному специалисту или разделение кадровых и юридических задач между несколькими сотрудниками	Внедрить стандартизированные шаблоны договоров и проверки порядка, чтобы уменьшить время согласования и сократить объем рутинной работы	Сокращение времени протекания процесса от 40 до 60 минут
3	Недостаточная конкретизация правил оформления отчетов вызывает повторяющиеся ошибки, создавая дополнительную работу по исправлениям и снижая качество документации	Отсутствие чётких, подробных и однозначных инструкций или стандартизованных шаблонов для заполнения отчётов	Проведение обучения и инструктажа для всех студентов, отправляемых на практику. Разработка памятки по оформлению отчетности по практике.	Внедрить электронные шаблоны для заполнения и проверки отчётов, которые помогают сократить количество ошибок и обеспечить соответствие стандартам	Сокращение времени протекания процесса от 100 до 120 минут

Проблемы процесса

4	**Функция безопасности возлагается на службу партнера, которая выполняет другие приоритетные задачи, что ведет к нехватке внимания и возможным рискам в области безопасности**	**1.В организации-партнёре нет выделенного специализированного подразделения или сотрудника, полностью отвечающего за безопасность студентов. 2. Организация-партнер придерживается строгой политики безопасности для снижения рисков.**	**Назначение координатора по безопасности со стороны вуза, который будет контролировать данный процесс. Организация предварительных инструктажией для студентов перед подачей документов на практику.**	**Пересмотр и сокращение перечня документов, оставив только действительно важные для безопасности, чтобы сократить объем проверяемой информации. Внедрить электронную систему для сбора и проверки документов студентов, чтобы ускорить проверку и сократить ручной труд**	**Сокращение времени протекания процесса от 80 до 100 минут**
5	Нестабильная работа программ академии снижает производительность и качество образовательного процесса, вызывая простои и дополнительное время на устранение сбоев	Отсутствие системного подхода к созданию, обслуживанию и развитию тестовых программ академии	Организация обучение сотрудников академии работе с новыми инструментами и их поддержкой.	Создать механизм сбора отзывов и замечаний от преподавателей и студентов для оперативного решения проблем и улучшения качества образовательного процесса.	Сокращение времени протекания процесса от 20 до 30 минут
6	В учебном отделе отсутствует ответственный специалист за внесение данных в КАС, что приводит к задержкам и ошибкам в обработке информации	В учебном отделе отсутствует специально закрепленный специалист по внесению информации в КАС. Учетные записи в КАС имеют различный функционал в зависимости от должности.	Включить обязанности по работе с КАС в должностные инструкции данного сотрудника. Создание документа, регламентирующий порядок внесения, проверки и обновления данных в системе. Проведение обучающих семинаров по работе в КАС.	Использовать программные средства и рекомендации, которые позволяют автоматически переносить данные из других систем или форм в КАС, чтобы уменьшить ручной ввод. Головному ВУЗу предоставить одинаковый функционал для работы в КАС.	Сокращение времени протекания процесса от 10 до 20 минут

Проблемы процесса

7	**Руководство практикантами не является приоритетной задачей в организации, что снижает эффективность их обучения и интеграции**	**Отсутствуют стандартизированные процедуры и поддерживающие процессы для делегирования и согласования отчетов**	**Внедрить четкие этапы сопровождения практикантов с фиксированными обязанностями каждого участника процесса. Внедрение мотивационных программ за качественное руководство практикантами.**	**Автоматизация процесса согласования и подписания отчётов. Делегирование полномочий и ответственности.**	**Сокращение времени протекания процесса от 80 до 100 минут**
8	Функция руководства практикой централизована у одного лица без делегирования полномочий, что создает зависимость от наличия этого руководителя и риск простоев при его отсутствии	Высокий уровень личной ответственности руководителя	1. Обеспечение периодической отчетности и контроля руководства за распределением функций и ответственностью.	Делегирование права подписи назначенному заместителю.	Сокращение времени протекания процесса от 20 до 30 минут
	Итого:			Сокращение времени протекания процесса	Сокращение времени протекания процесса от 10 до 20 минут

Работа команды над 2 этапом проекта



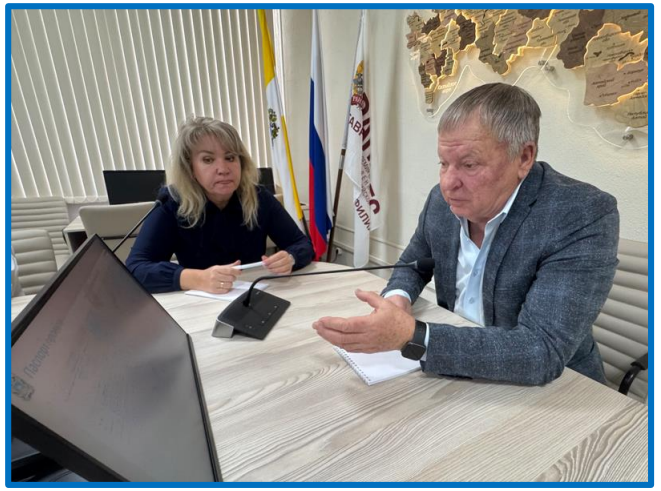
Картирование, анализ проблем





Защита плана действий





3 ЭТАП
«ВНЕДРЕНИЕ УЛУЧШЕНИЙ»

Ключевые мероприятия для решения проблем

Проблема	Мероприятие	Изменения законодательства, стандартизация улучшений	Эффекты от реализации мероприятий	Влияние на достижение целевого показателя, отраженного в паспорте проекта
1.Возможность приема студентов на практику ограничена из-за узкой специализации партнеров филиала, что снижает поток практикантов и эффективность использования ресурсов	1.Разработка и внедрение онлайн-практик и проектов, которые позволяют студентам получать опыт без жёсткой привязки к дифференциации конкретного специалиста. 2. Привлечение новых организаций с более широким спектром специализаций для студентов-практиков. выполнено	Внесение изменений в Положение о практической подготовки. выполнено	1.Появилась возможность для студентов получать разнообразный практический опыт онлайн без жесткой привязки к одной специализации. 2.Расширен спектр профильных организаций для практики, что увеличило доступность стажировок по различным направлениям. эффект получен	Сокращение времени протекания процесса от 60 до 80 минут значение достигнуто
2. Отсутствие специализированного юриста приводит к совмещению кадровых и юридических функций одним сотрудником (Караевой А.Н.), что увеличивает нагрузку и риски ошибок	Внедрить стандартизированные шаблоны договоров и проверки порядка, чтобы уменьшить время согласования и сократить объем рутинной работы выполнено	Формирование стандартизированного шаблона договора. выполнено	1. Появилась возможность ускорить согласование договоров за счет внедрения стандартизированных шаблонов и автоматизации проверки порядка. 2. Сокращено количество ошибок и задержек благодаря унификации процессов и прозрачной г эффект получен действий для всех участников.	Сокращение времени протекания процесса от 40 до 60 минут значение достигнуто
3. Недостаточная конкретизация правил оформления отчетов вызывает повторяющиеся ошибки, создавая дополнительную работу по исправлениям и снижая качество документации	Внедрить электронные шаблоны для заполнения и проверки отчётов, которые помогают сократить количество ошибок и обеспечить соответствие стандартам выполнено	Формирование стандартизированных шаблонов бланков в Excel. выполнено	1. Появилась возможность быстро и удобно заполнять и проверять отчёты с помощью электронны эффект получен соответствующих установленным стандартам. 2. Сокращено количество ошибок и несоответствий за счет автоматизированной проверки и подсказок при заполнении форм. 3. Ускорена обработка отчётов и снижена нагрузка на сотрудников благодаря единому формату и автоматизации контрольных процедур.	Сокращение времени протекания процесса от 100 до 120 минут значение достигнуто

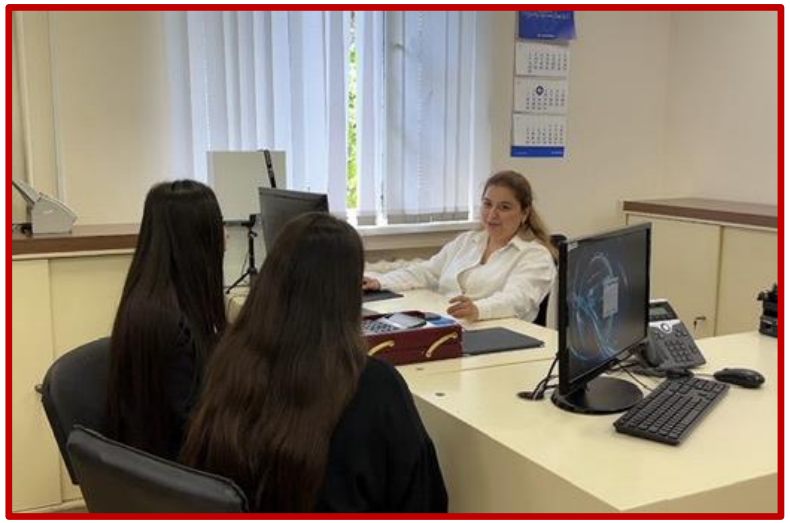
Ключевые мероприятия для решения проблем

Проблема	Мероприятие	Изменения законодательства, стандартизация улучшений	Эффекты от реализации мероприятий	Влияние на достижение целевого показателя, отраженного в паспорте проекта
4. Функция безопасности возлагается на службу партнера, которая выполняет другие приоритетные задачи, что ведет к нехватке внимания и возможным рискам в области безопасности	1. Пересмотр и сокращение перечня документов, оставив только действительно важные для безопасности, чтобы сократить объем проверяемой информации. 2. Внедрить электронную систему для сбора и проверки документов студентов, чтобы ускорить проверку и сократить ручной труд	выполнено	1. Появилась возможность сократить объем собираемых документов, оставив только действительно важные для обеспечения безопасности. 2. Улучшено понимание требований студентами за счет более прозрачного и простого перечня документов. эффект получен	Сокращение времени протекания процесса от 80 до 100 минут значение достигнуто
5. Нестабильная работа программ академии снижает производительность и качество образовательного процесса, вызывая простои и дополнительное время на устранение сбоев	Создать механизм сбора отзывов и замечаний от преподавателей и студентов для оперативного решения проблем и улучшения качества образовательного процесса. выполнено	выполнено	1. Появилась возможность оперативно собирать отзывы и замечания от преподавателей и студентов через специализированные электронные платформы. 2. Улучшение качества образовательного процесса за счет быстрого выявления и устранения проблемных вопросов. эффект получен	Сокращение времени протекания процесса от 20 до 30 минут значение достигнуто
6. В учебном отделе отсутствует ответственный специалист за внесение данных в КАС, что приводит к задержкам и ошибкам в обработке информации	Использовать программные средства и рекомендации, которые позв выполнено автоматически переносить данные из других систем или форм в КАС, чтобы уменьшить ручной ввод. Головному ВУЗу предоставить одинаковый функционал для работы в КАС. выполнено	выполнено	1. Появилась возможность автоматизировать перенос данных из других систем и форм в КАС, что снизит ручной ввод и ошибки. 2. Обеспечен одинаковый функционал для всех сотрудников головного ВУЗа, что улучшит согласованность и качество работы. 3. Ускорена обработка данных и повысилась эффективность взаимодействия с КАС за счет единой авто эффект получен платформы.	Сокращение времени протекания процесса от 10 до 20 минут значение достигнуто

Ключевые мероприятия для решения проблем

Проблема	Мероприятие	Изменения законодательства, стандартизация улучшений	Эффекты от реализации мероприятий	Влияние на достижение целевого показателя, отраженного в паспорте проекта
7. Руководство практикантами не является приоритетной задачей в организации, что снижает эффективность их обучения и интеграции	Автоматизация процесса согласования и подписания отчётов. Делегирование полномочий и ответственности. выполнено	выполнено	1.Появилась возможность автоматизировать процесс согласования и подписания отчётов, что снижает время ожидания и человеческий фактор. Улучшение распределения ответственности и полномочий среди участников процесса повышает оперативность и качество выполнения задач. эффект получен	Сокращение времени протекания процесса от 80 до 100 минут значение достигнуто
8. Функция руководства практикой централизована у одного лица без делегирования полномочий, что создает зависимость от наличия этого руководителя и риск простоев при его отсутствии	Делегирование права подписи назначенному заместителю. выполнено	выполнено	1.Появилась возможность делегировать право подписи назначенному заместителю, что ускорит процесс согласования и подписи документов. Повышение эффективности управления за счет распределения ответственности и полномочий, уменьшения [illegible] руководителя. эффект получен Обеспечение непрерывности работы и своевременного подписания ключевых документов благодаря четкому регламенту делегирования полномочий.	Сокращение времени протекания процесса от 20 до 30 минут значение достигнуто
Итого:				Сокращение времени протекания процесса от 2171 до 7836 минут

Фото до начала реализации проекта



Ограниченное число мест на практику у организаций-партнеров



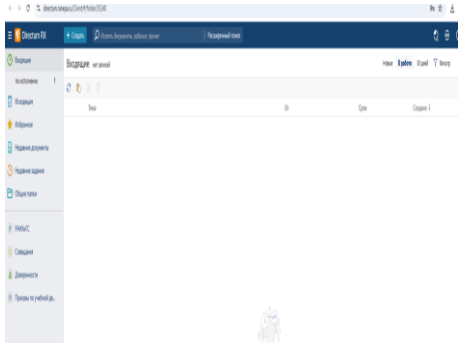
Отчетность по практике в 70% случаев возвращается на доработку



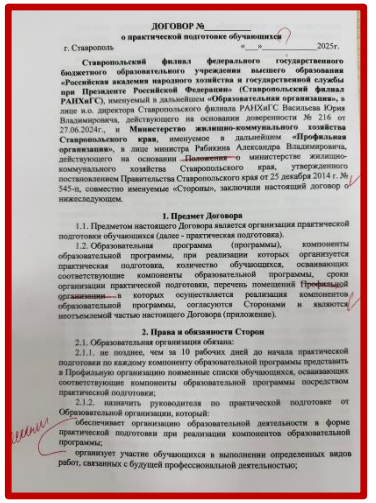
Ожидание студентов в очереди на проверку и подписание отчетности



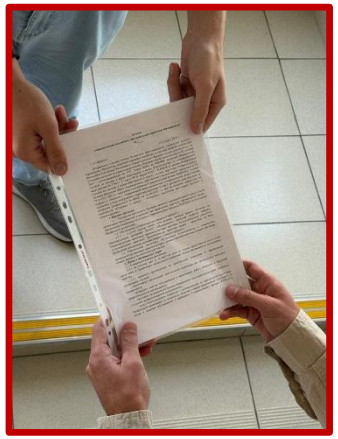
Методические рекомендации по практике доступны только в электронном виде или на сайте, где их трудно найти



Сервисы академии не всегда работают четко



Типовой договор не устраивает организации-партнеров



Ненужная транспортировка. Передача договоров лично в филиал.

Как улучшили процесс?
Внедрение улучшений. Решение проблем 1 и 8.

БЫЛО

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Ставропольский филиал

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования в Ставропольском филиале РАНХиГС

планом, следующим образом:

- при реализации дисциплин (модулей), иных компонентов образовательных программ (за исключением практики), практическая подготовка организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие студентов в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- при проведении практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения студентами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5. Реализация компонентов образовательной программы в форме

Возможность приема студентов на практику ограничена из-за узкой специализации партнеров филиала

СТАЛО

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Ставропольский филиал

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования в Ставропольском филиале РАНХиГС

отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- при проведении практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения студентами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, возможно как в офлайн, так и в онлайн режиме.

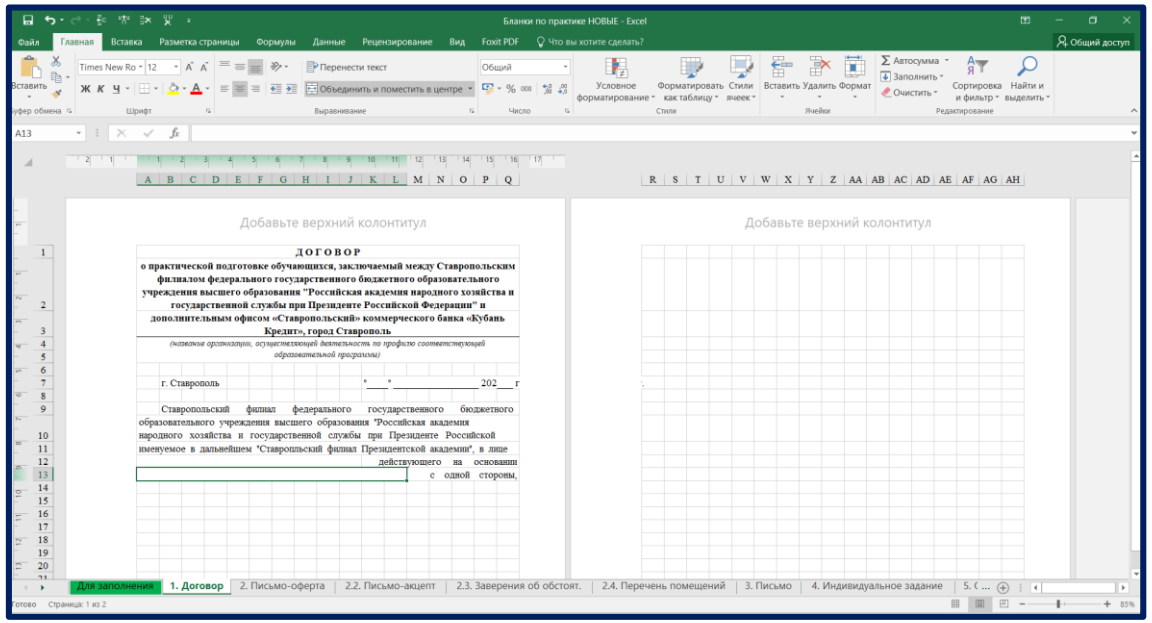
5. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем

Внесены изменения в положение о прохождении онлайн-практик и проектов, которые позволяют студентам получать опыт без жесткой привязки к дифференциации конкретного специалиста

Как улучшили процесс?

Внедрение улучшений. Решение проблемы 2. «Функция руководства практикой централизована у одного лица без делегирования полномочий, что создает зависимость от наличия этого руководителя и риск простоев при его отсутствии»

Стало



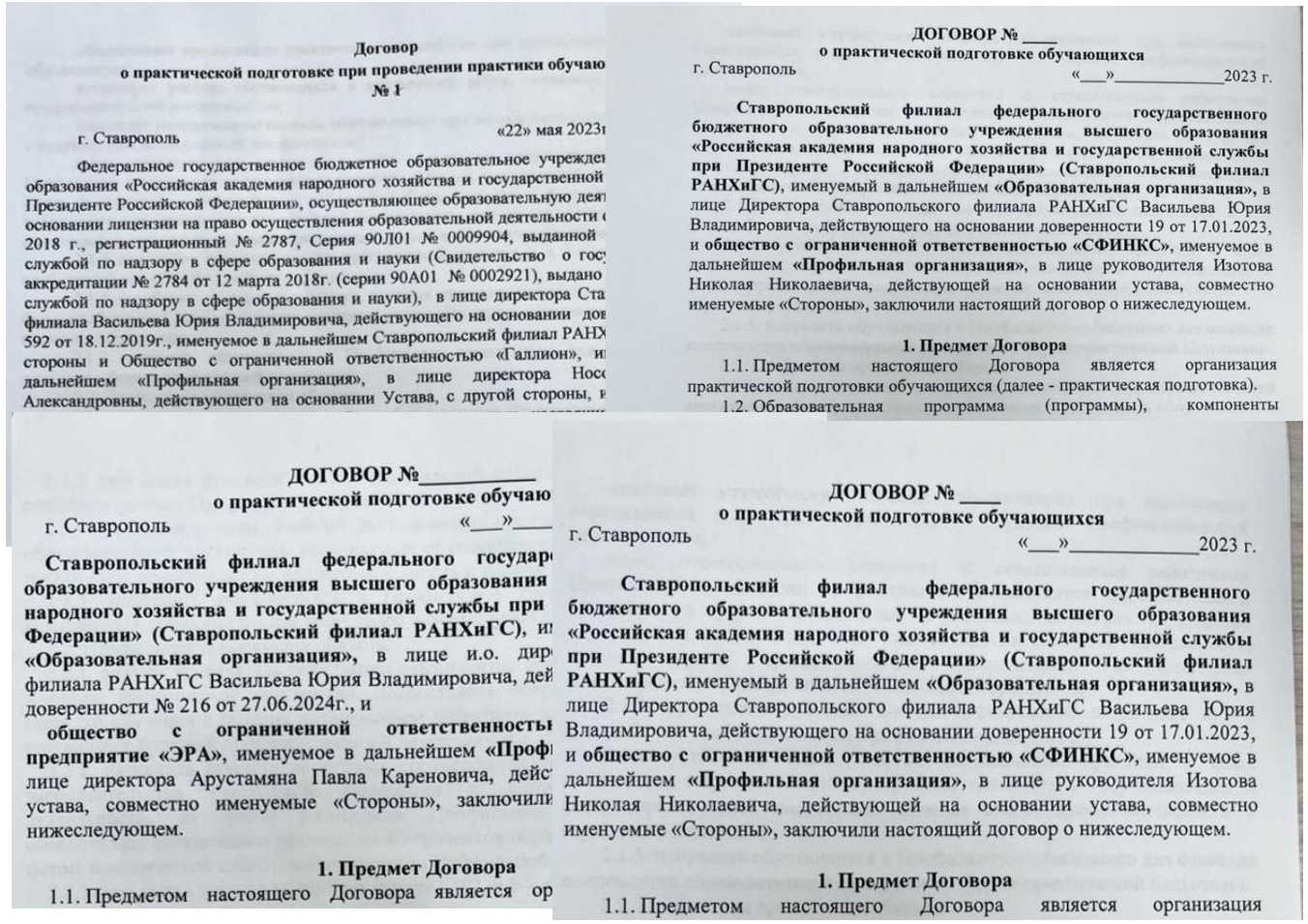


Унифицированная форма заполнения бланков отчетности

Как улучшили процесс?

Внедрение улучшений. Решение проблем 2,3.

БЫЛО



Договор
о практической подготовке при проведении практики обучаю
№ 1

г. Ставрополь «22» мая 2023г

Федеральное государственное бюджетное образовательное учрежде образования «Российская академия народного хозяйства и государственной Президенте Российской Федерации», осуществляющее образовательную дея основании лицензии на право осуществления образовательной деятельности 2018 г., регистрационный № 2787, Серия 90Л01 № 0009904, выданной службой по надзору в сфере образования и науки (Свидетельство о гос аккредитации № 2784 от 12 марта 2018г. (серии 90А01 № 0002921), выдано службой по надзору в сфере образования и науки), в лице директора Ста филиала Васильева Юрия Владимировича, действующего на основании дов 592 от 18.12.2019г., именуемое в дальнейшем Ставропольский филиал РАНХ стороны и Общество с ограниченной ответственностью «Галлион», и дальнейшем «Профильная организация», в лице директора Нос Александровны, действующего на основании Устава, с другой стороны,

ДОГОВОР № ____
о практической подготовке обучающихся

г. Ставрополь «___»_____2023 г.

Ставропольский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Ставропольский филиал РАНХиГС), именуемый в дальнейшем «Образовательная организация», в лице Директора Ставропольского филиала РАНХиГС Васильева Юрия Владимировича, действующего на основании доверенности 19 от 17.01.2023, и общество с ограниченной ответственностью «СФИНКС», именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице руководителя Изотова Николая Николаевича, действующей на основании устава, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).
1.2. Образовательная программа (программы), компоненты

ДОГОВОР №_____
о практической подготовке обучаю

г. Ставрополь «___»_____

Ставропольский филиал федерального государ образовательного учреждения высшего образования народного хозяйства и государственной службы при Федерации» (Ставропольский филиал РАНХиГС), и «Образовательная организация», в лице и.о. дир филиала РАНХиГС Васильева Юрия Владимировича, дей доверенности № 216 от 27.06.2024г., и общество с ограниченной ответственность предприятие «ЭРА», именуемое в дальнейшем «Проф лице директора Арустамяна Павла Кареновича, дейс устава, совместно именуемые «Стороны», заключили нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является ор

ДОГОВОР № ____
о практической подготовке обучающихся

г. Ставрополь «___»_____2023 г.

Ставропольский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Ставропольский филиал РАНХиГС), именуемый в дальнейшем «Образовательная организация», в лице Директора Ставропольского филиала РАНХиГС Васильева Юрия Владимировича, действующего на основании доверенности 19 от 17.01.2023, и общество с ограниченной ответственностью «СФИНКС», именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице руководителя Изотова Николая Николаевича, действующей на основании устава, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация

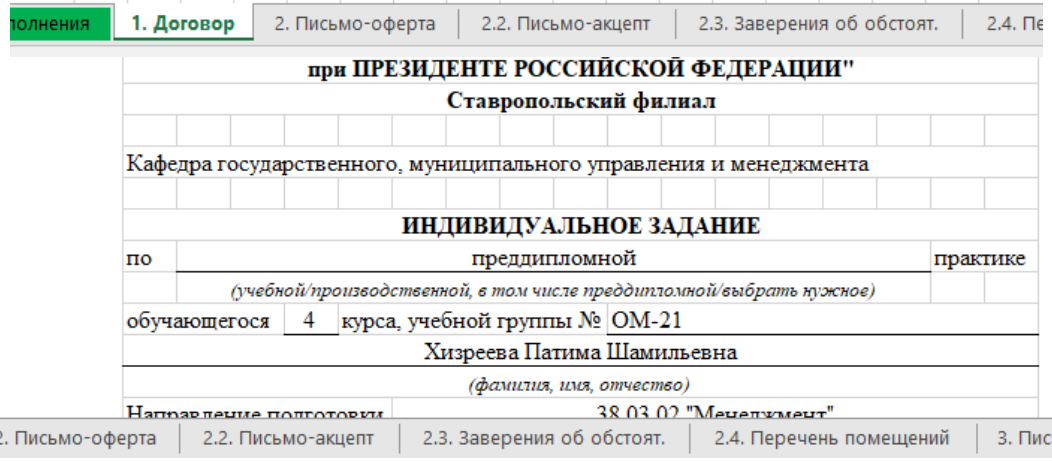
СТАЛО

ДОГОВОР

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между Ставропольским филиалом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" и дополнительным офисом «Ставропольский» коммерческого банка «Кубань Кредит», город Ставрополь

(название организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы)

образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации", именуемое в дальнейшем "Ставропльский филиал Президентской академии", в лице _____ действующего на основании _____ с одной стороны,



полнения | 1. Договор | 2. Письмо-оферта | 2.2. Письмо-акцепт | 2.3. Заверения об обстоят. | 2.4. Пе

при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"
Ставропольский филиал

Кафедра государственного, муниципального управления и менеджмента

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по преддипломной практике

(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)

обучающегося 4 курса, учебной группы № ОМ-21

Хизреева Патима Шамильевна

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.02 "Менеджмент"

2. Письмо-оферта | 2.2. Письмо-акцепт | 2.3. Заверения об обстоят. | 2.4. Перечень помещений | 3. Письм

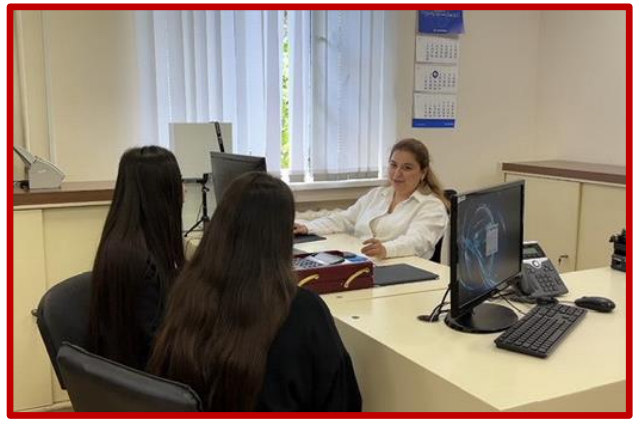
Отсутствие специализированного юриста приводит к совмещению кадровых и юридических функций одним сотрудником

Внедрены стандартизированные шаблоны договоров и проверки порядка, что сократило время согласования и объем работы

Как улучшили процесс?

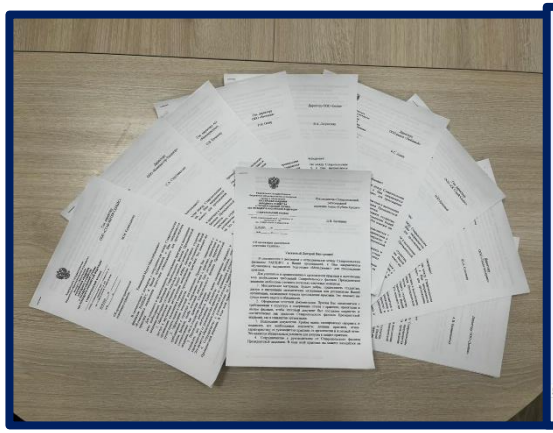
Внедрение улучшений. Решение проблемы 7,8. «Функция руководства практикой централизована у одного лица без делегирования полномочий, что создает зависимость от наличия этого руководителя и риск простоев при его отсутствии»

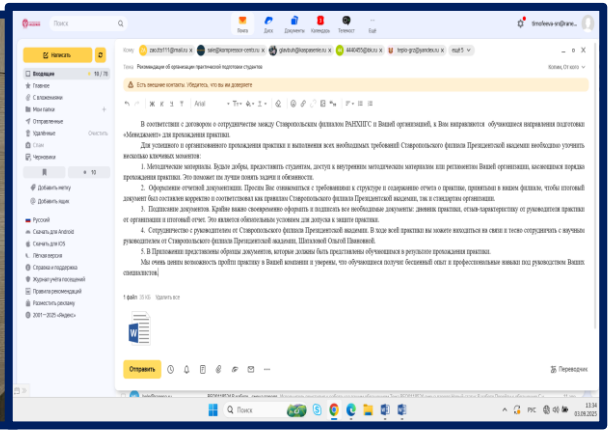
Было



Ограниченное число мест на практику у организаций-партнеров

Стало





Увеличено число мест на практику у организаций-партнеров, с возможностью делегирования полномочий и утвержденной формой бланков отчетности

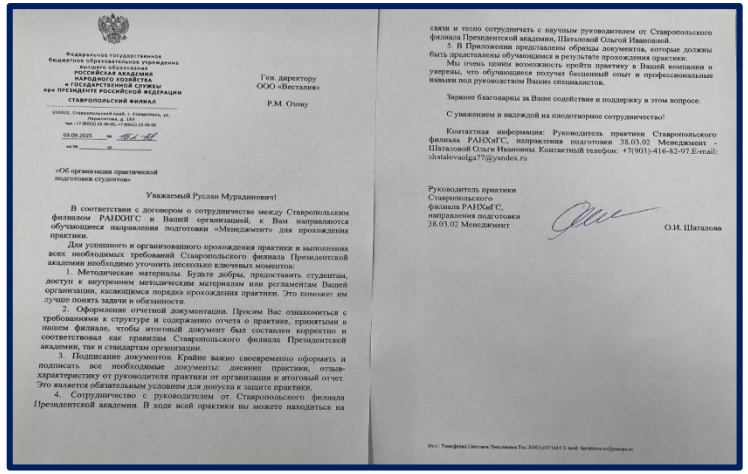




Отчетность по практике в 70% случаев возвращается на доработку



Ожидание студентов в очереди на проверку и подписание отчетности



Как улучшили процесс?

Внедрение улучшений. Решение проблемы 5. «Нестабильная работа программ академии снижает производительность и качество образовательного процесса, вызывая простои и дополнительное время на устранение сбоев»

Профиль подготовки	База практики	Как Вы считаете, необходима ли практика в пр...	Для Вас практика:	Напишите свой ответ, если в предыдуще
Менеджмент	Ставрополь	Необходимо,чтобы понимать , какие навыки необходимы в реальных условиях	интересно проведенное время; первый шаг в будущую профессию;	—
Финансовый менеджмент	Газпромбанк	Да, она необходима для закрепления теоретических знаний, развития практических навыков и профессионального самоопределения.	первый шаг в будущую профессию; интересно проведенное время; возможность дальнейшего трудоустройства;	—
Менеджмент	Газпромбанк	Необходима, поскольку нужно попробовать применить полученные в процессе обучения знания на практике в работе.	возможность дальнейшего трудоустройства;	—
Финансовый менеджмент	Газпромбанк	Да	первый шаг в будущую профессию; возможность дальнейшего трудоустройства;	—
Финансовый менеджмент	Газпромбанк	Да,для получения практических навыков	первый шаг в будущую профессию; возможность дальнейшего трудоустройства;	—
Менеджмент	Россельхоз	да	первый шаг в будущую	—

Стало

содержание документа

Яндекс Формы

АНКЕТА
по итогам прохождения практики

Уважаемые студенты!
Просим ответить вас на вопросы анкеты, позволяющей определить качество организации и проведения практики.

* Профиль подготовки

* База практики

* Как Вы считаете, необходима ли практика в процессе вашего обучения и почему?

* Для Вас практика:

- первый шаг в будущую профессию;
- возможность дальнейшего трудоустройства;
- интересно проведенное время;

Как улучшили процесс?

Внедрение улучшений. Решение проблемы 6. «В учебном отделе отсутствует ответственный специалист за внесение данных в КАС, что приводит к задержкам и ошибкам в обработке информации»

Было



Нестабильная работа программ академии снижает производительность и качество образовательного процесса, вызывая простои и дополнительное время на устранение сбоев

Стало



Расширен функционал цифровых систем в части возможности интеграции в КАС

Работа команды над 3 этапом проекта

Производственный анализ № 2



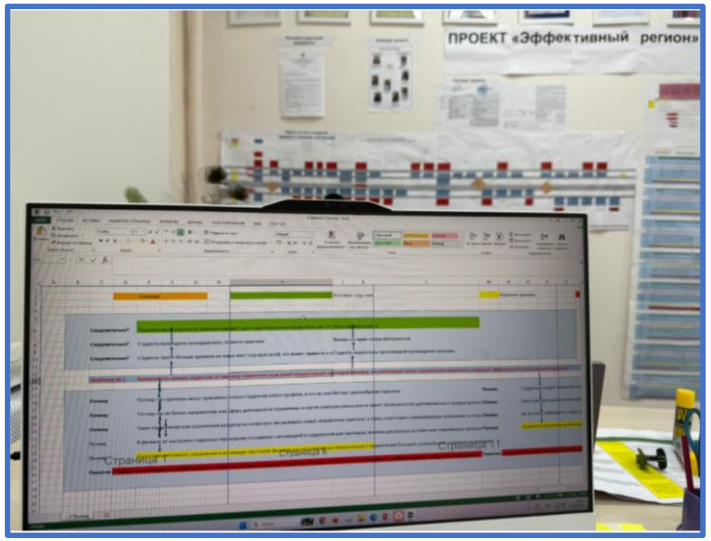
Рисунок 1. Причины возврата отчётности по практике на доработку, %



Рисунок 2. Количество возвратов отчетности на доработку, %



Работа в проектной комнате. Мониторинг хода реализации проекта и показателей SQDCM





Оперативные совещания по решению проблем, выявленных в ходе внедрения улучшений и стандартизации



4 ЭТАП
«ЗАКРЕПЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ И ЗАКРЫТИЕ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОЕКТА»

Результаты и эффекты проекта

результаты проекта

Наименование цели	Исходное состояние	Целевое состояние	Достигнутый результат	
Сокращение времени протекания процесса	40 рабочих дней	7 рабочих дней	2 рабочих дня	v
Сокращение количества обращений студента по вопросам уточнения задания на практику	6 раз	2 раза	2 раза	v
Минимизация отчетов по практике, направляемых обучающимися на доработку от руководителя по практике	50-60%	0%	0%	v

Результаты анкетирования внешних клиентов (получатели результата услуги)





Опрос проводился с 20 июня по 25 июня 2025 года.

Опрос проводился с 01 сентября по 10 сентября 2025 года.
В анкетировании приняли участие 10 заявителей.

Документы, регламентирующие улучшения процесса

Документ, в котором закреплено (стандартизировано) внедренное улучшение:
ПОЛОЖЕНИЕ о практической подготовке студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования в Ставропольском филиале РАНХиГС

Приложение к приказу
и.о. директора
Ставропольского филиала
РАНХиГС
от 05.09.2025 № 10-05-123

Инструкция
по заполнению бланков отчета по практикой подготовке обучающихся

1. Общие сведения

1.1. В шапке бланка указываются полное наименование образовательного учреждения, филиала и кафедры.

1.2. В шапке бланка вписываются Ф.И.О. студента, направление подготовки, профиль, группа и форма обучения.

2. **Сведения о практике**

2.1. В бланке отражаются сроки прохождения практики

2.2. В бланке отражается место прохождения, включая адрес и контактные данные организации.

3. **Подписи и согласования**

3.1. В бланке должны быть подписи руководителями практики (от организации и от учебного заведения).

3.2. В бланке должны быть даты согласования и утверждения отчета руководителями практики (от организации и от учебного заведения).

Фрагмент заполнения

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Ставропольский филиал

Кафедра государственного, муниципального управления и менеджмента

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль «Финансовый менеджмент»

ОТЧЕТ

о прохождении ознакомительной практики
(вид практики)

Китаев Владислав Евгеньевич
(Фамилия, И.О. студента)

2 курс очной формы обучения учебная группа ОМ-23

Место прохождения практики – АО «Газпромбанк» (355035г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 429 Б, тел.: 8 800 300-60-90).

Срок прохождения практики: с «19» июня 2025 г. по «02» июля 2025 г.

Руководители по практической подготовке:

4. Рабочий график (план) практики

В таблице по этапам указывается:

4.1. Название этапа практики (ознакомительный, аналитический, практический, заключительный).

содержание документа

содержание документа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Ставропольский филиал

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования в Ставропольском филиале РАНХиГС

г. Ставрополь 2025 г.

Публикации в СМИ о реализации проекта

В Ставропольском филиале Президентской академии внедряют бережливые проекты

MKRU

Выбрать регион $ 81.38 € 93.76

НОВОСТИ НОВОСТИ РЕГИОНА ЭКСКЛЮЗИВЫ РЕГИОНА ПОЛИТИКА ЭКОНО

10.09.2025 В 18:09 ОБЩЕСТВО

В Ставропольском филиале Президентской академии внедряют бережливые проекты

ПОДЕЛИТЬСЯ



ФОТО: РАНХИГС

Ставропольский филиал стал участников программы «Эффективный регион» и в настоящий момент разрабатывает и внедряет сразу восемь новых бережливых

В Ставропольском филиале Президентской академии внедряют технологии бережливого производства

В Ставропольском Филиале Президентской Академии Внедряют Технологии Бережливого Производства



В Ставропольском филиале Президентской академии внедряют технологии бережливого производства с целью оптимизации двух процессов: перевод студентов из других учебных заведений в филиал и зачисление слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования. Рабочие группы, посредством выдвинутых инициатив, адаптируют указанные процессы с учетом принципов бережливого производства и сейчас проводят этап картирования, который позволяет выявить и устранить проблемы, тем самым повысить производительность труда сотрудников, участвующих в данных процессах.

В Ставропольском филиале Президентской академии реализуют проекты о бережливом производстве

07 ноября 2025 г.

Новости Дайджест Рейтинги Рубрики Темы Подписки Пусть говорят

В Ставропольском филиале Президентской академии реализуют проекты о бережливом производстве



В Ставропольском филиале Президентской академии продолжаются активная работа по разработке и реализации проектов, направленных на оптимизацию определенных процессов управления.

Развитие команды проекта

ФИО, должность участника команды, принявшего участие в образовательном мероприятии	Наименование образовательного мероприятия	Дата образовательного мероприятия
Шаталова Ольга Ивановна Снегирева Наталья Вадимовна Тимофеева Светлана Николаевна Ионова Ася Чагбановна Демченко Ирина Анатольевна	Производственная фабрика	03 июля 2025 года
Шаталова Ольга Ивановна Снегирева Наталья Вадимовна Тимофеева Светлана Николаевна Ионова Ася Чагбановна Демченко Ирина Анатольевна	Обучение по программе повышения квалификации «Технологии бережливого производства в высшем образовании»	06-17 октября 2025 года
Шаталова Ольга Ивановна	Обучение по программе профессиональной переподготовка «Специалист по стратическому и тактическому планированию и организации производства в образовании»	19 сентября 2025 года
Шаталова Ольга Ивановна Снегирева Наталья Вадимовна Тимофеева Светлана Николаевна Ионова Ася Чагбановна Демченко Ирина Анатольевна	Онлайн-курс «Как внедрить инструменты бережливого производства в свою работу»	15 мая 2025 года







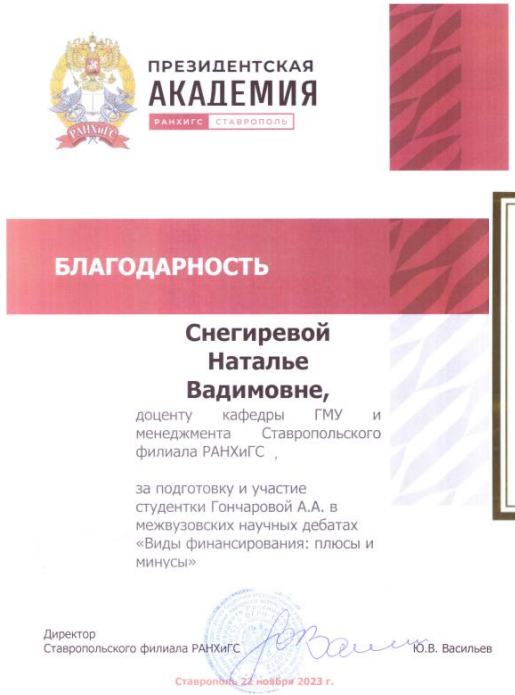


Поощрение участников команды по итогам реализации проекта

ФИО, должность участника команды, поощрённого/награжденного по итогам реализации проекта	Вид поощрения/награждения
Шаталова Ольга Ивановна, руководитель направления подготовки «Менеджмент», администратор проекта	Благодарность Ректора Президентской академии. Почетная грамота Думы Ставропольского края. Благодарность Администрации города Ставрополя.
Снегирева Наталья Вадимовна	Благодарность директора Ставропольского филиала Президентской академии.
Тимофеева Светлана Николаевна	Благодарность директора Ставропольского филиала Президентской академии.
Ионова Ася Чагбановна	Благодарность директора Ставропольского филиала Президентской академии.
Демченко Ирина Анатольевна	Благодарность директора Ставропольского филиала Президентской академии.











Контактные данные:
Шаталова Ольга Ивановна,
shatalova-oi@ranepa.ru