

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр Курс»

443076 Российская Федерация, г. Самара, ул. Авроры, д. 63, оф.518
ОГРН 1146300001068 ИНН 6318990791

учебный центр
Курс

Программа повышения квалификации

Технология наставничества в производственном секторе

 Утверждено
Аглеева С.И.
Генеральный директор
АНО ДПО «Учебный центр Курс»
23.06.2019

Самара 2019

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	3
УЧЕБНЫЙ ПЛАН.....	4
СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	5
УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН.....	7
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	9

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Главная цель программы «Технология наставничества в производственном секторе»: обозначить роль наставника в адаптации персонала, научиться грамотно управлять коллективом, научиться применять техники мотивации персонала, решать конфликтные ситуации, правильно ставить задачи, делегировать задачи и контролировать их выполнение.

Задачи программы – формирование знаний о принципах и методах работы с вновь принятыми сотрудниками, умений использовать полученные знания для оптимизации работы на производстве.

Результатом освоения программы является получение слушателями компетенций по:

- Постановке задач;
- Применению техник мотивации;
- Эффективной работой с конфликтами;
- Делегированию;
- Адаптации вновь принятых работников.

Дисциплина рассчитана на 16 академических часов. академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Структура курса предусматривает лекционные занятия и деловые игры.

При освоении программы возможен зачет учебных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам на основании заявления на имя руководителя Учебного центра с приложением подтверждающих документов.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации в сфере наставничества на промышленном предприятии.

Содержание программы:

1. Роль наставника в организации. Алгоритм наставничества. Инструменты обучения сотрудников в рабочем процессе. Типы обучаемых сотрудников. Поведение наставника в обучающем процессе на практике.

2. Навыки активного слушания, позволяющие усиливать воздействие наставника. Технология «задавания вопросов». Применимость различных стилей общения с людьми в зависимости от ситуации. Основные принципы успешной обратной связи. Критика в конструктивном русле, создавая и поддерживая атмосферу доверия. Методы и формы контроля в различных ситуациях.
3. Теории мотивации и управление. Мотивация и демотивация как факторы эффективности. Формы поощрения и наказания. Материальная и нематериальная мотивация. Инструменты нематериальной мотивации. Правила обратной связи, как инструменты мотивации. Роль личности в процессе мотивации.

В ходе изучения дисциплины осуществляются следующие виды контроля знаний обучающихся: промежуточный и итоговый;

- **промежуточный** – по завершению изучения темы (промежуточные опросы);
- **итоговый** – по завершению курса (итоговое задание).

Итогом курса является получение компетенций по постановке задач, применению техник мотивации, эффективной работой с конфликтами, делегированию, адаптации вновь принятых работников.

Успешное освоение программы определяется итоговым зачетом, который выставляется на основе итогового задания и дополнительных вопросов.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Программа: Технология наставничества в производственном секторе

Форма обучения: очная

Объем дисциплины: 24 часа

Обучающие: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Цели и задачи

Главная цель программы «Технология наставничества в производственном секторе»: обозначить роль наставника в адаптации персонала, научиться грамотно управлять коллективом, научиться применять техники мотивации

персонала, решать конфликтные ситуации, правильно ставить задачи, делегировать задачи и контролировать их выполнение.

Задачи программы – формирование знаний о принципах и методах работы с вновь принятыми сотрудниками, умений использовать полученные знания для оптимизации работы на производстве.

Результатом освоения программы является получение слушателями компетенций по:

- Постановке задач;
- Применению техник мотивации;
- Эффективной работой с конфликтами;
- Делегированию;
- Адаптации вновь принятых работников.

Дисциплина рассчитана на **16 академических часов**, академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Структура курса предусматривает лекционные занятия и деловые игры.

При освоении программы возможен зачет учебных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам на основании заявления на имя руководителя Учебного центра с приложением подтверждающих документов.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации в сфере наставничества на промышленном предприятии.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Модуль 1. Наставник.

- Роль наставника в рабочем процессе;
- Алгоритм наставничества;
- Инструменты обучения сотрудников в рабочем процессе;
- Типы обучаемых сотрудников;
- Поведение наставника в обучающем процессе на практике.

Модуль 2. Управление результативностью.

- Основные шаги в постановке оперативной задачи;
- Навыки активного слушания, позволяющие усиливать воздействие наставника;
- Технология «задавания вопросов»;
- Применимость различных стилей общения с людьми в зависимости от ситуации;
- Основные принципы успешной обратной связи;
- Критика в конструктивном русле, создавая и поддерживая атмосферу доверия;
- Методы и формы контроля в различных ситуациях.

Модуль 3. Мотивация.

- Мотивация и демотивация как факторы эффективности.
- Материальная и нематериальная мотивация.
- Инструменты нематериальной мотивации.

**Учебно-тематический план программы
«Технология наставничества в производственном секторе»**

№ модуля	Наименование тем / модули	Кол-во часов		
		Всего	Лекции	Деловые игры
Модуль 1	Наставник.	5	2	3
	Тема 1. Роль наставника в рабочем процессе;	0,5	0,5	0
	Тема 2. Алгоритм наставничества;	1,5	0,5	1
	Тема 3. Инструменты обучения сотрудников в рабочем процессе;	1,5	0,5	1
	Тема 4. Типы обучаемых сотрудников;	0,5	0,5	0
	Тема 5. Поведение наставника в обучающем процессе на практике.	1	0	1
Модуль 2	Управление результативностью	7,5	3,5	4
	Тема 6. Основные шаги в постановке оперативной задачи;	0,5	0,5	0
	Тема 7. Навыки активного слушания, позволяющие усиливать воздействие наставника;	1,5	0,5	1
	Тема 8. Технология «задавания вопросов»;	1,5	0,5	1
	Тема 9. Применимость различных стилей общения с людьми в зависимости от ситуации;	0,5	0,5	0
	Тема 10. Основные принципы успешной обратной связи;	1,5	0,5	1
	Тема 11. Критика в конструктивном русле, создавая и поддерживая атмосферу доверия;	1,5	0,5	1
	Тема 12. Методы и формы контроля в различных ситуациях.	0,5	0,5	0
Модуль 3	Мотивация	2,5	1,5	1
	Тема 13. Мотивация и демотивация как факторы эффективности.	0,5	0,5	0
	Тема 14. Материальная и нематериальная мотивация.	0,5	0,5	0
	Тема 15. Инструменты нематериальной мотивации.	1,5	0,5	1
	ИТОГОВЫЙ ЗАЧЕТ	1		
	Всего:	16	7	8

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Арутюнов, В.В. Управление персоналом: учеб. пособие /В.В. Арутюнов, И.В. Вольский. – Ростов-на-Дону, 2009.
2. Боронова, Г.Х. Психология труда. Конспект лекций/Г.Х. Боронова, Н.В. Прусова. – М.: Эксмо, 2008.
3. Веснин, В. Р. Управление персоналом. Теория и практика: учебник /В.Р. Веснин. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2011.
4. Дятлов, В.А. Управление персоналом: учеб. пособие / В.А. Дятлов.- М.: ПРИОР, 2009.
5. Зайцева, Т. В. Управление персоналом: учеб. /Т. В. Зайцева, А. Т. Зуб. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2008.– (Профессиональное образование).
6. Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом: учеб. / А.Я. Кибанов.- М.: ИНФРА-М, 2011.
7. Основы управления персоналом: учеб. / Под ред. Розарёновой Т.В.- М.: ГАСБУ, 2011.
8. Управление персоналом организации/ под ред. А.Я. Кибанова. - М.: Инфра-М, 2009.
9. Управление персоналом: учебник / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: ЮНИТИ, 2010.
10. Шапиро, С.А., Основы управления персоналом в современных организациях. Экспресс-курс/С.А., Шапиро, О.В. Шатаева. - М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2008.
11. Авдеев, В.В. Управление персоналом. Оптимизация командной работы: Реинжиниринговая технология: Практикум / В.В. Авдеев. - М.: ФиС, 2008.
12. Ивановская, Л.В. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом: Учебно-практическое пособие / Л.В. Ивановская. - М.: Проспект, 2013.
13. Ловчева, М.В. Управление персоналом: теория и практика. Делопроизводство в кадровой службе: Учебно-практическое пособие / М.В. Ловчева. - М.: Проспект, 2013.
14. Митрофанова, Е.А. Управление персоналом: Теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом: Учебно-практическое пособие / Е.А. Митрофанова. - М.: Проспект, 2013.