Внедрение программного продукта «1С:Колледж» в деятельность образовательного учреждение СПО

«Лёлик, но это же не эстетично...
- Зато дёшево, надёжно и практично!»
Цитата из кинофильма «Бриллиантовая рука»

Компания «Онлайн» г.Уфа
Руководитель разработки Игорь Вдовин

Вебинар ФИРО «Реализация модели информационной образовательной среды ОУ СПО на основе решений фирмы 1С»

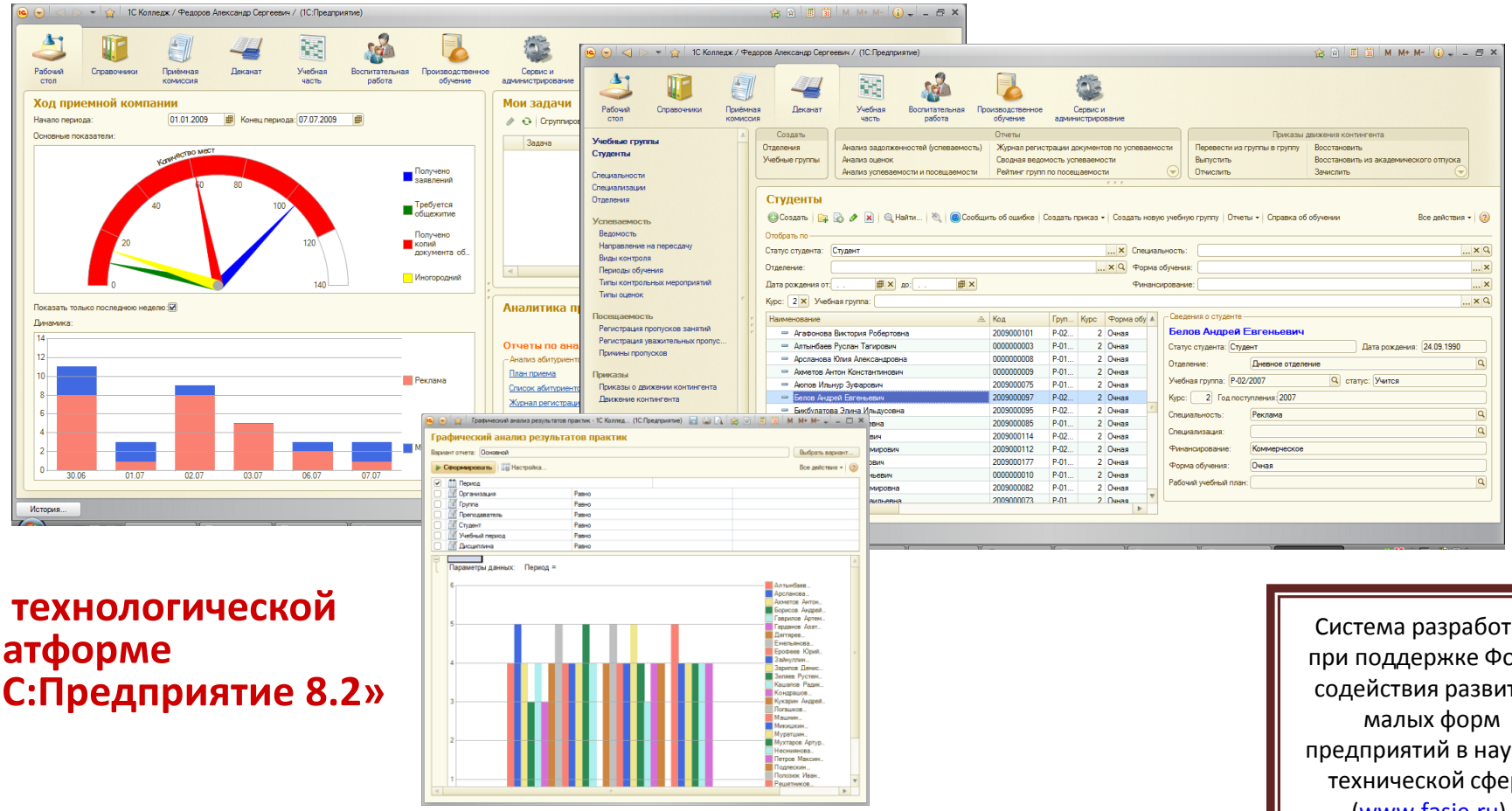
Москва 16.12.2014

План доклада

- Информация по программному продукту 1С:Колледж
  - Назначение, краткий обзор функциональных возможностей.
  - Стоимость, условия сопровождения.
- Типовая схема внедрения программного продукта
  - Методические материалы
  - Организация проекта внедрения
  - Подготовительные работы
  - Опытная эксплуатация
  - Возможности адаптации программного продукта под потребности учебного заведения
  - Типовые ошибки, проблемы, рекомендации

1С:Колледж и 1С:Колледж ПРОФ

готовые решения для автоматизации учета, контроля, анализа и планирования в учебном заведении



на технологической платформе «1С:Предприятие 8.2»

Система разработана при поддержке Фонда содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере (www.fasie.ru).

Назначение

программные продукты позволят учебному заведению:

- комплексно автоматизировать управление бизнес-процессами, в частности работу приемной комиссии, оперативное управление учебно-методическим процессом, студенческим контингентом;
- предоставить возможность накопления информации для анализа и дальнейшего принятия эффективных управленческих решений, что повысит качество предоставляемых услуг;
- обеспечить «прозрачность» управления как основным бизнес-процессом (учебным процессом), так и вспомогательными процессами;
- предоставить учащимся и их родителям — основным клиентам учебного заведения — дополнительные информационные сервисы, что повысит их лояльность и упрочит положение учебного заведения в конкурентной среде.

Подсистемы конфигурации

- справочники
- Приемная комиссия
- Деканат (отделение)
- Учебная часть
- Воспитательная работа
- Производственное обучение
- Кадровый учет
- Методическая работа
- Расчеты со студентами
- Управление качеством
- Общежитие
- Канцелярия
- Профес-сиональное обучение
- Сервис и администрирование

Электронный журнал

Информационный киоск

Рассылка смс-сообщений

Интеграция с Системами Контроля Управления Доступом

Автоматизированные рабочие места (АРМ)

- Директор
- Председатель приемной комиссии
- Секретарь приемной комиссии
- Заведующий отделением и его секретарь
- Заведующий учебной частью и его секретарь
- Методист
- Заведующий кафедрой (ПЦК, ЦМК)
- Куратор (мастер)
- Зам. директора по воспитательной работе
- Секретарь зам. директора по воспитательной работе
- Специалист отдела кадров
- Зам. директора по производственному обучению
- Секретарь зам. директора по производственному обучению
- Заместитель директора по методической работе
- Социальный педагог
- Председатель стипендиальной комиссии
- Бухгалтер по расчетам со студентами
- Ответственный за качество
- Преподаватель
- Комендант общежития
- Информационный киоск
- Секретарь директора
- Ответственный за охрану труда
- Руководитель ПО
- Менеджер ПО
- Преподаватель ПО

П Р О Ф

Позиционирование ПРОФ-версии

- ПРОФ – версия для учебных заведений, предъявляющих повышенные требования к автоматизации
- Всё что требует законодательство и на наш взгляд доступно и нужно в учебном заведении будет в обычной версии
- Расширения функций, мало востребованные функции, «экзотические» варианты использования, интеграция с «железом» и проч. – в «ПРОФ»
- Весь функционал обычной версии всегда будет полностью в версии «ПРОФ»

Отличия ПРОФ-версии

Возможности	1С:Колледж	1С:Колледж ПРОФ
Приемная комиссия	●	●
Деканат (Отделение)	●	●
Учебная часть	●	●
Рабочие программы		●
Воспитательная работа	●	●
Производственное обучение	●	●
Методическая работа	●	●
Профессиональное обучение		●
Кадровый учет	●	●
Охрана труда		●
Расчеты со студентами	●	●
Общежитие		●
Канцелярия		●
Электронный журнал		●
Отправка смс с помощью gsm-терминала		●
Интеграция со СКУД		●
Информационный киоск		●

Преимущества

- По настоящему комплексная система
- Автоматизированы почти все службы и участки работы
- Легко масштабируется
- Позволяет работать через интернет
- Легко интегрируется с другими решениями «1С» (со многими в типовом варианте)
- Удовлетворяет требования 152-ФЗ «О защите персональных данных»
- Самая распространённая платформа разработки в России: есть кадры как для приема на работу, так и фирмы для организации внедрения и сопровождения
- Открытая для адаптации. Причем много возможностей, позволяющих не снимать конфигурацию с поддержки
- Постоянно обновляется: актуальная поддержка законодательства, рост функционала, улучшения эргономики

Обновления

Обновление конфигурации пользователь самостоятельно скачивает с сайта www.users.v8.1c.ru

Для доступа к сайту необходимо наличие действующей подписки на диск Информационно-Технологического Сопровождения (ИТС) и сервис ИТС.Отраслевой.

Посмотреть что такое ИТС можно на http://its.1c.ru/

ИТС.Отраслевой: http://solutions.1c.ru/articles/ITSEnterpriseContainer

В комплекте идёт купон на 3 месяца, потом нужно подписаться на платных условиях. Уточнить их лучше у фирмы-партнера, где вы приобретаете программу.

Колледж	1.0.4.1	05.08.11		Не определена			Не определена
Колледж ПРОФ	1.1.5.1	25.02.14	1.1.6	28.04.14	18.03.14		Не определена
Колледж, редакция 1.1	1.1.10.1	22.05.13		Не определена			Не определена
Колледж, редакция 1.2	1.2.2.1	13.03.14	1.2.3	05.05.14	18.03.14		Не определена

Купить «1С:Колледж»

- **Стоимость 1С:Колледж – 48 000 руб.**
- **Стоимость 1С:Колледж ПРОФ – 78 000 руб.**
- Наибольший эффект использования программы будет при многопользовательском режиме. Для использования"1С:Колледж" на нескольких компьютерах, потребуется приобрести дополнительные лицензии
- Стоимость клиентской лицензии (руб.):
  - **1 рабочее место – 6 300 руб.**
  - **5 рабочих мест – 21 600 руб.**
  - **10 рабочих мест – 41 400 руб.**
- Приобрести "1С:Колледж" можно у партнеров фирмы «1С» в вашем регионе, которые ознакомят вас с возможностями программы, проведут ее настройку, обучат пользователей, обеспечат поддержку и сопровождение

Внедрение 1С:Колледж

- Более 70% внедряют самостоятельно. Но качество сильно разное: от успешного запуска до хранения коробки на полке
- Это проект
- Для ведения проекта разработаны методические материалы:
  - Примерный план проекта
  - Рекомендации по последовательности ввода исходной информации при внедрении программного продукта
  - Схема последовательности ввода информации
  - Материалы доступны в клиентской зоне сайта 1c-college.ru или их можно запросить по электронной почте

«А если не будут брать - отключим газ!»
Кинофильм «Бриллиантовая рука»

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЕКТА ВНЕДРЕНИЯ «1С:КОЛЛЕДЖ» 8 ПРАКТИЧЕСКИХ ШАГОВ

Проект – временное предприятие

- Проект – временное предприятие, предназначенное для создания уникальных продуктов, услуг или результатов. (PMBok Guide)
- Термин «временный» означает, что:

1. Проект имеет точное начало и точное завершение.
2. Проект может длиться в течение ряда лет.
3. Проект всегда конечен.
4. Проекты не являются постоянно продолжающейся деятельностью.
5. Понятие «временный» не относится к создаваемым в ходе проекта продукту, услуге или результату.

- Например:

На базе типовой конфигурации «1С:Колледж 8» автоматизированы участки управления бизнес-процессами в образовательной организации. Эта программа будет в течение ряда лет использоваться в компании заказчика.

Признаки проекта

- Признак изменений, как основного содержания проекта.
- Признак ограниченной во времени цели.
- Признак временной ограниченности продолжительности проекта.
- Признак ограниченности бюджета проекта.
- Признак ограниченности требуемых ресурсов.
- Признак неповторимости.
- Признак новизны.
- Признак комплектности.
- Признак правового и организационного обеспечения.
- Признак разграничения.

Отличия в управлении

Менеджмент проектов	Общепринятый менеджмент
Ориентирован на выполнение определенной цели	Ориентирован на ход событий
Ориентирован на результат	Ориентирован на организацию
Ограничен во времени и финансах	Не имеет определенного срока окончания
Подробное планирование используемых ресурсов (время, деньги, персонал)	Планирование распределения позиций
В значительной степени ориентирован на качество	Рабочий процесс
Приемка по окончанию	Общая рабочая норма
Сменяющийся персонал	Постоянный персонал
Разнообразие, приключения	Опасность монотонности
Относительная ненадежность	Относительная надежность

Ключевые выводы

- Управляется по другому: нужен руководитель проекта, рабочая группа
- Ограничения ресурсов: необходимо выделение ресурсов
- Планирование: нужны цели, календарные планы и бюджеты
- Ненадежность: необходимо управление рисками
- Контроль: промежуточные вехи
- Качество: фиксация ожиданий

Шаг 1. Команда

- Приказ о старте проекта:
  - Определение целей проекта (качественных)
  - Назначение руководителя проекта (полномочия)
  - Создание рабочей группы:
    - Ключевые сотрудники автоматизируемых подразделений
  - Выделение рабочего времени
  - Мотивация

Шаг 2. Планирование

- Определение промежуточных целей
- Выделение этапов
- Декомпозиция по работам
- Определение взаимосвязей
- Прогнозирование времени на работу
- Календарное планирование
- Бюджетное планирование

Классическая схема внедрения

- Обследование
- Подготовка ТЗ и ТП
- Адаптация программного продукта
- Тестирование
- Подготовка аппаратной инфраструктуры
- Развертывание
- Обучение сотрудников
- Ввод исходных данных (перенос)
- Опытная эксплуатация
- Промышленная эксплуатация

Плюсы и минусы классической схемы

+ Четкие цели
+ Хорошая оценка бюджета
+ Ничего не будет упущено
+ Снижение рисков

- Большие сроки. Сложно
- В случае изменений окружения потребуется начинать сначала
- Долго нет практического результата. Снижение мотивации
- Дополнительные затраты на проектирование

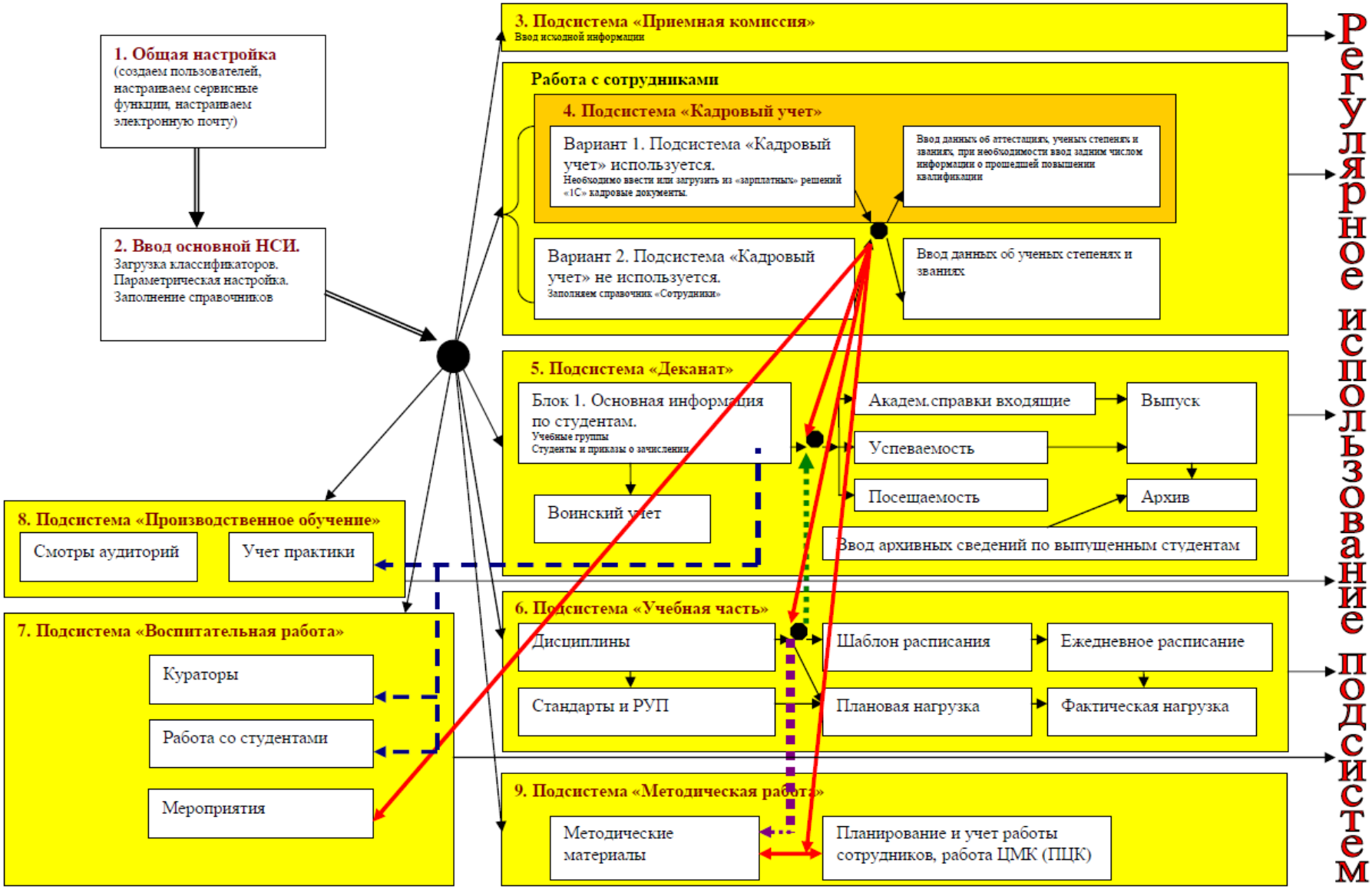
Наши рекомендации

- Некоторые этапы можно опустить, считая, что в главном адаптация не потребуется
- Обучение можно выполнять по ходу внедрения (не касается ключевых сотрудников, входящих в рабочую группу!)
- Используйте наши наработки:
  - Типовой план внедрения
  - Рекомендации по последовательности ввода информации
  - Схему последовательности ввода информации
  - Записи вебинаров

Схема последовательности ввода информации

Схема последовательности ввода информации в программный продукт «1С:Колледж» на этапе внедрения

(Приложение к Рекомендациям. Соответствует релизу 1.1.3, разработано компанией «Онлайн»)

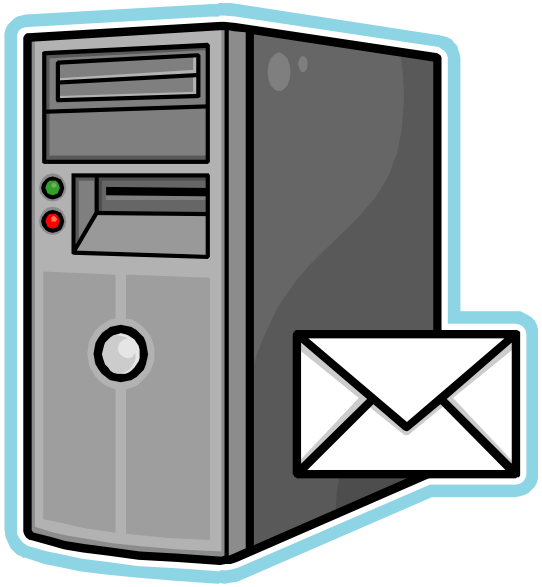


«Начинаю действовать бэз шуму и пыли по вновь утверждённому плану!»
Кинофильм «Бриллиантовая рука»

ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ.

Шаг. 3. Инфраструктура.

- Подготовьте инфраструктуру:
  - Сервер
  - Локальная сеть
  - Доступ в интернет (при необходимости)
  - Рабочие ПК
  - Программное обеспечение



Шаг 4. Развертывание

- Установка платформы «1С:Предприятие 8»
- Установка СУБД, создание базы данных в СУБД (при использовании клиент-серверной версии)
- Установка базы «1С:Колледж»
- Установка пользователям (по разному для разных видов клиентов)

Шаг 5. Общая настройка

- Создаем пользователей и назначаем роли:
  - Разделение доступа к информации
  - На первом этапе можно дать полные права
- Производим общую и сервисную настройку:
  - Версионирование
  - Дополнительные реквизиты
  - Виды контактной информации
  - Способ хранения файлов
  - Органайзер (заметки, задачи, напоминания)
  - Резервное копирование
- Если есть возможность (интернет) и хотим отправлять письма с сообщениями об ошибках разработчикам, настраиваем учетную запись электронной почты.

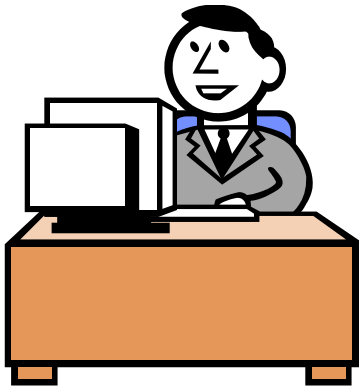
Шаг 6. Вводим общую НСИ и продолжаем настройку

- Загружаем адресный классификатор
- Проводим параметрическую настройку параметров учета
- Заполняем справочники:
  - Справочник «Организации», не забываем про РС «Настройки организаций» и «Ответственные лица организаций»
  - Справочник «Отделения»
  - Справочник «Подразделения»
  - Справочник «Специальности» (сначала можно только код и наименование)
  - Заполняем справочник «Учебные периоды»: на 5 лет вперед и, если будем печатать оборотную сторону приложения к диплому для выпускников этого года из программы на 4-5 лет назад.
  - Заполняем справочник «ЦМК».
  - Заполняем справочники «территории» и «аудитории».

Итоги

- Дальше можно распараллелить процесс по разделам:
  - Деканат (отделение)
  - Кадровый учет
  - Воспитательная работа
  - Методическая работа
  - Учебная часть
  - Производственное обучение

- Однако нужно учитывать взаимосвязи, например:
  - Без списка студентов невозможна воспитательная работа, производственное обучение
  - Без списка сотрудников невозможно организовать учет успеваемости, методическую работу



«Лёгким движением руки брюки превращаются... брюки превращаются... превращаются брюки... в элегантные шорты.»

Кинофильм «Бриллиантовая рука».

НАЧИНАЕМ РАБОТАТЬ. ОПЫТНАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ.

Программа установлена, настроена и доступна пользователям.

ШАГ 7. ВВОД ИСХОДНЫХ ДАННЫХ

Работаем параллельно в разных разделах.

Шаг 7.1. Кадровый учет

- Заполняем справочник "Сотрудники" и "Физические лица" или переносим из "1С:Зарплата и управление персоналом" («1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения»)
- Если вводили справочник "Сотрудники" вручную, вводим приказы о приеме.
- Вводим сведения об учебных степенях и званиях, документы «Аттестация»
- Заполнение регистра сведений «Ответственные лица организаций»
- Проставляем в справочнике "Сотрудники" галочку "Преподаватель"

Результаты:

1. Актуальный кадровый состав
2. Отчеты по кадровому составу
3. Отчеты по аттестации, качественному составу

Шаг 7.2. Деканат. Движение контингента

- Заполняем справочник «Учебные группы»
- Заполняем справочник «Студенты» и «Физические лица» или загружаем из xls
- Вводим приказы о начальном вводе информации (зачисление)
- Контролируем списки групп
- Далее вводим приказы о движении

Результаты:

1. Актуальные списки учебных групп
2. Отчеты по контингенту
3. Автоматизированная подготовка справок об обучении
4. Возможность перехода к учету успеваемости и посещаемости

Шаг 7.3. Подготовка учебного процесса

- Заполняем справочник «Дисциплины»
- Заполняем справочник «Виды контроля»
- Указываем в справочнике «ЦМК» входящие дисциплины
- Закрепляем дисциплины за аудиториями
- Закрепляем дисциплины за преподавателями

- Если будем использовать, то вводим стандарты, РУП

Результаты:

1. Актуальные списки дисциплин
2. Возможность перехода к учету успеваемости и посещаемости
3. Возможность перехода к ведению расписания
4. Возможность перехода к учету нагрузки

К этому моменту у нас есть:

- Настроены параметры, введены сведения об организации (ях) и ответственных лицах
- Заполнены справочники «Отделения», «Специальности», «Дисциплины», «Учебные периоды», «Территории», «Аудитории», «ЦМК», «Виды контроля»
- Внесена кадровая информация о сотрудниках (при необходимости информация об аттестациях, ученых званиях и степенях) и студентах, созданы приказы – сотрудники отнесены к подразделениям, студенты к учебным группам. Списки проверены.

ШАГ 8. ОСНОВНОЙ ЭТАП ВНЕДРЕНИЯ

Работаем параллельно в разных разделах. Переходим к регулярной работе.

Шаг 8.1.1. Продолжаем вводить базовую информацию

Особенность в том, что это уже периодически обновляемая информация, т.е. элементы регулярной деятельности

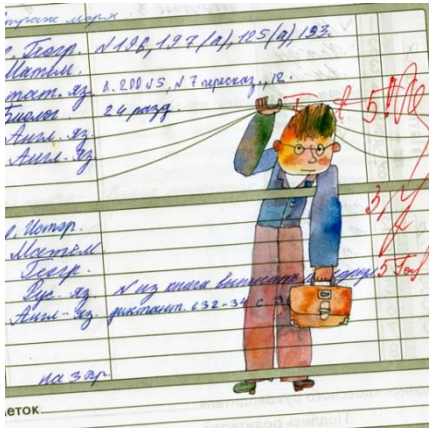
- Вводим приказы о составе методических комиссий (ЦМК или ПЦК), назначаем заведующих. Переходим к постоянной работе – регистрируем протоколы заседаний
- Назначаем кураторов (классных руководителей) учебных групп
- Назначаем заведующих (ответственных за) аудиториями

Шаг 8.1.2. Переходим к работе с расписанием и нагрузкой

- Можно планировать учебную нагрузку вручную (при готовности рабочих учебных планов перейдем к автоматизированному планированию)
- Создаем шаблон расписания (если есть)
- На основе шаблона ежедневно вводим документ «Расписание на дату», регистрируем замены
- Можно начинать регистрировать фактическую учебную нагрузку любым методом

Шаг 8.2. Учебный процесс

- У нас всё готово для учета посещаемости:
  - Начинаем регистрировать пропуски (не оперативно или с помощью электронного журнала)
- Можно переходить к оперативному учету успеваемости с помощью электронного журнала
- Можно регистрировать успеваемость по промежуточным срезам знаний:
  - Сессии
  - Полусеместровые
  - Директорские контрольные
  - И прочие



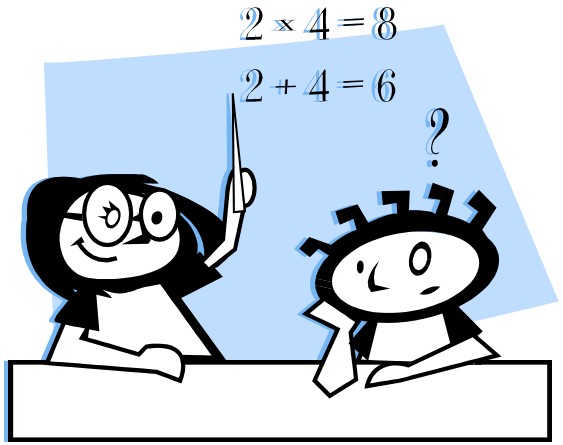
- Вводим текущие приказы по движению контингента, поддерживая актуальные списки учебных групп

Шаг 8.3. Методическая работа

- Если используем планирование по работам сотрудников, то вводим планы работ
- Организуем регистрацию выполненных сотрудниками работ: по факту, ежемесячно…
- Создаем каталог методических материалов: справочник «Методические материалы»
- Поддерживаем актуальность состава ЦМК (ПЦК)
- Ведем учет заседаний ЦМК

Шаг 8.4. Воспитательная работа

- Приказы о наказании, поощрении
- Планирование и проведение мероприятий
- Ввод сведений об увлечениях и достижениях студентов и организации
- Проведение опросов по прогнозам трудоустройства, регистрируем трудоустройство выпускников
- Организуем работу кураторов



Шаг 8.5. Организация производственного обучения

- Создаем базу социальных партнеров – контрагентов, предоставляющих места практик
- Создаем реестр договоров с ними
- Регистрируем приказы о практике:
  - Распределяем ребят по местам практики
  - Назначаем руководителей практики
  - Готовим документальное сопровождение
- Регистрируем результаты прохождения практики

Итоги этапа

- Автоматизированы основные бизнес-процессы
- Можем получать и анализировать отчеты:
  - Быстро
  - Без необходимости обращения к другим сотрудникам
- Накапливаются данные для анализа и прогнозов
- Появляется прозрачность управления
- Важно: не дать сотрудникам «забросить» работу. Для чего продолжаем «мониторить» ввод данных

«Дальше следует непереводимая игра слов с использованием местных идиоматических выражений»

Кинофильм «Бриллиантовая рука»

ТИПОВЫЕ ПРОБЛЕМЫ И ОШИБКИ. РЕКОМЕНДАЦИИ.

Типовые проблемы

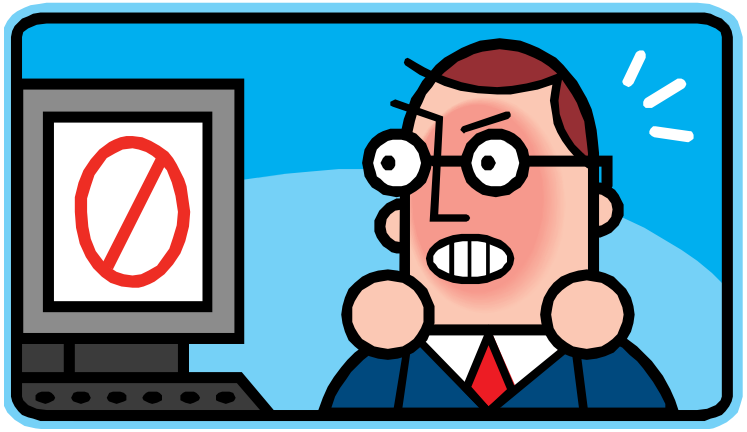
- Проект не двигается:
  - Нет ответственного за проект
  - Нет команды проекта
  - Не выделены ресурсы
  - Нет мотивации
  - Нет контроля

Рекомендации:

1. Обязательно создать приказ о старте проекта.
2. Ввести практику еженедельных оперативок по ходу проекта на уровне директора учебного заведения.
3. Пропаганда целей проекта.

Столкновения с ошибками, методические сложности

- Не понимаете как это должно работать
- Работает не так, как предполагаете
- Возникают ошибки



Рекомендации:

1. Посмотрите руководство пользователя.
2. Посмотрите записи вебинаров по данной теме.
3. Посмотрите демонстрационную базу данных.
4. Обратитесь на линию консультаций: uz@online-ufa.ru

Адаптация

- Неоправданная адаптация:
  - Пример: разрабатывали кадровый учет сотрудников, только из-за того, что не включили настроечный параметр
- Неправильная адаптация:
  - Снятие с поддержки, изменение структуры
  - Например, необходимость дополнительных реквизитов

Рекомендации:

1. Если не знаете есть ли какой-то функционал или нет, лучше спросите. Обратитесь на линию консультаций: uz@online-ufa.ru
2. Следите за обновлениями – функционал постоянно расширяется, запросите наши планы
3. Предложите нам доработки
4. Посмотрите запись вебинара **18.09.2013 «Адаптация «1С:Колледж» под потребности учебного заведения без программирования»**

http://yadi.sk/d/jSKBTyOb9UwJD

Ещё рекомендации

- Если есть возможность привлекайте партнеров франчайзи «1С» (хотя бы на некоторых этапах):
  - Кажущаяся экономия приводит к реальным потерям
- Не изобретайте велосипед! Используйте наработки:
  - Типовой план, схему ввода…
  - Обработку для загрузки студентов из xls
  - Обработки с диска ИТС
  - Записи вебинаров

«Цигель-цигель ай-лю-лю!»

Кинофильм «Бриллиантовая рука»

ВСЁ МОЖНО ПРЕОДОЛЕТЬ. БЫЛО БЫ ЖЕЛАНИЕ! ДВИГАЙТЕСЬ ВПЕРЕД!

Внедрения

- Продано более 530 коробок
- Десятки внедрений (перечисляю некоторые из тех с кем общался лично):
  - Ижевский политехнический техникум
  - Челябинский колледж информатики, информационных технологий и экономики
  - Сургутский профессиональный колледж
  - Донской строительный колледж
  - Тольяттинский машиностроительный колледж
  - Новосибирский техникум железнодорожного транспорта-филиал СГУПС
  - Омская банковская школа (колледж) Банка России
  - Рубцовский машиностроительный техникум
  - Рязанский Государственный Технологический Колледж
  - Учалинский горно-металлургический колледж
  - Сызранский медицинский колледж
  - Пермский политехнический колледж имени Н.Г. Славянова
  - Кемеровский профессионально-технический колледж
  - Стерлитамакский педагогический колледж
  - Салаватский медицинский колледж
  - Профессиональный колледж г. Новокузнецка
  - Государственный колледж технологии и управления "Колледжный комплекс" Московской области
  - Ноябрьский колледж профессиональных и информационных технологий

В справочнике внедренных решений на 15.12.2014 138 описаний

- Спасибо.

- Дополнительная информация:

www.1c-college.ru
www.solutions.1c.ru

Онлайн-демонстрация:
http://edu.demo.1c.ru/college/ru_RU/ и http://edu.demo.1c.ru/collegePROF/ru_RU/

- Вопросы и предложения на uz@online-ufa.ru

Компания «Онлайн» Игорь Вдовин
1c-college.ru