**ПРОЕКТ – ПАЗЛ «Проектный офис»**

 **(Основание для инициации проекта – Программа развития)**

**Сроки реализации** – 2020 – 2024

**Менеджеры** – **Нечаева Вероника Геннадьевна**, директор, **Борис Наталья Анатольевна**, заместитель директора

**Ключевые участники**: менеджеры проектов-пазлов, педагогические работники

**Проблема:** как управлять развитием, проектами?

**Цель:** обеспечить эффективную реализацию, координацию и управление проектами-пазлами и, как следствие, управление развитием лицея

**Задачи**

* Разработка и методическая поддержка в актуальном состоянии ведения проектов
* Поддержка и развитие инициатив
* Контроль за реализацией проектов

**Результаты как конкретная польза для всех субъектов образовательного процесса –** изменение качества инновационной среды, единые цели и приоритеты, лидерство участников и новые технологии, персональная ответственность, мотивация на результат; эффективна система управления проектами

**Контроллинг**

Сообразно мировым позициям мы живем в мире нестабильном, неопределенном, сложном и неоднозначном - VUCA-мире. Это непредсказуемый мир, и что грядет завтра, - предсказать невозможно. Метод «Кеневин» как метод оценки задач позволит нам в Программе развития выделить следующие этапы реализации

Этап 1. Хаотичный «действуй – осознай - реагируй», этап создания новых практик, апрель 2020 – апрель 2021

Этап 2. Запутанный «исследуй – осознай - реагируй», этап экспериментов, апрель 2021 – апрель 2022

Этап 3. Сложный упорядоченный «осознай – проанализируй - реагируй», этап отбора и отработки хороших практик, апрель 2022 – апрель 2023

Этап 4. Простой упорядоченный «осознай – категоризируй - реагируй», этап отбора и описания лучших практик, апрель 2023 – апрель 2024

**Описание сути проекта на основе «апгрейда», что дословно означает «повышение класса», а по сути – улучшение чего-либо**

Проектно-ориентированная деятельность в сфере образования приобретает все большую популярность, управление проектами встраивается в общую систему управления образовательной организацией. Современные методологи пришли к выводу, что проектное управление - это тип управления в режиме развития

Проектное управление – это тип управления образовательными учреждениями в режиме развития, при котором посредством планирования, организации, руководства и контроля процессов развития и освоения новшеств наращивается образовательный потенциал, повышается уровень его использования и, как следствие, улучшается качество его работы.

Проектное управление - это механизм перевода образовательной организации в эффективный режим функционирования

Методология управления проектами органично встраивается в общую систему управления образовательной организацией.

Создание Проектного офиса относится к лучшим мировым практикам управления проектами. Проектный офис (англ. Project Management Office) – структурное подразделение, отвечающее за методологическое и организационное обеспечение проектного управления в лицее, планирование и контроль портфолио (**SMART -**фолио), внедрение и развитие информационной системы планирования и мониторинга проектов, формирование сводной отчетности по проектам.

Проектный офис – организационная структура, которая стандартизирует процессы руководства проектами и способствует обмену ресурсами, методологиями, инструментами и методами. Степень ответственности Проектного офиса может варьироваться от оказания поддержки в управлении проектами до прямого управления одним и более проектами.

Профессионалы, которые занимаются управлением проектами и созданием систем проектного управления, понимают, что правильно организованный Проектный офис действительно продвигает выполнение проектов, совершенствует систему менеджмента и процессы управления, способствует достижению проектных целей и своевременному получению результатов. И наоборот: неверно организованная работа этого подразделения вредит становлению, может снизить интерес топ-менеджмента к проектному управлению и породить конфликты исполнения процессов управления на уровне исполнителей.

Решения по проектному офису соответствую российским и международным стандартам в области проектного управления (ГОСТ Р 54869-2011, ГОСТ Р 54870-2011, ГОСТ Р 54871-2011, НТК, PMBoK и др.), а также Методическим рекомендациям по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти (утв. Распоряжением Минэкономразвития России от 14 апреля 2014 г. №26Р-АУ). Это подтверждается многолетней эффективной практикой организации систем управления проектами в интересах коммерческих организаций, проектных офисов в органах исполнительной власти федерального и муниципального уровня.

### 1. Нормативно-регламентная база проектного офиса

Нормативно-регламентная база (НРБ) проектного офиса – набор взаимоувязанных документов, определяющих правила работы проектного офиса и всех участников проектов, регулирующие процессы управления проектами (с участием проектного офиса). Основные документы НРБ это:

* Положение о проектном офисе – документ, определяющий организационно-ролевую структуру проектного офиса, зону полномочий, функции и задачи, которые он решает;
* Регламент(ы) процессов управления проектами – документ или документы, описывающие процессы управления проектами, правила работы проектного офиса и взаимодействия участников проектной деятельности;
* Шаблоны – типовые формы проектных документов, шаблоны календарных планов, отчетов, реестров и пр., которые используются проектным офисом и другими участниками проектной деятельности в своей работе;
* Методические рекомендации по управлению проектами – документы, которые разъясняют и уточняют описания процессов, которые даны в регламенте(ах) процессов управления проектами.

### 2. Информационная система проектного офиса

Информационная система проектного офиса ([проектный портал](https://pmpractice.ru/outsourcing/sozdanie_ili_arenda_proektnogo_portala/)) – это ключевой инструмент, используемый проектным офисом для сбора, накопления, анализа, обработки и подготовки информации о проектах или программах, на основании которой принимаются управленческие решения участниками проектной деятельности.

Используемая информационная система должна учитывать существующий ИТ-ландшафт организации, синергетично дополнять имеющиеся ресурсы, быть удобной, надежной и результативной в использовании.

### 3. Специалисты проектного офиса

Специалисты проектного офиса являются ключевым ресурсом, основным элементом проектного офиса, обеспечивающим поддержку процессов управления проектами.

Специалисты проектного офиса обеспечивают функционирование проектного офиса с тем, чтобы в результате их работы у участников проекта была вся необходимая информация для принятия решений по проекту. Своевременно. На основании актуальных данных. С учетом влияния на все параметры проекта.

 Функции Проектного офиса:

* разработка и внедрение методологии **оперативного** управления проектами и контроль соблюдения методологии управления проектами
* разработка, совершенствование, согласование корпоративного стандарта управления проектами
* разработка требований к обязанностям проектных менеджеров для обеспечения функций управления проектами и обеспечение повышения квалификации
* формирование реестра проектов и определения связей с Программой развития
* выбор и адаптация инструментов управления проектами
* публикация материалов, проведение тренингов, семинаров и т.п. по реализации проектов

**Менеджер проекта или проектный менеджер** – автор идеи, основной разработчик, руководитель, отвечающий при взаимодействии с членами команды проекта за выработку и принятие управленческих решений

**SMART-фолио** - это инновационная платформа для создания и ведения электронного портфолио Программы развития МБОУ «Лицей №1» на сайте учреждения; инструмент управления качеством развития; веб-ресурс, являющийся некоторой разновидностью существующих электронных портфолио, но ориентированный на реализацию добавленного качества образования.

Актуальность ведения электронного портфолио обусловлена современными тенденциями в области информатизации образования. Преимущество электронного портфолио перед традиционным портфолио на бумажном носителе обусловлено рядом факторов.

Во-первых, используются цифровые образовательные ресурсы. Во-вторых, сетевой доступ к портфолио позволит значительно большему количеству людей познакомиться с Программой развития. В-третьих, в отличие от портфолио на бумажном носителе, электронное портфолио постоянно находится в состоянии готовности, и, при его систематическом обновлении, не будет требовать временных затрат для очередного предоставления.

**Конструктор SMART-фолио «Программа развития 20-24» как онлайн-взаимодействие**

1. «Распределенный» документ Программы развития лицея, в том числе проектов-пазлов
2. Карта инновации. Обоснование инновационного характера предлагаемого продукта
3. Пакет материалов, свидетельствующих о профессиональных маршрутах движения реализации Программы развития, что входит в число обязательных документов для проведения общественно-профессионального аудита, профессиональных достижений.
4. Новости ПР
5. Чат-опрос «Внутренний аудит» — аудит, осуществляемый самой образовательной организацией для подтверждения результативности оценки
6. Чат-опрос «Внешний аудит» — аудит, проводимый независимой от образовательной организации стороной. Может быть осуществлен надзорными и контролирующими органами или организациями, представляющими интересы потребителей.

Администрация лицея в «лице» **SMART-фолио**  получает инструмент для качественного статистического анализа по любым выборкам. Это позволяет своевременно принять адекватное управленческое решение и организовать корпоративное обучение: мастер-классы, стажировки, взаимопосещение уроков, мероприятий, методические семинары, диссеминация опыта и т.д.  Для родителей учеников электронное портфолио – это легкодоступная визитная карточка ОУ.

Портфолио – это одна из наиболее приближённых к реальности форма, обеспечивающая интеграцию количественной и качественной оценок, которая ориентирует на процесс самооценивания.

**SMART-фолио**  обеспечивает накопление информации, необходимой для внутреннего и внешнего аудита оценки реализации Программы развития

**SMART-фолио**  — это инструмент, помогающий определяться со стратегией и тактикой профессионального движения; создает условия для рефлексии педагогической деятельности.

Как инновационный продукт **SMART-фолио**  носит системный характер, выполняя следующие функции:

Диагностическая функция. **SMART-фолио**  способно показать весь образовательный (учебный, воспитательный и развивающий) и научный потенциал Программы развития. Диагностическая функция портфолио позволит показать как те сферы, в которых ОУ преуспевает, так и те, которые еще нуждаются в совершенствовании.

Функция целеполагания. **SMART-фолио**  будет основным рефлектором или свидетельством определенного вида работы, осуществляемого лицеем.

Мотивационная функция. Работа с информационными и коммуникационными технологиями в процессе наполнения **SMART-фолио**  может стимулировать учителей осваивать новые ИКТ, а также чаще использовать ИКТ и учебные интернет-ресурсы в своей профессиональной деятельности.

Информационная функция. Во-первых, работа над **SMART-фолио** помогает учителю обобщать и концептуализировать сделанное. Во-вторых, электронное портфолио, размещенное в сети Интернет и находящееся в открытом доступе, позволяет ученикам, родителям и коллегам ознакомиться с материалами и создать целостное представление об инновационной деятельности лицея.

Контролирующая функция. **SMART-фолио**  позволяет экспертам проводить аудит достижений.

Важное значение имеет не только построение самой системы управления качеством развития, но и разработка механизма интерпретации полученных результатов, а соответственно и влияния этих результатов на всю систему образования.

Представленный web-ресурс является инновационным компонентом среды развития.

Этот инструмент отличают:

1)        разносторонность и более высокая степень полноты сбора информации о достижениях

2)        автоматизированность обработки и хранения информации;

3)        открытость и допустимая доступность информации для администрации, родителей обучающихся, других педагогов, что позволяет сделать более открытой работу лицея;

4)        мониторинг профессиональных достижений;

5)        возможность использования рейтинговой информации для решения задач управления образовательным учреждением;

6)        простота использования и освобождение педагогов от некоторых видов рутинной бумажной работы;

7)        для работы с **SMART-фолио**  не требуется устанавливать и настраивать дополнительное ПО — всё взаимодействие с продуктом осуществляется посредством веб-браузера;

8)        Еще одним пунктом отличия Webfolio от аналогов является использование технологий геймификации и элементов социальных сетей: продукт позволяет отслеживать успехи друзей, что является дополнительным стимулом. Это делает наш инструмент более гибким и привычным для широкого круга пользователей;

Таким образом, **SMART-фолио**  позволяет сделать работу более открытой, создать новые стимулы к профессиональному развитию. Реализация данной модели позволит повысить качество научно-методической работы, оптимизировать систему управления деятельностью лицея, что неразрывно приведёт к повышению качества образования обучающихся.

**План работы на 2020-2021 учебный год**

Задача 2020-2021 учебного года – ЗАПУСК работы ПРОЕКТНОГО ОФИСА

Что нужно, чтобы запустить проектный офис?

* Информационная система – система, которая обеспечивает поддержку процессов по реализации и управлению проектами-пазлами – основывается система в лицейском Центре творческой педагогики, в SMART-фолио
* Нормативно-правовая база – положение, приказ, планирование, формирование отчетов, мониторинг реализации проектов
* Команда – проектные менеджеры, объединенные общей целью развития, выполнением миссии
* Обучение – обеспечение требуемого уровня компетенций проектных менеджеров, «выравнивание» уровня знаний в области управления проектами

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Время** | **Что** | **Ответственный** | **Ссылка на SMART-фолио**  |
| Июнь, 2020 год | Обеспечение (разработка, утверждение) нормативно-правовой базы Проектного офиса | Нечаева В.Г.Борис Н.А. |  |
| Сентябрь, 2020 год | Разработка и создание ИС (информационной системы) Проектного офиса на сайте лицея - SMART-фолио  | Борис Н.А.Кругликова М.Н. |
| В течение года | Пополнение SMART-фолио | Борис Н.А.Кругликова М.Н.Проектные менеджеры |
| Работа в команде проектных менеджеров, в Проектном офисе: обучение, отчеты, планирование |
| Октябрь, 2020 год | Проектный офис – тренинг «Профессиональная адаптация проектных менеджеров к процессу управления проектами» | Борис Н.А.Вараксина Е.В. |
| Февраль, 2021 год | Проектный офис «Подготовка дистанционного регионального научно-методического семинара «SMART – education в лицее или путь лицеиста в образование - 2024» (платформа TEAMS)»  | Нечаева В.Г.Борис Н.А. |
| Апрель, 2021 год | Проектный офис - тренинг «Корпоративный стандарт работы проектных менеджеров» | Борис Н.А.Зарубина Н.В. |
| Июнь, 2021 год | Проектный офис – отчет и планирование, внешняя экспертиза на XI региональном полимодальном научно-методическом семинаре андрагогического взаимодействия «Трендовые «шлюзы» современного образования» с демонстрацией SMART-фолио | Борис Н.А.Проектные менеджеры |

**Список использованной литературы**

1.Зимина И.В.. Проектное управление как механизм перевода школ в эффективный режим функционирования. Методические рекомендации. Сыктывкар. ГОУДПО «КРИРО», 2018

2.Гусарова Е.В., учитель начальных классов, Зверева М.Г., директор ГБОУ №509 Красносельского района Санкт-Петербурга. Webfolio учителя как инструмент профессионального развития при переходе на профессиональный стандарт педагога <http://www.erono.ru/art/?SECTION_ID=266&ELEMENT_ID=19940>