



Участок "Коксовый"

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«УЧАСТОК «КОКСОВЫЙ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом управляющего директора

ООО «Участок «Коксовый»

№ 1504 от «29» декабря 2025 г.


В.В. Перекрестов

ТИПОВАЯ ПРОГРАММА

Дополнительного профессионального образования
повышения квалификации

«Эффективное обучение на производстве»

УчК Пр П1-01

Выпуск 01

	Должность	Ф.И.О.
Разработал	Главный специалист по обучению и развитию управления по работе с персоналом и социальным вопросам	Мирошникова О.Н.
Выпуск: 01	Экземпляр № _____	Стр. 1 из 14

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	2	3
1	Назначение	3
2	Область применения	3
3	Нормативные ссылки	3
4	Термины и определения, сокращения и обозначения	3
4.1	Термины и определения	3
4.2	Обозначения и сокращения	5
5	Пояснительная записка	6
5.1	Общие положения	6
5.2	Цель и задачи Программы	6
5.3	Требования к уровню подготовки слушателей	6
5.4	Нормативный срок освоения Программы	6
5.5	Форма обучения	6
5.6	Планируемые результаты обучения	7
5.7	Форма(ы) промежуточной (при наличии) и итоговой аттестации	7
5.8	Критерии оценки знаний слушателей	7
6	Учебный план Программы «Эффективное обучение на производстве»	8
7	Содержание программы	8
7.1	Общие принципы наставничества, ценности и роли	8
7.2	Нормативно-правовая база	8
7.3	Модели и практики наставничества в обучении	9
7.4	Особенности личности обучаемого. Установление индивидуального контакта	9
7.5	Подведение итогов. Самоанализ	9
8	Организационно-педагогические условия	9
9	Перечень рекомендуемых нормативно-правовых документов, учебных изданий, интернет-ресурсов	10
10	Перечень форм и записей	11
	Приложения	

1. Назначение

Программа дополнительного профессионального образования повышения квалификации «Эффективное обучение на производстве» (далее по тексту – Программа) предназначена для повышения квалификации работников, выполняющих или готовящихся к выполнению функций наставников на производстве в ООО «Участок «Коксовый».

2. Область применения

Программа предназначена для корпоративного учебного центра ООО «Участка «Коксовый» (далее-Общество).

3. Нормативные ссылки

В настоящем документе используются ссылки на следующие нормативные документы:

№	Нормативные документы	
1	ISO 9001	Система менеджмента качества. Требования.
2	ТК РФ	Трудовой кодекс РФ
3	ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ	ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
4	ФЗ от 04.05.2011 № 99	ФЗ от 04.05.2011 № 99 «О лицензировании образовательной деятельности»
5	ФЗ №266 от 24.03.2025	Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 24 марта 2025 года №266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (действует с 01.09.2025г.)
6	ПП №1678 от 24.12.2023	Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 №1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»
7	ФЗ от 09.11.2024 №381	Федеральный закон от 09.11.2024 г. № 381-ФЗ «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации»
8	ПМХ П П1-09	Положение «О доплате работникам, осуществляющим обучение, наставничество и руководство стажировкой, не освобожденных от основной работы»
9	ПМХ П П1-03	Положение «Адаптация персонала»
10	ПМХ П П1-16	Положение «Об организации обучения работников»

4. Термины и определения, обозначения и сокращения**4.1. Термины и определения**

В документе применяются следующие термины и определения:

УчК Пр П1-01	Об организации и проведении практической подготовки обучающихся	Редакция 1
--------------	---	------------

Термины и определения

Адаптация	Процесс и результат приспособления работника к требованиям профессии, усвоения им профессиональных и социальных норм поведения, необходимых для выполнения должностных (производственных) обязанностей.
Андрагогика	Отрасль педагогической науки, изучающая особенности образования, обучения и воспитания взрослых людей.
Аргументация	Метод убеждения, предназначенный для рационального обоснования какого-либо утверждения при помощи других утверждений.
Внутреннее обучение	Обучение с использованием внутренних ресурсов: КУЦ, преподавателей теоретического обучения, внутренних тренеров, наставников.
Дополнительные профессиональные программы	Программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.
Инструктор производственного обучения	Квалифицированный рабочий/специалист, осуществляющий обучение на рабочем месте, не освобожденный от основной профессиональной деятельности и осуществляющий обучение рабочих рациональным методам труда путем практического показа трудовых приемов на рабочем месте в соответствии с программами производственного обучения.
Квалификация	Уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы, необходимых работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.
Компетенция	Совокупность знаний, умений и навыков, способов действий и психологической готовности, необходимых для выполнения профессиональной и управленческой деятельности работника.
Корпоративные компетенции	Это требования, основанные на корпоративной культуре и ценностях компании, которые предъявляют ко всем сотрудникам.
Корпоративный учебный центр	Структурное подразделение предприятия, в функции которого входит обучение работников, действующее на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.
Наставник	Авторитетный и опытный работник, имеющий значительный опыт в определенной области профессиональной деятельности и обладающий необходимыми профессиональными и личностными качествами для содействия профессиональному развитию работника (стажера).
Наставничество	Форма адаптации, профессиональной подготовки и обучения работника (стажера), в целях быстрого овладения трудовыми навыками, приобретения необходимых компетенций.
Тайм-менеджмент	Набор техник и методов для эффективного управления временем.
Теоретическое обучение	Процесс формирования у учащихся системы знаний и умений по учебной дисциплине, относящейся к определенной отрасли технического или технологического знания об объектах и предметах труда, средствах труда, способах профессиональной трудовой деятельности, условиях труда, научных основах производственных процессов, экономики отрасли, техники

Термины и определения

	безопасности.
Управленческие компетенции	Компетенции, которые необходимы руководителю для успешного достижения бизнес-целей.
Хронофаги	Люди или предметы, которые отвлекают от дел, срывают планы и не дают сосредоточиться.
Эмоциональный интеллект	Способность человека распознавать, принимать и интерпретировать свои и чужие переживания, контролировать и управлять ими.

4.2 Обозначения и сокращения**Обозначения и сокращения**

ДПО	Дополнительное профессиональное обучение
КУЦ	Корпоративный учебный центр
Общество	ООО «Участок «Коксовый»
ФЗ	Федеральный закон

5. Пояснительная записка

5.1 Общие положения

Разделы учебного плана Программы используются для разработки календарного учебного графика, электронных курсов, оценочных материалов, учебно-методического обеспечения, иных видов учебной деятельности обучающихся и форм аттестации.

5.2 Цель и задачи Программы

Целью реализации Программы является совершенствование профессиональных и управленческих компетенций слушателей в области применения эффективных инструментов наставничества.

Задачи данной Программы:

- обучить наставников основным навыкам и методам, необходимым для эффективных взаимоотношений с наставляемыми;
- привести обучение в единую систему, сделать его стандартизированным и постоянным;
- научить выявлять зоны развития наставляемых в соответствии с требованиями к качеству обучения, ставить им мотивирующие цели, грамотно давать задачи и проводить процесс обучения;
- дать основы психологических знаний и коммуникативных навыков, необходимых в работе с наставляемыми;
- повысить мотивацию наставников к выполнению задач по адаптации и обучению наставляемых, повысить значимость функций наставника.

5.3 Требования к уровню подготовки слушателей

Категория слушателей – опытные работники, имеющие значительный опыт в определенной области профессиональной деятельности и обладающие необходимыми профессиональными и личностными качествами для содействия профессиональному развитию работника: наставники и инструкторы производственного обучения.

Требования к слушателям:

- среднее профессиональное или высшее образование;
- квалификация более высокого уровня (подуровня), чем осваиваемая наставляемым.

Направлять на обучение по Программе рекомендуется работников, мотивированных выполнять функции наставника и имеющих высокую эффективность и качество профессиональной деятельности.

5.4. Нормативный срок освоения Программы

Нормативный срок освоения Программы **68 академических часов.**

5.5. Форма обучения

Повышение квалификации осуществляется в соответствии с Программой, учебным планом в очной и заочной формах обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

При реализации Программы используются следующие виды учебных занятий: мини-лекции,

УчК Пр П1-01	Об организации и проведении практической подготовки обучающихся	Редакция 1
--------------	---	------------

групповые обсуждения, работа с раздаточными материалами, нормативной документацией, обсуждение конкретных примеров и вопросов участников, тренинги, упражнения с анализом действий участников, решение кейсов, итоговое тестирование.

5.6 Планируемые результаты обучения

В результате освоения Программы работники должны приобрести определенные знания и умения, необходимые для качественного выполнения трудовых функций. Категория работников, освоивших Программу, должна:

Знать:

- общие сведения о функционировании системы наставничества;
- общую схему наставничества для развития навыков и мотивации наставляемого;
- целевое видение системы наставничества;
- приемы позитивной и конструктивной коммуникации;
- психологические аспекты наставничества;
- эффективные инструменты наставнической деятельности;
- алгоритм мотивационной коммуникации.

Уметь:

- проводить рефлексию своей деятельности;
- доходчиво излагать информацию, выделяя важные моменты, расставляя приоритеты;
- применять эффективные формы и методы обучения;
- ставить задачи наставляемому;
- мотивировать наставляемого.

5.7 Форма(ы) промежуточной (при наличии) и итоговой аттестации

Освоение Программы завершается итоговой аттестацией (Приложение 1).

Форма итоговой аттестации – тестирование.

Тест соответствует целям и задачам курса, учебно-тематическому плану и обеспечивает оценку качества знаний и навыков, приобретаемых слушателями.

По результатам итогового тестирования лицам, прошедшим курс повышения квалификации, выдается документ установленного образца.

5.8 Критерии оценки знаний слушателей

Процент результативности (правильных ответов при выполнении тестовых заданий) 100% соответствует качественной оценке индивидуальных образовательных достижений – 5 баллов (отлично).

Процент результативности (правильных ответов при выполнении тестовых заданий) 90% соответствует качественной оценке индивидуальных образовательных достижений – 4 балла (хорошо).

Процент результативности (правильных ответов при выполнении тестовых заданий) 70% соответствует качественной оценке индивидуальных образовательных достижений – 3 балла (удовлетворительно).

Процент результативности (правильных ответов при выполнении тестовых заданий) менее 50% соответствует качественной оценке индивидуальных образовательных достижений – 2 балла (неудовлетворительно).

УчК Пр П1-01	Об организации и проведении практической подготовки обучающихся	Редакция 1
--------------	---	------------

6. Учебный план Программы «Эффективное обучение на производстве»

№ п/п	Наименование модуля	Продолжительность обучения		
		Всего	Очное обучение	Электронное обучение
		акад. час.	акад. час.	акад. час.
1	Общие принципы наставничества, ценности и роли	4	0	4
2	Нормативно-правовая база	2	0	2
3	Модели и практики наставничества в обучении	28	24	4
3.1	Тренинг «Как организовать обучение на производстве»	18	16	2
3.2	Тренинг «Тайм-менеджмент. Постановка задач»	10	8	2
4	Особенности личности обучаемого. Установление индивидуального контакта	32	24	8
4.1	Тренинг «Отработка навыка подачи конструктивной обратной связи»	11	8	3
4.2	Тренинг «Убедительная аргументация»	10	8	2
4.3	Тренинг «Управление конфликтами. Работа с возражениями».	11	8	3
5	Подведение итогов. Самоанализ.	1	0	1
6	Итоговая аттестация – тестирование	1	0	1
ИТОГО:		68	48	20

7. Содержание программы

7.1 Общие принципы наставничества, ценности и роли

Основы наставничества. Что такое наставничество. Ценности наставничества. Профессиональные и личностные требования. Роли наставника. Необходимые компетенции наставника. Профессиональные задачи наставника. Системное представление о сущности, особенностях и требованиях к работе наставника. Что является результатом деятельности наставника. Наставничество как один из элементов системы адаптации новых сотрудников. Виды адаптации.

7.2 Нормативно-правовая база

УчК Пр П1-01	Об организации и проведении практической подготовки обучающихся	Редакция 1
--------------	---	------------

Общие принципы исполнения договорных обязательств. Способы обеспечения исполнения договорных обязательств. Права и обязанности наставника и наставляемого. Основания прекращения договорных обязательств. Локально-нормативные акты предприятия о наставничестве.

7.3 Модели и практики наставничества в обучении

Тренинг «Как организовать обучение на производстве». Инструменты и практики наставничества в обучении. Российский и зарубежный опыт. Андрагогика, особенности обучения взрослых. Типы обучающихся. Методика обучения на производстве. Цикл Колба. Цикл обучения «Объясни-Покажи-Помоги/Применить-Наблюдай-Обратная связь». Особенности обучения наставляемых. Возможные подходы (рациональные и иррациональные подходы к обучению, критерии усвоения знаний и опыта, оценка исходного уровня знаний и опыта обучаемого, планирование обучения). Оценка компетенций. Работа с информацией. Виды и типы рисков при принятии решений. Рациональные решения.

Тренинг «Тайм-менеджмент. Постановка задач». Матрица Эйзенхауэра. Хронофаги.

7.4 Особенности личности обучаемого. Установление индивидуального контакта

Тренинг «Отработка навыка подачи конструктивной обратной связи». Обратная связь. Обратная связь как основной метод обучения. Принципы обратной связи. Правила подачи обратной связи. Особенности мотивации на обучение у разных поколений.

Тренинг «Убедительная аргументация». Способы конструктивного воздействия на собеседника. Убеждение. Аргументация. Контраргументация. Типологические особенности людей, особенности восприятия информации людьми. Индивидуальный подход и взаимопонимание с «новичком». Пирамида потребностей Маслоу. Выяснение потребностей «новичка»: что хочет и к чему стремится, каковы приоритеты, насущные желания. Работа с демотивацией «новичков». Отслеживание признаков неудовлетворенности «новичка». Отслеживание уровня его демотивации.

Тренинг «Управление конфликтами. Работа с возражениями». Эмоциональный интеллект.

7.5 Подведение итогов. Самоанализ

Подведение итогов наставничества. Самоанализ. Анализ профессиональной деятельности и степень владения компетенциями, необходимыми для наставника.

8. Организационно-педагогические условия

Организационно-педагогические условия реализации Программы должны обеспечивать в полном объеме соответствие качества подготовки слушателей установленным требованиям.

1. **Продолжительность учебного часа** теоретических и практических занятий составляет 1 академический час (45 минут).

2. **Кадровые условия реализации Программы** обеспечиваются квалификацией преподавателей, которая должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии). Также для реализации Программы могут быть привлечены внутренние тренеры корпоративного учебного центра.

3. **Материально-технические условия реализации Программы** должны обеспечивать образовательную деятельность организации, осуществляющей обучение (в том числе наличие в собственности или на ином законном основании зданий, помещений, имеющих материально-

техническое оснащение, необходимое для проведения теоретических и практических занятий).

Перечень необходимого оборудования:

- оборудованные аудитории – столы, стулья, доска с магнитной поверхностью и набором приспособлений для крепления демонстрационных материалов, экран (на штативе или навесной);
- компьютер;
- мультимедиа-проектор;
- наглядные пособия: фотографии, таблицы; кейсы, видео, материалы для тренингов, деловых игр и групповых дискуссий;
- система дистанционного обучения.

4. *Оценочными материалами по Программе* являются: типовые задания, тесты и другие оценочные средства, позволяющие оценить знания, умения и уровень квалификации слушателей.

5. *Методическими материалами к Программе* являются учебная литература и методические пособия.

9. Перечень рекомендуемых нормативно-правовых документов, учебных изданий, интернет-ресурсов

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 09.11.2024 г. № 381-ФЗ «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации».
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
4. Постановление Правительства РФ от 11 октября 2023 года №1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
5. Руководство для наставников на рабочем месте. Клинк О.Ф., Кукушкин С.Г., Факторович А.А. – М: АНО «Национальное агентство развития квалификаций», 2020 - 48 с.
6. Письмо Министерства Просвещения Российской Федерации от 23 января 2020г. «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций».
7. Дмитриева М., Снетков В. Практикум по психологии менеджмента и профессиональной деятельности. - СПб.: Речь, 2003.
8. Иванова С. Мотивация на 100%. - М.: Альпин», 2007.
9. Петрова Н. Творческие решения в бизнесе. - СПб.: Речь, 2002.
10. Кругляков Г.И. Настольная книга мастера профессионального обучения. М.: Изд. центр «Академия», 2009 г.
11. Скакун В.А. Организация и методика профессионального обучения. М: М.: ФОРУМ ИНФА-М, 2007 г.
12. Профессиональная этика педагога: Учебно-методическое пособие/ Сост. И.В. Тимонина - Кемерово: 2014.- 203 с.
13. Сапогова Е. Е. Психология развития человека. Учебное пособие. Издательство: Аспект Пресс, 2005 г., 460 с.
14. СТО 55791017-833-0013-2024 Система менеджмента качества. ПОДДЕРЖКА. КОМПЕТЕНТНОСТЬ. ISO 9001:2015 (7.2) Подготовка и развитие персонала.

¹ При пользовании настоящим документом необходимо проверить актуальность ссылочных документов. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим документом следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то документ, в котором дана ссылка на отмененный документ, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

10. Перечень форм и записей

№ п/п	Наименование форм и записей	Код документа	Хранение		Архивирование	
			Срок	Место	Срок	Место
1						
2						
3						
4						
5						

Вопросы итогового тестирования для проверки теоретических знаний

1. Что относится к правам наставляемого?

- Обращаться за помощью к своему наставнику и получать ее. Выходить с ходатайством о смене наставника.
- Выходить с ходатайством о прекращении наставничества.
- Вносить предложения о продлении срока адаптации.

2. Цикл КОЛБА:

- Личный опыт- осмысление опыта – теория – применение на практике.
- Рефлексия – личный опыт – тестовые вопросы – теория.
- Личный опыт – теория – постановка задач – рефлексия.

3. Польза наставничества для самого наставника заключается в следующем:

- Возможность делегировать задачи.
- Снижение риска профессионального выгорания, развитие собственных компетенций.
- Передача корпоративной культуры, снижение сроков адаптации новичка.

4. Необходимые компетенции наставника:

- Умеет работать в команде, умеет передать профессиональный навык, нацелен на конструктивный диалог, ориентирован на результат.
- Терпеливый, эмоционально уравновешенный, обладающий эмпатией.
- Все вышеперечисленное.

5. Задача, поставленная в соответствии с принципом SMART:

- Имеет конкретный срок, имеет критерии достижимости.
- Все вышеперечисленное.
- Имеет четкую формулировку, учитывает имеющиеся ресурсы и опыт.

6. Матрица Эйзенхауэра – это...

- Инструмент, помогающий в расстановке приоритетов.
- Один из способов делегирования.
- Название одного из этапов передачи навыка.

7. Выберите вариант корректно сформулированной задачи для нового сотрудника

- Надо сходить в отдел снабжения, уточнить по закупке мебели для нас. Месяц назад кто-то из наших высылал им заявку.
- До следующей пятницы подготовь отчет по сотрудникам, прошедших диспансеризацию.
- Составь приказ на выплату премии сотрудникам по итогам прошедшего месяца. Шаблон приказа и методику расчета попроси в отделе кадров у Ивановой И.И. Не забудь учесть отпуска и командировки сотрудников. Предоставь мне на проверку и согласование. Срок исполнения – 10.04.2025г. в 16.00 часов.

8. Дела, являющиеся важными и срочными, необходимо...

- Сделать самому.
- Делегировать.

УчК Пр П1-01	Об организации и проведении практической подготовки обучающихся	Редакция 1
--------------	---	------------

с) Перенести на другой день.

9. Хронофаги - это...

- а) Люди или предметы, которые отвлекают от дел, срывают планы и не дают сосредоточиться. Так называют поглотителей времени в терминологии тайм-менеджмента.
- б) Сотрудники, в чьи обязанности входит составление карты технологического процесса согласно хронологии в течение 1 рабочего дня.
- с) Один из инструментов оптимизации рабочего процесса.

10. Типы обучающихся в соответствии с Циклом КОЛБА. Выбрать верное утверждение.

- а) Прагматик – стремится найти практическое решение, быстро все попробовать и перейти к действиям.
- б) Активист – предпочитает познавать новое в процессе работы и методом проб и ошибок.
- с) Все вышеперечисленное.

11. Срок формирования навыка составляет:

- а) 21 день.
- б) 30 дней.
- с) 7 рабочих дней.

12. Принципы иррационального мышления. Выбрать верное утверждение.

- а) Синтез, систематизация.
- б) Интуиция, озарение, воображение.
- с) Сравнение, воображение.

13. Кинестетики – это люди...

- а) У которых восприятие информации происходит в основном через логическое осмысление, с помощью цифр, знаков, логических доводов.
- б) Получающие информацию через слуховой канал.
- с) Воспринимающие большую часть информации через другие ощущения (обоняние, осязание и др.) и с помощью движений.

14. Цель развивающей обратной связи. Выбрать верное утверждение.

- а) Направлена на выражение отношения руководителя к действиям сотрудника.
- б) Направлена на коррекцию поведения сотрудника.
- с) Обеспечивает поддержку реализуемого поведения.

15. Основные причины возникновения конфликтов. Выбрать верное утверждение.

- а) Недопонимание между сотрудниками, несоответствие ожиданий и реальности.
- б) Плохое воспитание, генетическая предрасположенность.
- с) Борьба за власть.

16. Активное слушание – это...

- а) Диалог между людьми на тему активного образа жизни.
- б) Способность внимательно слушать собеседника и воспринимать информацию, сосредотачиваясь на содержании и контексте высказывания.

УчК Пр П1-01	Об организации и проведении практической подготовки обучающихся	Редакция 1
--------------	---	------------

с) Мало известный прием, применяемый только в коучинге.

17. Логический вид аргумента. Выбрать верное утверждение.

- а) Официальные документы, статистика.
- б) Закон природы, цитаты из авторитетных источников.
- с) Примеры из жизни, мнения выдающихся людей.

18. Ошибки участников конфликта. Выбрать верное утверждение.

- а) Эмпатия, желание достичь компромисса.
- б) Переход на личности, применение силы.
- с) Применение метода «5 почему».

19. Согласно иерархии потребностей пирамиды Маслоу, потребность в самоактуализации заключается в следующем:

- а) Желание знать, уметь, исследовать.
- б) Потребность в принятии другими, социальные связи, общение.
- с) Реализация своих целей, способностей, развитие собственной личности.

20. Логический вид аргумента. Выбрать верное утверждение.

- а) Официальные документы, статистика.
- б) Закон природы, цитаты из авторитетных источников.
- с) Примеры.

Варианты правильных ответов:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
а	а	б	с	б	а	с	а	а	с	а	б	с	б	а	б	а	б
19	20																
с	а																