

**Частное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр профессиональной подготовки и повышения квалификации «Триэс-Персонал»**

Адрес: 644024, Омская обл., Омск г, Декабристов ул., дом 45/1

ИНН / КПП: 5504137797 / 550401001

Банковские реквизиты: р/с 40703810645000090225 в банке ОМСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N 8634 ПАО СБЕРБАНК, БИК 045209673, к/с 301018109000000000673

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧОУ ДО «ЦППК «Триэс-персонал»



Пономарева Е.С.

Приказ № 2-10 «01» октября 2024 г.

## **ПРОГРАММА**

повышения квалификации

**«ШКОЛА НАСТАВНИКА. Современные методы и технологии обучения, оценки, развития и мотивации персонала для повышения производительности труда»**

6 уровня квалификации профессиональной деятельности «Деятельность по развитию персонала» и «Деятельность по оценке и аттестации персонала», предусмотренные профессиональным стандартом **«Специалист по управлению персоналом»**.

Трудоемкость программы: 40 академических часов.

Продолжительность академического часа: 45 минут.

Форма обучения: очная.

Составитель (разработчик программы): Пономарева Е.С.

Омск 2024

### **1. Нормативно-правовая основа разработки программы.**

**Нормативную правовую основу разработки программы составляют:**

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими дополнениями и изменениями);
- Приказ Министерства образования и науки России от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Минтруда России от 06 октября 2015 г. № 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»;
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов № ДЛ-1/05вн. от 22.01.2015 утв. Министерства образования и науки России;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций вместе с «Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов».

**Профессиональные стандарты:**

1. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом». Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 №109н. Регистрационный номер 559, код 07.003.
2. Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых». Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021 №652н. Регистрационный номер 513, код 01.003.

**Единый квалификационный справочник (по должностям):**

1. Преподаватель.
2. Мастер производственного обучения.

### **2. Цель реализации программы.**

Целью программы является качественное изменение профессиональных компетенций в области обучения персонала для обеспечения жизнедеятельности, эффективного развития и повышения производительности труда на предприятии.

В результате прохождения программы участники получают набор современных инструментов для быстрого обучения и ввода/перевода в должность сотрудников. Эти инструменты существенно повысят скорость обучения и производительность труда обучаемого персонала, а также эффективность предприятия в целом.

### **3. Задачи программы.**

Задачами программы является качественное изменение профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности.

**В результате прохождения программы участники смогут:**

1. Сформировать образ специалиста по обучению (наставника), его компетенции и ролевой репертуар.
2. Потренироваться в выделении необходимых компетенций для обучения персонала предприятия, составлении индивидуальных планов развития и адаптации.
3. Сформировать представление о типах адаптации и эффективных инструментах согласно каждому типу.
4. Узнать о специфике обучения взрослых: освоить эффективный алгоритм инструктажа, научатся выстраивать обучающие модули и наставнические сессии.
5. Проводить аудит результатов работы персонала.
6. Создавать и корректировать под задачи систему обучения и наставничества и адаптации персонала.
7. Владеть и применять инструменты обучения для быстрого ввода в должность.
8. Увеличить свое позитивное влияние.
9. Выстраивать эффективные коммуникации в команде.

### **4. Требования к категории слушателей.**

Наличие среднего профессионального или высшего образования.

### **5. Форма обучения: очная.**

### **6. Требования к результатам освоения программы.**

Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

В результате прохождения программы участники получают набор современных инструментов для быстрого обучения и ввода/перевода в должность сотрудников. Эти инструменты существенно повысят скорость обучения и производительность труда обучаемого персонала, а также эффективность предприятия в целом.

**В рамках данной программы участники должны приобрести следующие компетенции:**

- ✓ Оформлять чек-листы для оценки компетенций сотрудников с учётом разного уровня их подготовки.

- ✓ Проводить беседы по итогам анализа компетенций, согласовывать с сотрудником программу адаптации или развития и распределять зоны ответственности.
- ✓ Составлять планы работ по трём видам адаптации для новых сотрудников и определять критерии успешного прохождения адаптационного периода.
- ✓ Выстраивать систему индивидуального обучения (наставничества), проходить все его этапы, применять методы эффективной передачи информации и отработки навыков.
- ✓ Оценивать результативность проведённого обучения.
- ✓ Предоставлять сотрудникам развивающую обратную связь, следуя установленным принципам и алгоритму.
- ✓ Пользоваться типологией ДИСК на практике, адаптируя процесс обучения под индивидуальные особенности сотрудников.
- ✓ Разрабатывать программы обучения под конкретные потребности компании, создавать необходимые учебные материалы.

**А также участники приобретут следующие знания:**

- ✓ Основные роли, функции и профессионально-личностные качества эффективного наставника, а также виды наставничества.
- ✓ О сферах компетенций сотрудника (знания, умения, мотивация, способности) и как выделять поведенческие индикаторы для их оценки.
- ✓ О трех видах адаптации (информационная, психологическая, социальная) и критерии её эффективного прохождения.
- ✓ Об основных принципах обучения, модель Д. Колба как механизм эффективного обучения, а также таксономию Блума для построения процесса передачи знаний.
- ✓ О влиянии обратной связи на скорость обучения; принципы и алгоритм развивающей (безоценочной) обратной связи.
- ✓ О сути типологии ДИСК и принципах её применения для подбора программ обучения и формирования пар «наставник – ученик».
- ✓ Как проводить анализ потребности бизнеса в обучении; из каких элементов строится структура программы обучения, какие форматы и методики могут быть использованы.

**Планируемые общие результаты обучения по ЕКС:**

Преподаватель:

| Должностные обязанности по ЕКС:                                                                     | Знать:                                                                                                         | Уметь:                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Содействует развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры. | Основы целевой модели наставничества; нормы педагогической этики, приемы педагогической поддержки обучающихся. | Составлять индивидуальный план осуществления наставничества; устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с наставляемыми. |

Мастер производственного обучения:

| Должностные обязанности по ЕКС:                                                                                                  | Знать:                                                                                                         | Уметь:                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Способствует общеобразовательному, профессиональному, культурному развитию обучающихся, привлекает их к техническому творчеству. | Основы целевой модели наставничества; нормы педагогической этики, приемы педагогической поддержки обучающихся. | Составлять индивидуальный план осуществления наставничества; устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися. |

**Планируемые результаты обучения по трудовым функциям:**

Обобщенные трудовые функция (ОТФ) по ПС:

1. Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам:

| Трудовая функция/ профессиональная компетенция:                                                              | Знания:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Умения:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Практический опыт (владение):                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Организация деятельности обучающихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы. | Техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников.<br>Техники и приемы вовлечения в деятельность, мотивации к освоению избранного вида деятельности обучающихся различного возраста.<br>Характеристики различных методов, форм, приемов и средств организации деятельности обучающихся программ соответствующей направленности. | Готовить информационные материалы для обучения.<br>Понимать мотивы поведения, образовательные потребности и запросы обучающихся.<br>Анализировать возможности и привлекать ресурсы для реализации программы наставничества.<br>Создавать условия для развития обучающихся, мотивировать их к активному освоению ресурсов и развивающих возможностей | Организация, в том числе стимулирование и мотивация, деятельности и общения обучающихся на учебных занятиях.<br>Текущий контроль, помощь обучающимся в коррекции |

|                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                | <p>Особенности и организация педагогического наблюдения, других методов педагогической диагностики, принципы и приемы интерпретации полученных результатов.</p> <p>Основные характеристики, методы педагогической диагностики и развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной, коммуникативной сфер обучающихся различного возраста на занятиях.</p> <p>Методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического климата и обеспечения условий для сотрудничества обучающихся.</p> <p>Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.</p>                                 | <p>образовательной среды, освоению выбранного вида деятельности, привлекать к целеполаганию.</p> <p>Создавать педагогические условия для формирования и развития самостоятельного контроля и оценки обучающимися процесса и результатов освоения образовательной программы.</p> <p>Проводить педагогическое наблюдение, использовать различные методы, средства и приемы текущего контроля и обратной связи, в том числе оценки деятельности и поведения обучающихся на занятиях.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>деятельности и поведения на занятиях.</p>                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>Педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы.</p> | <p>Особенности оценивания процесса и результатов деятельности обучающихся при освоении программ (с учетом их направленности).</p> <p>Характеристики и возможности применения различных форм, методов и средств контроля и оценивания освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности).</p> <p>Средства (способы) определения динамики подготовленности и мотивации обучающихся в процессе освоения обучающего материала.</p> <p>Методы подбора из существующих и (или) создания оценочных средств, позволяющих оценить индивидуальные образовательные достижения обучающихся в избранной области деятельности.</p> | <p>Определять формы, методы и средства оценивания процесса и результатов деятельности обучающихся.</p> <p>Устанавливать взаимоотношения с обучающимися для обеспечения объективного оценивания результатов деятельности обучающихся.</p> <p>Наблюдать за обучающимися, объективно оценивать процесс и результаты освоения обучающих программ.</p> <p>Анализировать и интерпретировать результаты педагогического наблюдения, контроля и диагностики с учетом задач, особенностей образовательной программы и особенностей обучающихся</p> <p>Анализировать и корректировать собственную оценочную деятельность.</p> <p>Корректировать процесс освоения образовательной программы, собственную педагогическую деятельность по результатам педагогического контроля и оценки освоения образовательной программы.</p> | <p>Контроль и оценка освоения дополнительных общеобразовательных программ.</p> <p>Анализ и интерпретация результатов педагогического контроля и оценки.</p> <p>Оценка изменений в уровне подготовленности обучающихся в процессе освоения образовательной программы.</p> |
| <p>Разработка программно-методического обеспечения реализации образовательной программы.</p>   | <p>Содержание и методика реализации дополнительных общеобразовательных программ, в том числе современные методы, формы, способы и приемы обучения.</p> <p>Способы выявления интересов обучающихся в осваиваемой области дополнительного образования.</p> <p>Основные характеристики, методы педагогической диагностики и развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной,</p>                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Находить, анализировать возможности использования и использовать источники необходимой для планирования профессиональной информации (включая методическую литературу, электронные образовательные ресурсы).</p> <p>Выявлять интересы обучающихся в осваиваемой области дополнительного образования.</p> <p>Планировать образовательный</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Разработка образовательных программ (наставнических сессий, программ учебных курсов, дисциплин (модулей) и учебно-методических материалов для их реализации.</p> <p>Определение</p>                                                                                   |

|  |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | интеллектуальной, коммуникативной сфер обучающихся различного возраста. | процесс, занятия и (или) циклы занятий с учетом разных задач. Проектировать совместно с обучающимися индивидуальные образовательные маршруты освоения образовательных программ. Корректировать содержание образовательной программы, системы контроля и оценки, планов занятий по результатам анализа их реализации. | педагогических целей и задач, планирование занятий и (или) циклов занятий, направленных на освоение избранного вида деятельности. Разработка системы оценки достижения планируемых результатов. |
|--|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2. Деятельность по оценке и аттестации персонала:

| Трудовая функция/ профессиональная компетенция: | Знания:                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Умения:                                                                                                                                                                                                                                    | Практический опыт (владение):                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Организация и проведение оценки персонала.      | Технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций. Технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик. Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала. Основные метрики и аналитические срезы в области оценки персонала. | Определять параметры и критерии оценки персонала. Разрабатывать средства и методы проведения оценки персонала. Выделять (определять) группы персонала для проведения оценки. Определять мотивационные факторы проведения оценки персонала. | Определение ресурсов, выбор средств и методов проведения оценки персонала в соответствии с целями организации. Проведение оценки персонала в соответствии с планами организации. |

## 3. Деятельность по развитию персонала:

| Трудовая функция/ профессиональная компетенция: | Знания:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Умения:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Практический опыт (владение):                                                                                            |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Организация адаптации и стажировки персонала.   | Методы адаптации и стажировок персонала. Порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок. Системы, методы и формы нематериального стимулирования труда персонала. Основные метрики и аналитические срезы в области процессов адаптации и стажировки персонала. Нормы деловой этики и общения. | Определять группы персонала для стажировки и адаптации. Определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала. Согласовывать мероприятия по адаптации и стажировке с возможностями производства. Производить анализ и оценку результатов адаптаций и стажировок персонала. Производить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала. Внедрять системы вовлечения персонала в корпоративную культуру. | Разработка планов адаптации, стажировки персонала. Анализ эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала. |

## 6. Содержание и объем программы.

Программа повышения квалификации имеет построение по разделам (модулям). Разделы (модули) – это самостоятельные, целостные, завершённые, но вместе с тем взаимосвязанные части программы.

Каждый раздел программы в определенном объеме раскрывает свои аспекты проблематики данного курса повышения квалификации, учитывающие запросы конкретной аудитории в рамках отведенного времени.

Важной особенностью программы повышения квалификации является наличие продуманных дополнительных вариантов, учитывающих категорию слушателей и их индивидуальные запросы.

Объем (трудоемкость) программы повышения квалификации составляет 40 академических часа за весь период обучения, включая контактную (дистанционную) работу преподавателя со слушателем, самостоятельную работу слушателя, а также время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

1 академический час = 45 минутам астрономического времени.

Самостоятельная работа слушателя направлена на закрепление и углубление полученных теоретических и практических знаний, развитие навыков практической работы.

**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**  
**программы повышения квалификации**  
**«ШКОЛА НАСТАВНИКА. Современные методы и технологии обучения, оценки, развития и мотивации персонала для повышения производительности труда»**

Категория слушателей: агент по продажам; менеджер по продажам; специалист отдела продаж; менеджер по развитию каналов сбыта; тендер-менеджер.  
 Объем обучения: 40 часов.  
 Срок обучения: 4-5 недель.  
 Форма обучения: очная.

| Наименование раздела                                                        | Общая трудоемкость | По учебному плану с использованием дистанционных образовательных технологий, час. |           |                  | СРС | Текущий контроль | Итоговая аттестация: Зачет |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|-----|------------------|----------------------------|
|                                                                             |                    | Всего                                                                             | Лекции    | Практ.зан., сем. |     |                  |                            |
| Специалист по обучению: его ресурсы и возможности.                          | 5                  | 5                                                                                 | 2         | 3                | -   | +                | -                          |
| Анализ и планирование адаптационных и обучающих мероприятий с сотрудниками. | 5                  | 5                                                                                 | 2         | 3                | -   | +                | -                          |
| Адаптация и введение в должность сотрудников.                               | 5                  | 5                                                                                 | 2         | 3                | -   | +                | -                          |
| Навыки развития и обучения сотрудников.                                     | 9                  | 9                                                                                 | 4         | 5                | -   | +                | -                          |
| Обратная связь как ведущий инструмент развития персонала.                   | 4                  | 4                                                                                 | 1         | 3                | -   | +                | -                          |
| ДИСК типология в обучении персонала и подбора наставников.                  | 2                  | 2                                                                                 | 1         | 1                | -   | +                | -                          |
| Разработка программ обучения под потребности компании.                      | 8                  | 8                                                                                 | 3         | 5                | -   | +                | -                          |
| <b>Итоговая аттестация (Зачет).</b>                                         | 2                  | 2                                                                                 | 0         | 2                | -   | -                | +                          |
| <b>Итого:</b>                                                               | <b>40</b>          | <b>40</b>                                                                         | <b>15</b> | <b>25</b>        |     |                  |                            |

## 7. Учебная программа.

| № | Наименование темы:                                                          | Содержание темы:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Специалист по обучению: его ресурсы и возможности.                          | Общие положения: принципы и виды.<br>Процессы обучения и адаптации – основы механизмов.<br>Роли, функции и компетенции специалиста по обучению.<br>Наставник и его ведущие роли.<br>Профессионально-личностные качества специалиста по обучению.<br>Виды наставничества.<br>Авторитет и эмоциональная теплота специалиста по обучению.<br>Рациональный и эмоциональный подходы к обучению.<br>Для чего специалисту по обучению необходимо быть и авторитетным, и эмоционально комфортным?<br>Можно ли передать знания на одном авторитете?<br>Как установить эмоциональный контакт с сотрудником?<br>Как удержать авторитет при взаимодействии с персоналом? |
| 2 | Анализ и планирование адаптационных и обучающих мероприятий с сотрудниками. | 1: Эффективный анализ компетентности сотрудников как основа результативной адаптации/развития сотрудников.<br>Сферы компетенций: знания, умения, мотивация и способности.<br>Выделение поведенческих индикаторов для каждой сферы компетенций.<br>Оформление чек-листа, на основании которого производится оценка компетенций с учетом разного уровня подготовки сотрудников и пройденных программ.<br>Согласование плана адаптации/развития с сотрудником.<br>Проведение беседы с сотрудником по результатам проведенного анализа компетенций.<br>Согласование программы адаптации/развития, распределение зон ответственности.                             |
| 3 | Адаптация и введение в должность сотрудников.                               | Роль адаптации в эффективной работе нового сотрудника.<br>3 вида адаптации: информационная, психологическая и социальная.<br>Написание плана работ по 3-м видам адаптации.<br>Критерии эффективного прохождения адаптации сотрудника.<br>Адаптационный механизм сотрудников, принятый в компании.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4 | Навыки развития и обучения сотрудников.                                     | Строим систему обучения для взрослых.<br>Основные принципы обучения.<br>Модель Д. Колба как основной механизм эффективного обучения сотрудников.<br>Препятствия в обучении и как с ними справляться.<br>Модели обучения сотрудников.<br>Индивидуальная система обучения – наставничество.<br>Схема работы в индивидуальном обучении, этапы обучения.<br>Методы эффективной передачи информации и практической отработки навыка.<br>Таксономия Блума.<br>Оценка эффективности обучения.<br>Методы активизации внимания и обсуждения результатов пройденного блока информации.<br>Групповые методы обучения.<br>Как мотивировать и вдохновлять на обучение.    |
| 5 | Обратная связь как ведущий инструмент развития персонала.                   | Влияние обратной связи на скорость обучения.<br>Безоценочная обратная связь, ее возможности.<br>Принципы предоставления обратной связи.<br>Алгоритм развивающей обратной связи.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 6 | ДИСК типология в обучении персонала и подбора наставников.                  | Типология сотрудников и наставников/тренеров по типологии ДИСК.<br>Подбор программы обучения, исходя из типологии.<br>На этом блоке участники поймут принцип, как пользоваться этой типологией на практике и как адаптировать и применить её в обучении с учетом специфики.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7 | Разработка программ обучения под потребности компании.                      | Анализ потребности бизнеса в обучении.<br>Как выстроить программу обучения.<br>Структура программы обучения.<br>Форматы и методики обучения.<br>Создание учебных материалов.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

### Методики, которые применяются в ходе обучения:

- ✓ Интерактивные форматы.
- ✓ Практико-ориентированные задания.
- ✓ Фасилитация.
- ✓ Ситуационный практикум.

## 9. Организационно-педагогические условия реализации программы.

### 9.1. Материально-технические условия реализации программы.

В качестве технических средств обучения необходимы современные носители учебной информации и технические устройства для воспроизведения и передачи учебной информации: компьютер/ноутбук с доступом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, маркерная доска, канцелярские товары, стулья с подлокотниками.

## 9.2. Учебно-методическое обеспечение программы.

- ✓ Методический план обучения.
- ✓ Печатный материал для участников.
- ✓ Шаблоны и инструкции.
- ✓ Чек-листы.

## 9.3. Кадровые условия реализации программы.

Количество педагогических работников (физических лиц), привлечённых для реализации программы – 1 человек. Преподаватель данной программы принимает участие в реализации всех модулей и занятий программы, а также является главным экспертом на итоговой аттестации.

Данные педагогических работников, привлечённых для реализации программы:

| №                        | ФИО:                           | Должность, наименование организации:         |
|--------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------|
| Преподаватель программы: |                                |                                              |
| 1.                       | Пономарева Екатерина Сергеевна | Преподаватель, ЧОУДО «ЦПППК «Триэс-Персонал» |

## 10. Оценка качества освоения программы.

Формы аттестации: контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в форме устной проверки – собеседования.

Промежуточный контроль проводится в форме практических работ.

Итоговая аттестация производится в форме зачета (устная форма проверки в виде «вопрос-ответ» на билет). Оценки итоговой аттестации проводятся преподавателем по двухбалльной системе («зачтено», «не зачтено»).

Обучающиеся, освоившие данную программу повышения квалификации и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают документ установленного образца о дополнительном профессиональном образовании – удостоверение о повышении квалификации.

10.1. Промежуточный контроль. Практические задания, которые выполняют участники в каждом разделе программы:

**Раздел 1.** Упражнение на установку эмоционального контакта сотрудников.

**Раздел 2.** Упражнение: «Анализ компетентности сотрудников».

**Раздел 3.** Практическая работа: «Написание плана работ по 3-м видам адаптации».

**Раздел 4.** Упражнение по построению системы обучения и развития сотрудников.

**Раздел 5.** Упражнение: «Тренировка алгоритма развивающей обратной связи».

**Раздел 6.** Практическая работа по применению типологии ДИСК.

**Раздел 7.** Практика по созданию учебных материалов.

## 10.2 Итоговая аттестация.

| Наименование билета:                                              |
|-------------------------------------------------------------------|
| Билет 1. Роль и компетенции специалиста по обучению (наставника). |
| Билет 2. Анализ компетенций и планирование обучающих мероприятий. |
| Билет 3. Система адаптации и введения в должность.                |
| Билет 4. Методы обучения и развития сотрудников.                  |
| Билет 5. Обратная связь как инструмент развития.                  |
| Билет 6. Типология ДИСК в обучении и подборе наставников.         |
| Билет 7. Разработка программ обучения под потребности компании.   |

## Вопросы аттестационных билетов.

### Вопрос Билета 1.

Раскройте основные роли и функции специалиста по обучению в организации.

### Вопрос Билета 2.

Опишите процесс анализа компетентности сотрудника: какие сферы компетенций (знания, умения, мотивация, способности) необходимо оценивать?

### Вопрос Билета 3.

Назовите три вида адаптации (информационная, психологическая, социальная) и раскройте их содержание.

### Вопрос Билета 4.

Раскройте основные принципы обучения. Опишите модель Д. Колба как механизм эффективного обучения.

### Вопрос Билета 5.

Как обратная связь влияет на скорость и качество обучения сотрудника?

### Вопрос Билета 6.

Как учёт типологии сотрудника помогает подобрать эффективную программу и стиль обучения?

### Вопрос Билета 7.

Опишите структуру программы обучения: из каких элементов она должна состоять?

**Оценка результатов аттестации:** «зачтено» получает участник, который правильно (80-100% эффективности по содержанию и глубине) ответил на билет, и преподаватель сделал незначительные корректировки. «Не зачтено» получает участник, который ответил на билет неполно (на 0-79,99% эффективности) и допустил существенные содержательные ошибки.

#### **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

- ✓ Е-Learning. Майкл Аллен. Издательство «Альпина Паблишер».
- ✓ Талантливые сотрудники. Джеффри Лайкер и Дэвид Майер. Издательство «Альпина Паблишер».
- ✓ Коучинг и наставничество. Эрик Парслоу и Мелвилл Лидхем. Издательство «Библос».
- ✓ Подумайте ещё раз. Адам Грант. Издательство «Миф».
- ✓ Живой театр тренинга. Наталья Самоукина. Издательство «Питер».
- ✓ Шесть дисциплин прорывного обучения. Рой В. Х. Поллок и другие. Издательство «Бомбора».
- ✓ Управление результативностью. Система оценки результатов в действии. М. Армстрог, А. Бэрн. Издательство «Альпина».
- ✓ Коучинг и наставничество. Практические методы обучения и развития. Э. Парслоу, М. Лидхем, Издательство «Библос».
- ✓ Э. Деминг, Выход из кризиса. Новая парадигма управления людьми, системами и процессами. -М: ООО «Альпина Паблишер», 2014 г.
- ✓ Адизес Ицхак, Управление жизненным циклом корпораций. -М: Издательство «Манн, Иванов, Фарбер», 2016 г.,
- ✓ Эстер Кемерон, Майк Грин. Управление изменениями. Издательство «Добрая книга», 2006 г.
- ✓ Д. Джетсон, Й. Нелис, Управление бизнес-процессами. Практическое руководство по реализации проектов. Издательство «Альпина Паблишер», 2020 г.
- ✓ М. Ротер, Д. Шук, Учитесь видеть бизнес-процессы. Построение карт потоков создания ценности. -М: ООО «Альпина Паблишер», 2017 г.
- ✓ Д. Медоуз, Азбука системного мышления, -М: Бином. Лаборатория знаний, 2015 г.
- ✓ Кете де Врис Манфред К37 Мистика лидерства. Развитие эмоционального интеллекта/ Пер. с англ. — М.: Альпина Бизнес Букс, 2004.
- ✓ С. Иванова, Мотивация на 100%: а где же у него кнопка? + М.: Альпина Бизнес Букс, 2005.
- ✓ О'Коннор Дж., Искусство системного мышления. Необходимые знания о системах и творческом подходе к решению проблем; Пер. с англ., - М.: Альпина Паблишер, 2017.
- ✓ А. Симмонс, Сторителлинг. Как использовать силу историй; Пер. с англ., - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.
- ✓ Вагин И.О., Наставничество. -М: Студия АРДИС, 2014 г.
- ✓ Кибанов А.Я. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. - М: Проспект, 2017 г.
- ✓ Пряжников Н. С. Мотивация трудовой деятельности. - М: Academia, 2012 г.
- ✓ Завьялова Ж., Метафорическая деловая игра, -М: Речь: психологический тренинг, 2010 г.
- ✓ Завьялова Ж., Фарба Е., Каденильянс-Нечаева Е., Авдюнина М., Энергия бизнес-тренинга: путеводитель по разминкам, -М: Лабиринт, 2007 г.
- ✓ Завьялова Ж., Методология бизнес-тренинга, -М: Речь: психологический тренинг, 2010 г.
- ✓ Завьялова Ж., Путь тренера, -М: Лабиринт, 2006 г.