

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Е.В. Даценко

20 10 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**Программа повышения квалификации**

*вид дополнительной профессиональной программы: программа повышения квалификации*

**Наименование программы**  
**Наставничество как метод обучения и развития персонала**

**Категория слушателей:** сотрудники и руководители предприятий химической промышленности; лица, предпенсионного возраста

**Уровень квалификации:** руководство выполнением типовых задач планирования и организации производства. Уровень квалификации 6.  
Код А/01.6

**Объем: 40 часов**

**Форма обучения:** очная

СОГЛАСОВАНО  
Представитель заказчика

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Тольятти 2020 г.

Составители (разработчики):

**Еник Оксана Алексеевна**, к.п.н., доцент, зав. кафедрой дополнительного образования и профессионального обучения  
Института дополнительного образования ТГУ «Жигулевская долина» (г. Тольятти);

**Макаров Антон**, CEO и ведущий бизнес-тренер компании «FG Consulting» (г. Самара)

## I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

### 1.1. Нормативные правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2014 года N 609н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства» (с изменениями на 12 декабря 2016 года). Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 30 сентября 2014 года, регистрационный N 34197 Профессиональный стандарт применяется с 28 января 2017 года.

**1.2. Срок освоения программы:** 40 часов

**1.3. Требования к слушателям:** высшее и/или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

**1.4. Формы освоения программы** очная

### 1.5. Цель и планируемые результаты обучения

**Цель:** направление на приобретение практического опыта, освоение умений и знаний, необходимых для формирования профессиональных компетенций наставника.

Программа направлена на освоение (совершенствование) следующих профессиональных компетенций:

ПК-1: готовностью к организации и планированию обучения на производстве с целью повышения уровня квалификации наставляемых;

ПК-2: способностью к руководству и оценке работы наставляемого;

ПК-3: готовностью к повышению собственной компетенции в качестве наставника.

Профессиональные компетенции	Соответствующая ОТФ, ТФ, ТД и др. профессионального стандарта	Практический опыт	Умения	Знания
1	2	3	4	5
ПК 1 - готовностью к организации и планированию обучения на производстве с	Руководство выполнением типовых задач планирования и	- Осознают роль наставника на предприятии.	- Ускорять процесс адаптации сотрудников на предприятии без потери	- Основ педагогической деятельности. - Общих принципов в

<p>целью повышения уровня квалификации наставляемых; (<i>формируемые компетенции</i>);</p>	<p>организации производства А/01.6</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ускорения адаптации сотрудников на предприятии без потери качества.</li> <li>- Освоения инструментов обучения сотрудников на рабочем месте.</li> <li>- Учета индивидуально-типологических особенностей обучающихся в процессе сопровождения.</li> <li>- Применения на практике обучения ключевых стилей наставничества.</li> <li>- Контроля и сопровождения процесса развития сотрудника на рабочем месте.</li> </ul>	<p>качества.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Освоения инструментов обучения сотрудников на рабочем месте.</li> <li>- Учета индивидуально-типологических особенностей обучающихся в процессе сопровождения.</li> <li>- Применения на практике обучения ключевых стилей наставничества.</li> <li>- Применения методик контроля и сопровождения процесса развития сотрудника на рабочем месте.</li> </ul>	<p>работе наставника.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Технологий в работе наставника.</li> <li>- Управление конфликтами и способов его разрешения.</li> </ul>
<p>ПК 2 - способностью к руководству и оценке работы наставляемого; (<i>формируемые компетенции</i>);</p>				
<p>ПК 3 - готовностью к повышению собственной компетенции в качестве наставника (<i>формируемые компетенции</i>)</p>				

## II. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Результат (коды формируемых ПК)	Наименование учебных тем	Формы промежуточной аттестации	Контактные (аудиторные) учебные занятия		Самостоятельная работа обучающегося (при наличии)		Практика (стажировка) (час.)	Всего (час.)
				Всего (час.)	в т. ч. лабораторные и практические занятия (час.)	Всего (час.)	в т. ч. консультаций при выполнении самостоятельной работы (при наличии) (час.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	ПК 1-3	<b>Модуль 1.</b> Коммуникативный тренинг		<b>8</b>	8	-	-	-	8
2.	ПК 1-3	<b>Модуль 2.</b> Основы педагогической деятельности		<b>16</b>	8	-	-	-	16
3.	ПК-3	<b>Модуль 3.</b> Эффективный наставник		<b>16</b>	12	-	-	-	16
4.	ПК 1-3	Итоговая аттестация	<i>зачет</i>	-	-	-	-	-	-
<b>Всего по программе:</b>				<b>40</b>	28	-	-	-	<b>40</b>

## III. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Учебные занятия проводятся в течение двух недель по 4 академических часа в день. Занятия проводятся по мере комплектования групп.

## IV. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### Наставничество как метод обучения и развития персонала

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	
1	2		3	
<b>Модуль 1. Коммуникативный тренинг</b>	Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц темы)		8	
	1	Коммуникативные барьеры		1
	2	Инструменты влияния на собеседника		2
	3	Управлением общением		2
<b>Информационные (лекционные) занятия не предусмотрено</b>			-	

*Наставничество как метод обучения и развития персонала*

		<b>Практические занятия</b>		
		Практическое занятие 1.1. Приемы преодоления коммуникативных барьеров. Типы коммуникативных барьеров. Приемы активного слушания.	1	
		Практическое занятие 1.2. Основные инструменты влияния на собеседника. Постановка голоса. Управление эмоциями и энергетикой во время общения. Выстраиваем текст, способный повлиять на аудиторию	2	
		Практическое занятие 1.3. Алгоритм анализа аудитории. Учимся определять психологические типы, слабые и сильные стороны собеседника. Изучаем и используем «мотивационные кнопки»	1	
		Практическое занятие 1.4. Управление общением. Учимся настраиваться на общение. Сохраняем баланс общения, боремся с нарушением баланса. Разбираемся со «скользкими местами». Учимся получать ответы на вопросы, о которых собеседник не хочет говорить. Отрабатываем лингвистические и голосовые инструменты влияния. Отработка коммуникативных навыков: Отрабатываем типовые ситуации различного уровня сложности	4	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена</b>	-	
<b>Модуль 2. Основы педагогической деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>Уровень освоения</b>  16	
	1	Трудовой потенциал		2
	2	Интерактивные технологии обучения		2
	3	Организация обучения		2
	<b>Информационные (лекционные) занятия</b>		8	
	Тема 2.1. Обучение как средство достижения стратегических целей организации и развития трудового потенциала сотрудников. Возрастание роли обучения в процессах повышения конкурентоспособности предприятия и организационного развития. Трудовой потенциал организации и работника. Мастерство педагога. Субъекты образовательного процесса. Ораторское мастерство педагога.		4	
	Тема 2.2. Интерактивные технологии обучения. Понятие интерактивных технологий и интерактивного обучения.		2	
	Тема 2.3. Планирование и организация учебных занятий. Организационно-методические требования к современному учебному занятию. Алгоритм подготовки преподавателя к занятию. Анализ и рефлексия учебного занятия.		2	
	<b>Практические занятия</b>		8	
	Практическое занятие 2.1. Компетентностный подход в моделировании профессиональной деятельности педагога (дискуссия).		2	
Практическое занятие 2.2. Обработка навыка педагогического общения (ролевая игра)		2		
Практическое занятие 2.3. Интерактивные технологии обучения. Разработать фрагмент занятия с применением одной или нескольких форм интерактивного обучения. Составить проект учебного занятия.		2		
Практическое занятие 2.4. Разработка календарно-тематического плана учебного занятия		2		
<b>Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена</b>		-		

Модуль 3. Эффективный наставник	Содержание учебного материала		Уровень освоения	16
	1	Принципы в работе наставника	3	
	2	Технологии в работе наставника	3	
	3	Управление конфликтами и способы его разрешения	3	
<b>Информационные (лекционные) занятия</b>				4
Тема 3.1. Общие принципы в работе наставника. Роль наставничества в логике обучения на рабочем месте. Ответственность наставника и требования к нему. Место наставника в организации, его роль и функции. Специфика наставничества на производстве и в сфере ИТР.				1
Тема 3.2. Технологии в работе наставника: организационные и методические аспекты. Аспекты адаптации подопечных. Инструментарий наставника при реализации каждого вида адаптации. Понятие и методология построения индивидуального плана развития. Способы выбора компетенции для развития. Стратегии развития.				1
Тема 3.3. Технологии в работе наставника: передача опыта и коммуникации с подопечными. Мотивация ученика на освоение ключевых ЗУНов (элементы теории У.Р.Г.). Приемы развития мотивации и вовлечения подопечных в работу.				1
Тема 3.4. Управление конфликтами и способы разрешения конфликтов. Практика сложных ситуаций в процессе реализации наставничества. Управление конфликтами				1
<b>Практические занятия</b>				12
Практическое занятие 3.1. Общие принципы в работе наставника. Ключевые особенности обучения взрослых людей. Специфика наставничества на производстве и в сфере ИТР.				1
Практическое занятие 3.2. Технологии в работе наставника: организационные и методические аспекты. 3 стратегии развития: развитие сильных сторон, развитие слабых сторон, смешанная стратегия. Понятие развивающей цели: формула построения цели, ключевые ошибки при формулировании развивающей цели. Ключевые методы развития и способы декомпозиции развивающих действий.				2
Практическое занятие 3.3. Технологии в работе наставника: передача опыта и коммуникации с подопечными. Методы «первых впечатлений» при старте программы наставничества. «Цикл Колба» при обучении взрослых людей. 4 стиля научения сотрудников и 4 стиля наставничества. Приемы активного слушания, как важный элемент конструктивного диалога. Техники укрепления доверия, как способ профилактики будущих конфликтов и спорных ситуаций. Алгоритм постановки развивающего задания. Технология развивающей обратной связи. Алгоритм поддерживающей беседы.				4
Практическое занятие 3.4. Практика сложных ситуаций в процессе реализации наставничества. Управление конфликтами и отработка навыков разрешения конфликтов.				5

	Приемы работы с сопротивлением, возражения подопечного на разных этапах наставничества. Эмоциональные барьеры (манипуляции, отсутствие драйва у подопечного и др.). Коммуникативные барьеры (сотрудник «не слышит», наставник не вносит ясность, наставник и ученик говорят на разных «языках» и др.). 4 вида самоотношения наставника к своей роли (от «мне нет дела до наставничества», до «наставничество носит принципиальный характер для стратегической устойчивости предприятия»).	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена</b>	-
<b>Всего:</b>		40

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)



## У. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

### 5.1. Формы аттестации

Образовательное учреждение, реализующее программу курса, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля демонстрируемых слушателями знаний, умений и получения ими опыта практической деятельности и итогового контроля сформированности конечных результатов (дополнительных профессиональных компетенций, аспектов профессиональных компетенций).

Текущий контроль проводится преподавателем на основе оценивания результатов практических работ слушателей и тестирования полученных знаний.

Итоговый контроль проводится преподавателем на основе совокупной оценки результатов практических работ и тестов слушателей по каждому из разделов программы. По результатам итогового контроля формируется оценочное суждение о степени достижения конечных образовательных результатов программы в формате: «сформирован полностью \ не сформирован».

Порядок перевода оценочных баллов в оценочное суждение определяется в оценочных средствах.

Формы и методы текущего и итогового контроля, критерии оценивания доводятся до сведения обучающихся в начале обучения.

Для текущего и итогового контроля создаются фонды оценочных средств (ФОС). ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов повышения квалификации.

### 5.2. Оценочные средства

Основные показатели оценки планируемых результатов

<b>Результаты освоения программы (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Критерии оценки результатов освоения программы</b>
ПК-1: готовностью к организации и планированию обучения на производстве с целью повышения уровня квалификации наставляемых; Знать: особенности и специфику организации и планирования обучения. Уметь: выполнять типовые задачи организации и планирования обучения на производстве.	Усвоенные знания проверяются тестированием. Критерии оценивания (10 вопросов, верный ответ оценивается 1 баллом): зачтено – 7-10 баллов; не зачтено - 6-0 баллов.
ПК-2: способностью к руководству и оценке работы наставляемого; Знать: особенности и специфику руководства работой наставляемого Уметь: выполнять типовые задачи руководства и оценки работы наставляемого	Усвоенные знания проверяются тестированием. Критерии оценивания (10 вопросов, верный ответ оценивается 1 баллом): зачтено – 8-10 баллов; не зачтено - 7-0 баллов.
ПК-3: готовностью к повышению собственной компетенции в качестве наставника Знать: возрастные и психологические особенности самообразования Уметь: взаимодействовать с участниками образовательного процесса в процессе самообразования.	Усвоенные знания проверяются в ходе решения практических задач в рамках тренинга. Критерии оценивания (10 заданий-вопросов, верный ответ оценивается 1 баллом): зачтено – 8-10 баллов; не зачтено - 7-0 баллов.

## VI. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.

Образовательный процесс по дисциплинам (модулям) обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю дисциплины (модулю), и ученую степень или опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере и систематически занимающимися научной и/или научно-методической деятельностью.

6.2. Требования к материально-техническим условиям

Реализация программы модуля предполагает наличие компьютерных классов корпус УЛК, ауд. № 918.

Учебный процесс обеспечивается необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения MS Windows.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета УЛК №918: 23 ПК, интерактивная доска.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: ПК с выходом в интернет, наушники, веб-камеры, интерактивная доска.

6.3. Требованиям к информационным и учебно-методическим условиям

### **Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Алексеев, О. А. Конфликтология и управление : учебное пособие / О. А. Алексеев. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2015. - 238 с. - ISBN 978-5-905916-94-6. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/33853.html>.
2. Бахвалова, Л. В. Педагогическое мастерство : учебно-методическое пособие / Л. В. Бахвалова. - 3-е изд. - Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. - 184 с. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/93380.html>
3. Белова, Ю. В. Основы педагогического мастерства и развития профессиональной компетентности преподавателя : учебно-методическое пособие / Ю. В. Белова. - Саратов : Вузовское образование, 2018. - 123 с. - ISBN 978-5-4487-0139-9. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/72352.html>
4. Бобрешова, И. П. Конфликтология. Практикум : учебное пособие / И. П. Бобрешова, В. К. Воробьев. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. - 102 с. - ISBN 978-5-7410-1190-4. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/54120.html>.
5. Бодров, В. А. Психологический стресс: развитие и преодоление / В. А. Бодров. - 2-е изд. - Москва, Саратов : ПЕР СЭ, Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 528 с. - ISBN 978-5-4486-0828-5. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/88196.html>.
6. Генералова, С. В. Деловые коммуникации. Технология ведения деловых переговоров : практикум / С. В. Генералова. - Саратов : Вузовское образование, 2020. - 60 с. - ISBN 978-5-4487-0630-1. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/89231.html>.
7. Захарова, И. В. Деловые коммуникации : практикум / И. В. Захарова. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. - 141 с. - ISBN 978-5-4497-0198-5. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/86469.html>.

8. Интенсивный стресс в контексте психологической безопасности / Н. В. Тарабрина, Н. Е. Харламенкова, М. А. Падун [и др.] ; под редакцией Н. Е. Харламенковой. - Москва : Издательство «Институт психологии РАН», 2017. - 344 с. - ISBN 978-5-9270-0359-4. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/88070.html>.
9. Короткий, С. В. Деловые коммуникации : учебное пособие / С. В. Короткий. - Саратов : Вузовское образование, 2019. - 90 с. - ISBN 978-5-4487-0472-7. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/80614.html>.
10. Кузьмина, Т. В. Конфликтология : учебное пособие / Т. В. Кузьмина. - 2-е изд. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 65 с. - ISBN 978-5-4486-0416-4. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/79799.html>.
11. Кузнецова, Е. В. Деловые коммуникации : учебно-методическое пособие / Е. В. Кузнецова. - Саратов : Вузовское образование, 2017. - 180 с. - ISBN 978-5-906172-24-2. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/61079.html>.
12. Овруцкая, Г. К. Общая конфликтология : учебное пособие / Г. К. Овруцкая. - Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. - 96 с. - ISBN 978-5-9275-2696-3. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/87452.html>.

#### Дополнительные источники:

1. Джеффри, Лайкер Лидерство на всех уровнях бережливого производства : практическое руководство / Лайкер Джеффри, Трахилис Йорго ; перевод Ю. Семенихина. - Москва : Альпина Паблишер, 2018. - 335 с. - ISBN 978-5-9614-6858-8. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/82615.html>
2. Кириллов, И. Стресс-серфинг: Стресс на пользу и в удовольствие / И. Кириллов. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 216 с. - ISBN 978-5-9614-4320-2. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/82530.html>.
3. Льюис, Дэвид Управление стрессом: Как найти дополнительные 10 часов в неделю / Дэвид Льюис ; перевод А. П. Хомик. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 240 с. - ISBN 978-5-9614-1851-4. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/82361.html>.
4. Методика производственного обучения : учебно-методическое пособие / Л. Л. Молчан, М. В. Ильин, Л. В. Молчан [и др.] ; составители Л. Л. Молчан, А. Д. Лашук. - Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. - 192 с. - ISBN 978-985-503-510-8. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/67657.html>
5. Часкалсон, Майкл Живи осознанно, работай продуктивно: 8-недельный курс по управлению стрессом / Майкл Часкалсон. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 200 с. - ISBN 978-5-9614-4799-6. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/82943.html>
6. Шабанова, Т. Л. Психология профессионального стресса и стресс-толерантности : учебное пособие / Т. Л. Шабанова. - Саратов : Вузовское образование, 2014. - 121 с. - ISBN 2227-8397. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/19530.html>.

#### 6.4 Общие требования к организации образовательного процесса

Программа курса ориентирована на получение участниками программы направления на приобретение практического опыта, освоение умений и знаний, необходимых для формирования профессиональных компетенций наставника.

В процессе освоения программы используются активные формы проведения занятий (лекции-беседы, диалог, тренинги, практикум). Практическая работа организовывается на основе системы заданий для индивидуальной работы.