

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



УТВЕРЖДАЮ

 Е.В. Даценко
«» 2020 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
Программа повышения квалификации

вид дополнительной профессиональной программы: программа повышения квалификации

Наименование программы
Эффективный наставник

Категория слушателей: сотрудники и руководители предприятий, научно-педагогические работники системы высшего образования

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

Объем: 40 часов

Форма обучения: очная

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)

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 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	Руководство выполнением типовых	- Осознают роль наставника	- Ускоряют процесс адаптации сотрудников на	- Основ педагогической деятельности.

<p>обучения на производстве с целью повышения уровня квалификации наставляемых; (<i>формируемые компетенции</i>);</p>	<p>задач планирования и организации производства А/01.6</p>	<p>предприятии. - Ускорения адаптации сотрудников на предприятии без потери качества. - Освоения инструментов обучения сотрудников на рабочем месте. - Учета индивидуально-типологических особенностей обучающихся в процессе сопровождения. - Применения на практике обучения ключевых стилей наставничества. - Контроля и сопровождения процесса развития сотрудника на рабочем месте.</p>	<p>предприятии без потери качества. - Освоения инструментов обучения сотрудников на рабочем месте. - Учета индивидуально-типологических особенностей обучающихся в процессе сопровождения. - Применения на практике обучения ключевых стилей наставничества. - Применения методик контроля и сопровождения процесса развития сотрудника на рабочем месте.</p>	<p>- Общих принципов в работе наставника. - Технологий в работе наставника. - Управление конфликтами и способов его разрешения.</p>
<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	Модуль 1. Коммуникативный тренинг		8	8	-	-	-	8
2.	ПК 1-3	Модуль 2. Основы педагогической деятельности		16	8	-	-	-	16
3.	ПК-3	Модуль 3. Эффективный наставник		16	12	-	-	-	16
4.	ПК 1-3	Итоговая аттестация	<i>зачет</i>	-	-	-	-	-	-
Всего по программе:				40	28	-	-	-	40

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		Объем часов	
1	2		3	
Модуль 1. Коммуникативный тренинг	Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц темы)		Уровень освоения	
	1	Коммуникативные барьеры		1
	2	Инструменты влияния на собеседника		2

	3	Управлением общением	2	
	Информационные (лекционные) занятия не предусмотрено			-
	Практические занятия			
	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
	Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена			-
Модуль 2. Основы педагогической деятельности	Содержание учебного материала		Уровень освоения	16
	1	Трудовой потенциал	2	
	2	Интерактивные технологии обучения	2	
	3	Организация обучения	2	
	Информационные (лекционные) занятия			8
	Тема 2.1. Обучение как средство достижения стратегических целей организации и развития трудового потенциала сотрудников. Возрастающие 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
	Практические занятия			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.			2

	Разработать фрагмент занятия с применением одной или нескольких форм интерактивного обучения. Составить проект учебного занятия.			
	Практическое занятие 2.4. Разработка календарно-тематического плана учебного занятия		2	
	Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена		-	
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
	Информационные (лекционные) занятия		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	
	Практические занятия		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 развивающий 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.		4	

	Техники укрепления доверия, как способ профилактики будущих конфликтов и спорных ситуаций. Алгоритм постановки развивающего задания. Технология развивающей обратной связи. Алгоритм поддерживающей беседы.	
	Практическое занятие 3.4. Практика сложных ситуаций в процессе реализации наставничества. Управление конфликтами и отработка навыков разрешения конфликтов. 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»).	5
	Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена	-
	Всего:	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)

V. 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

Результаты освоения программы (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки результатов освоения программы
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.