

SEQUA – РЕМЕСЛЕННАЯ ПАЛАТА ТРИР
НАЦИОНАЛЬНАЯ ПАЛАТА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ РК «АТАМЕКЕН»
СОЮЗ ТРАНСПОРТНИКОВ КАЗАХСТАНА «KAZLOGISTICS»

КНИГА НАСТАВНИКА ОБУЧЕНИЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Часть 1

Учебно-практическое пособие

Исабеков Марат Уланович, директор Корпоративного фонда «KAZLOGISTICS»,
канд. техн. наук, тел. +77013670261,
m.issabekov@kazlogistics.kz, isabekovmarat@gmail.com

Шонаева Лязат Жаббаровна, заместитель директора департамента развития человеческого
капитала НПП РК «Атамекен», тел. +7 701 570 2991,
l.shonayeva@atameken.kz

Книга наставника обучения на рабочем месте: Учебно-практическое пособие /
М.У. Исабеков, Л.Ж. Шонаева. Астана: НПП РК «Атамекен». Часть 1. – 2018 – 65 с.

В данном учебно-практическом пособии представлены описания требований и практические задания к действиям наставников предприятий по обучению студентов и молодых специалистов на рабочем месте согласно учебной программе обучения наставников проекта Ремесленной палаты Трир и Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» (2015 - 2017). Пособие состоит из двух частей. Первая часть – основная, представляет справочник действий наставника с краткими описаниями и пояснениями. Вторая часть – вспомогательная, в качестве альбома слайдов - таблиц, схем, диаграмм, блок-схем, которые были составлены в период реализации проекта, и выражают значимые и важные для понимания элементы, фрагменты, процессы, предметы и механизмы дуального обучения Германии и Казахстана.

Пособие рекомендуется тренерам, обучающим будущих наставников, специалистам предприятий, которые готовятся или обучают на рабочих местах, а также менеджерам, работникам управлений персоналом предприятий, представителям учебных заведений.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	4
О проекте Ремесленной палаты Трир и НПП РК «Атамекен»	5
Учебная программа обучения наставников предприятий.....	6
Структура учебного материала (модуль - действие) для обучения наставников	10
Часть 1. Подготовка обучения на рабочем месте.....	14
Модуль 1.1 - Организационно-правовые механизмы и задачи дуального обучения, обучения на рабочем месте.....	14
Модуль 1.2 - Модель обучения на рабочем месте.....	20
Модуль 1.3 - Структура и планирование обучения на рабочем месте. Разработка плана обучения. Управление временем.	22
Часть 2. Проведение обучения на рабочем месте	24
Модуль 2.1 - Методы проведения инструктажа. Техника безопасности. Корпоративная культура. Предотвращение типовых ошибок.	24
Модуль 2.2 - Мотивация. Возрастная психология. Самообучение ученика.	26
Модуль 2.3 - Педагогические основы обучения на рабочем месте. Модель формирования навыков. Обеспечение успеха обучения.	30
Модуль 2.4 - Технологии обучения, методические приемы и средства, их применение. Технические средства в обучении.	34
Модуль 2.5 - Основы технологий продуктивных коммуникаций	41
Модуль 2.6 - Управление конфликтами. Решение проблемных ситуаций производственного обучения.....	46
Модуль 2.7 - Лидерство. Командообразование. Обучение в командах.....	49
Модуль 2.8 - Обратная связь от ученика. Рефлексия (анализ) учеником своих действий. Контроль и коррекция действий.....	54
Часть 3. Завершение обучения на рабочем месте	56
Модуль 3.1 - Методическая и психологическая подготовка ученика к экзамену.....	56
Модуль 3.2 - Отзыв наставника и свидетельство об окончании обучения на рабочем месте	58
Модуль 3.3 - Траектории профессионального развития. Консультирование и рекомендации.	59
Модуль 3.4 - Саморазвитие. Рефлексия (анализ) наставничества. Повышение квалификации наставника.....	60
Заключение	64
Список использованных источников.....	65

Введение

Учебно-практическое пособие «Книга наставника» есть один из результатов партнерского проекта профессионального образования Ремесленной палаты Трир и Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» (2015 - 2017).

Проект разрабатывался с 2014 г. и был направлен на усиление роли предприятий, региональных палат предпринимателей Казахстана в организации дуального обучения, использование конкретных механизмов Ремесленной палаты Трир в организации обучения на рабочих местах предприятий. Проект финансировался Федеральным министерством экономического сотрудничества Германии.

Пособие «Книга наставника» предназначено для освоения специалистами предприятий умений (действий) по проведению обучения студентов и молодых специалистов на своем рабочем месте. Специалистам предложено, одно и то же рабочее место использовать как обучение в профессиональной среде для ученика, и педагогической среде для начинающего наставника. Ученик обучается через производственные действия, наставник через педагогические действия относительно ученика. Учеником в книге обозначена должностная позиция на предприятиях студентов колледжей и вузов.

Пособие состоит из двух частей. Первая часть – основная, представляет справочник действий наставника с краткими описаниями и пояснениями для наставников – специалистов предприятий, которые в свои производственные процессы включают обучение студентов и молодых специалистов на рабочих местах, в производственных условиях. Первая часть включает 3 части (функциональных блока), 15 модулей и 37 действий.

Вторая часть – вспомогательная, в качестве альбома слайдов - таблиц, схем, диаграмм, блок-схем, которые были составлены в период реализации проекта, и выражают значимые и важные для понимания элементы, фрагменты, процессы, предметы и механизмы дуального обучения Германии и Казахстана. Альбом может быть использован как специалистами предприятий – менеджерами, работниками управлений персоналом, наставниками, так и представителями учебных заведений – колледжами и вузами, при обсуждении вопросов и решении задач, связанных с дуальным обучением. Альбом рекомендуется использовать будущему наставнику-специалисту при самостоятельном освоении книги и выполнении предлагаемых действий обучения студентов на производстве, а также для отдельных обсуждений со студентами, коллегами наставниками и представителями учебных заведений.

Структура пособия соответствует учебной программе, которая также была составлена в рамках проекта на основе немецкой программы обучения наставников – Ausbildung der Ausbilder (AdA/AEVO). Модульная структура учебной программы и пособия позволяет индивидуально использовать книгу, а также при регулярном групповом обучении наставников в различных объемах и сочетаниях, определяемых временным ограничением и количеством специалистов предприятий, желающих обучиться. Единицами в книге наставника являются «действия» как требуемые умения. Наставнику удобно выбирать из описанного набора модулей и действий с учетом своих возможностей «действия», группу «действий», модуль для самостоятельного пошагового освоения, а тренер наставников может компоновать гибкие программы обучения из представленного набора модулей и «действий».

Авторы выражают благодарность немецким партнерам и экспертам – *Тульке Анастасии, Криц Карелу, Мюллер Руди, Вагнер Эльфриде, Овер Альберту, Ерангу Курту, Дёббер Карлу-Отто, Беккер Ральфу, Ризен Илоне, Кроневири Свену, Бер Гюнтеру, Циммер-Валентини Манфред Матиас, Юстингер Даниеле, Гильц Алоизу, Вайзенбургер Юлие* и отечественным специалистам – *Оспановой Карлыгаш, Скаковой Жанне, Торповой Ирине, Сыздыковой Айгуль, Кривенцову Виктору, Бекташову Эльнуру, Тырышкиной Антонине, Шарипбаевой Динаре, Региль Инне, Ыбыжановой Айнур, Ахмурзиной Ляззат, Гаузер Веронике*, – за организационную поддержку, предоставление необходимых информационных, учебных, методических материалов, нормативных документов, рекомендаций, участие в обучающих поездках, учебных семинарах и круглых столах.

О проекте Ремесленной палаты Трир и НПП РК «Атамекен»

Партнерский проект по обучению на рабочем месте Ремесленной палаты Трир совместно с НПП РК «Атамекен» был реализован с 2015 по 2017 годы. Основная цель проекта – содействовать устойчивому повышению уровня профессиональной подготовки по запросам МСБ на предприятиях и в колледжах Казахстана.

Проект обеспечил возможность приблизиться к модели дуального обучения (ДО) Германии, т.к. в 2013 были созданы НПП РК «Атамекен» и региональные палаты (РПП), которые стали партнерами проекта для Ремесленной палаты Трир. Предыдущие проекты были направлены на поддержку колледжей, т.к. соглашения были заключены с МОН РК. Настоящий проект представлял вторую фазу – в первой фазе партнером со стороны Казахстана была Независимая ассоциация предпринимателей (Алматы). Наименее обеспечена и регламентирована сторона обучения на предприятии. Объектами проектной поддержки были предприятия и региональные палаты, при этом проводилось и обучение представителей колледжей.

Проектные мероприятия проводились в 6 областях при координации Палатами предпринимателей г. Астана, г. Алматы, Кызылординской, Жамбылской, Южно-Казахстанской, Алматинской областей. Проводились обучающие семинары для наставников предприятий и экспертов РПП в гг. Астана, Алматы, Тараз, и разработаны рекомендации по изменениям в учебные планы колледжей для учета предложений предприятий, участвующих в проекте.

Состоялись обучающие поездки по учреждениям профессионального образования Германии: Центральный союз ремесленников Германии, министерство образования, министерство экономики, Федеральный институт профессионального образования (BIBB), ремесленные палаты Кобленц и Трир, торгово-промышленная палата Трир, профессиональные школы и др.

Проведено обучение более 50 наставников предприятий из городов Астана, Атырау, Алматы, Тараз, Кызылорда, Шымкент, Талдыкорган, Актобе, Петропавловск по немецкому учебному курсу для наставников на тему: «Профессиональная и трудовая педагогика. Аттестация наставников».

Обучение проводили наряду с немецкими экспертами и казахстанские специалисты предприятий: «СК «Базис» (г. Астана), ТОО "Bogusan-Makina" (г. Караганда), ТОО «Казахмыс Смэлтинг» (г. Балхаш), Европейская подшипниковая компания «Степногорск» (г. Степногорск), ТОО «LegaGroup» (г. Караганда).

8 участников семинаров для наставников по немецкой программе обучения прошли обучение на мультипликаторов дуального обучения в Ремесленной палате Трир. По результатам обучения мультипликаторами освоены методики, способы мультипликации дуального обучения и подготовки наставников предприятий, разработаны функциональные карты и программы обучения наставников.

С информацией и отчетами о мероприятиях проекта можно ознакомиться по ссылке <http://atameken.kz/ru/services/19-obuchenie>.

Видеофильм о проекте.

Полный вариант – 16 мин. <https://youtu.be/xeNVg4vkgCU>, <https://youtu.be/EkXBerhSW94>, www.facebook.com/100001114881322/videos/1616722128374934/

Сокращенный вариант – 6 мин. <https://youtu.be/zPHREi-IaLM>, www.facebook.com/100001114881322/videos/1634906409889839/

Учебная программа обучения наставников предприятий

Основой для составления курса обучения казахстанских наставников была взята структура немецкой программы обучения наставников – Ausbildung der Ausbilder (AdA / AEVO):

Часть 1. Проверка условий и планирование обучения на рабочем месте (ОРМ)

- 1.1 Преимущества ОРМ
- 1.2 Планирование потребности в ОРМ
- 1.3 Структура системы ОРМ
- 1.4 Выбор профессии на предприятии
- 1.5 Пригодность предприятия для обучения
- 1.6 Оценка подготовительных мероприятий
- 1.7 Согласование задач участниками ОРМ

Часть 2. Подготовка к обучению, прием учеников

- 2.1 Разработка плана обучения
- 2.2 Влияние сторон в ОРМ
- 2.3 Потребности в сотрудничестве и согласовании с партнерами
- 2.4 Использование критериев отбора учеников
- 2.5 Регистрация договоров об обучении
- 2.6 Возможность частичного обучения за рубежом

Часть 3. Проведение ОРМ. Самостоятельное обучение на основе типичных производственных процессов

- 3.1 Мотивирующие условия обучения, обратная связь
- 3.2 Подготовка и оценка по итогам испытательного срока
- 3.3 Разработка задач производственного обучения
- 3.4 Методы обучения
- 3.5 Помощь и поддержка во время обучения
- 3.6 Получение дополнительных квалификаций. Ранняя сдача экзамена.
- 3.7 Помощь в решении конфликтов
- 3.8 Содействие социально-личностному развитию ученика

Часть 4. Окончание обучения. Подготовка к успешной сдаче экзамена.

- 4.1 Подготовка к успешной сдаче экзамена
- 4.2 Регистрация ученика на экзамен
- 4.3 Подготовка сертификата, свидетельства
- 4.4 Консультации учеников для последующего повышения квалификации, карьерного роста

Для составления программы обучения и книги наставника проведен отбор актуального для казахстанских условий содержания из 4-частей немецкой программы на 120 часов. Актуальность разделов и содержания определялась необходимостью казахстанскому наставнику с учетом его профессиональных функций – полного цикла действий.

В основе профессионального обучения специалистов в Германии, в т.ч. наставников, лежит цикл полного действия, включающий фазы: информирование, планирование, выбор решения, исполнение, контроль, оценивание.

Модель полного действия на примере взаимодействия наставника с учеником:

Фазы	Пояснения
Информирование	Ученик получает сложное задание. Нужно собрать информацию. Наставник может ему помочь.
Планирование	Возможна самостоятельная работа. Например, перечень материалов который нужен?
Выбор решения	Что должно быть предпринято? Возможна консультация у наставника.
Исполнение	Ученик действует самостоятельно. Наставник дает ему свободу.
Контроль	Самоконтроль. Достигнута ли цель? Ученик сопоставляет «что надо было» с тем «что есть».
Оценивание	Самооценка учеником. Допустима оценка ученика наставником. Критерии оценки доступны, свободны.

Программа обучения наставников, также опирается на указанные фазы:

- Часть 1. Условия на предприятии. Планирование ОРМ (информирование, планирование);
- Часть 2. Подготовка ОРМ (выбор решения);
- Часть 3. Обучение на рабочем месте (исполнение, контроль);
- Часть 4. Проведение экзамена (оценивание).

Совмещение (1) цикла полного действия, частей обучения (2) немецкой и (3) разрабатываемой (казахстанской) программ представлены на круговой диаграмме.



Для детализации полного цикла действий наставника участниками обучения мультипликаторов в Ремесленной палате Трир (февраль, 2017) в составе – *Шонаевой Ляззат, Оспановой Карлыгаши, Скаковой Жанны, Тороповой Ирины, Сыздыковой Айгуль, Исабекова Марата, Кривенцова Виктора, Бекташова Эльнура*, была составлена последовательность шагов участников обучения на рабочем месте вместе с наставником и учеником. У наставника определены повторяющиеся действия – объяснение, демонстрация, контроль понимания учеником, наблюдение за действиями ученика, контроль выполнения, коррекция. При этом, наставник увеличивает уровень сложности учебно-производственных задач от вспомогательных, простых до основных.



В итоге была составлена *рамочная программа подготовки специалистов-наставников* предприятий, состоящая из трех функциональных блоков, 15 модулей с компетенциями (умения, знания) наставников и индикаторами (инструменты и способы обучения, а также средства оценки осваиваемых умений наставников).

Модули	Умения и знания наставника	Индикаторы
Функциональный блок 1. Подготовка обучения на рабочем месте		
1.1 Организационно-правовые механизмы и задачи дуального обучения, обучения на рабочем месте	Понимать концепцию дуального обучения, обучения на рабочем месте, ключевые понятия и механизмы реализации. Знать правовые рамки обучения на рабочем месте и наставничества. Знать права и обязанности участников дуального обучения. Понимать и согласовывать задачи других участников дуального и обучения на рабочем месте.	Права и обязанности обучающего предприятия, наставника, учебных организаций, обучающихся. Договор обучения ОРМ, направление, рабочая тетрадь (дневник).
1.2 Модель обучения на рабочем месте.	Понимать потребность в обучении, какие задачи обучение на рабочем месте будет решать для предприятия. Знать компетенции специалиста на рабочем месте для обучения. Уметь выделять базовые и сервисные производственные процессы, систематизировать и классифицировать их. Описывать производственные и вспомогательные бизнес-процессы пооперационно. Выделять производственные задачи, определять их сложность и специфику их освоения. Моделировать приемы обучения в зависимости от специфики и сложности производственных задач. Уметь корректировать планы обучения. Уметь различать действие специалиста и действие наставника. Знать содержание и логику компетенций наставника.	Учебные планы, программы, квалификационные требования, профессиональные стандарты, карточка профессии, модель обучения на рабочем месте
1.3 Структура и планирование обучения на рабочем месте. Разработка плана обучения. Управление временем.	Уметь строить учебные планы изучения моделей производственных задач в логике освоения от простых навыков к более сложным навыкам. Строить учебные планы с учетом своей производственной нагрузки и учебно-производственной нагрузки ученика. Использовать технологии управления временем при составлении планов производственного обучения.	План производственного обучения. Паспорт рабочего места.
Функциональный блок 2. Проведение обучения на рабочем месте		
2.1 Методы проведения инструктажа. Техника безопасности. Корпоративная культура. Предотвращение типовых ошибок	Уметь задать профессиональную атмосферу производственного обучения. Презентовать и позиционировать предприятие, на котором будет проходить производственное обучение. Продемонстрировать учебно-рабочее место ученика. Обучить правилам техники безопасности. Обучить правилам корпоративного поведения и правилам взаимодействия со специалистами предприятия. Уметь определять типовые ошибки ученика. Готовить и проводить систематичный инструктаж по предотвращению типовых ошибок. Демонстрировать типовые ошибки для ученика в сопоставлении с правильными действиями. Объяснять последствия ошибок. Организовывать запоминание безошибочных действий.	Памятка по вводу инструктажу. Атрибуты корпоративной культуры предприятия. Ориентация на рабочем месте. Карта типовых профессиональных ошибок, инструкции, предотвращающие типовые ошибки.
2.2 Мотивация. Возрастная психология. Самообучение ученика.	Понимать ключевые мотивационные установки ученика. Различать мотивированные и манипуляторные действия. Мотивировать учеников к самообучению и саморазвитию. Задавать образец поведения для ученика. Понимать особенности и проблемы обучения в зависимости от возраста ученика. Знать последствия демонстрации некорректного поведения наставника. Знать психологию ученика (новичка). Знать, какие акценты важны при взаимодействии с учеником для формирования правильной ученической позиции. Обеспечивать творческий поиск ученика для улучшения производства (новации).	Приемы мотивирующего поведения наставника и ученика
2.3 Педагогические основы обучения на рабочем месте. Обеспечение успеха обучения	Понимать особенности обучаемости и развития навыков ученика. Понимать логику формирования знаний и способностей. Понимать логику познавательной деятельности. Знать факторы, способствующие обучению и факторы, сдерживающие обучение. Знать критерии диагностики успеха обучающего действия. Знать ключевые правила обеспечения	Оценочные листы

Модули	Умения и знания наставника	Индикаторы
	успеха обучения. Виды и критериальное оценивание ученика (оценочные листы).	
2.4 Технологии обучения, методические приемы и средства, их применение. Технические средства в обучении	Уметь эффективно передавать полноту своих профессиональных знаний. Знать эффективные технологии обучения. Определять способ передачи знаний и отработки навыков в зависимости от специфики учебно-производственной задачи и уровня обучаемости и компетенций ученика. Проводить обучающие беседы с рефлексией действий ученика. Использовать технические и электронные средства в обучении.	Учебный проект отработки производственной задачи
2.5 Основы технологий продуктивных коммуникаций	Уметь ясно и конструктивно излагать свои мысли, осуществлять постановку задач, выражать свое мнение и т.д. Применять техники активного слушания, понимать невербальную речь и др. Фильтровать потоки сообщений. Высказывать конструктивную критику. Управлять эмоциями и поведением.	Правила конструктивных и продуктивных коммуникаций
2.6 Управление конфликтами. Решение проблемных ситуаций	Уметь распознавать конфликтную ситуацию. Знать причины и логику развития конфликтов. Знать правила бесконфликтного поведения и правила поведения в конфликтных ситуациях. Задавать и управлять конфликтами необходимыми для развития обучения. Анализировать проблемные ситуации и искать решения выхода из проблемных ситуаций обучения на рабочем месте.	Правила бесконфликтного поведения, правила управления конфликтом
2.7 Лидерство. Командообразование. Обучение в командах.	Уметь понимать концепцию лидерства и команды. Уметь брать лидерскую ответственность и воспроизводить модели лидерства. Формировать команды, включать учеников в команды. Реализовывать командные и проектные способы обучения	Модель лидерства, проект обучения в команде
2.8 Обратная связь от ученика. Рефлексия (анализ) учеником своих действий. Контроль и коррекция действий	Уметь организовывать обратную связь от ученика. Формировать доверительную атмосферу для того, чтобы ученик свободно анализировал свои затруднения в обучении. Организовывать рефлексии учеником своих действий, чтобы ученик самостоятельно осознавал свои затруднения и строил способы решения данных затруднений. Организовывать своевременный и результативный контроль за действиями и результатами действий ученика. Корректировать работу ученика. Контролировать заполнение дневника, проведение текущего контроля.	Правила организации обратной связи, правила организации учебной беседы
Функциональный блок 3. Завершение обучения на рабочем месте		
3.1 Методическая и психологическая подготовка студента к экзамену.	Уметь объяснять структуру и механизм сдачи квалификационного экзамена. Объяснять критерии экзаменационного оценивания. Проводить отработку пробных экзаменационных заданий. Провести консультацию о психологическом настрое на экзамен, о способах работы со стрессом на экзамене.	Порядок и структура квалификационного экзамена ученика
3.2 Свидетельство об окончании обучения на рабочем месте. Отзыв наставника.	Уметь квалифицировать уровень приобретенных компетенций учеником по итогам обучения на рабочем месте. Составлять свидетельство об окончании обучения на рабочем месте. Составлять отзыв о профессиональном уровне развития ученика и его достижениях по итогам обучения на рабочем месте.	Свидетельство ученика об окончании обучения на рабочем месте
3.3 Траектории профессионального развития. Консультирование и рекомендации	Уметь демонстрировать ученику траектории профессионального развития после завершения обучения на рабочем месте. Формировать конструктивные и обоснованные рекомендации по профессиональному развитию	Карта профессионального развития (карьерная карта)
3.4 Саморазвитие. Рефлексия (анализ) наставничества. Повышение квалификации	Уметь фиксировать недостаточность своих компетенций. Работать с источниками информации по развитию компетенций наставника. Определять потребность в повышении своей квалификации. Развивать способности самообучения.	План повышения квалификации наставника

Структура учебного материала (модуль - действие) для обучения наставников

№	Уметь:	Знать:	Инструменты:
Часть 1. Подготовка обучения на рабочем месте			
Модуль 1.1 – Орган.-правовые механизмы и задачи ДО, обучения на рабочем месте			
1.1.1	Использовать концепцию дуального обучения, обучения на рабочем месте (ОРМ), ключевые понятия и механизмы реализации	Правовые рамки обучения на рабочем месте и наставничества	Положения о правах и обязанностях обучающего предприятия, наставника, учебных организаций, обучающихся
1.1.2	Согласовывать задачи других участников дуального и обучения на рабочем месте	Права и обязанности участников дуального обучения	Договор обучения ОРМ, направление, рабочая тетрадь (дневник)
Модуль 1.2 - Модель обучения на рабочем месте			
1.2.1	Выделять базовые и вспомогательные производственные процессы, систематизировать и классифицировать их, детализировать на операции и действия.	Компетенции специалиста, которым обучают на рабочем месте. Потребности в обучении. Различие действия специалиста и действия наставника.	Должностные инструкции. Квалификационные требования. Профессиональные стандарты. Карточка профессии.
1.2.2	Составлять производственные и бизнес-задачи для обучения, определять их сложность и специфику их освоения	Задачи обучения на рабочем месте. Подход в обучении – от простого к сложному.	Трудовые функции, задачи, действия, производственные и бизнес-операции. Перечень освоенных учебных дисциплин студентов в колледже.
1.2.3	Моделировать приемы обучения в зависимости от специфики и сложности производственных задач	Методы производственного обучения	Модель обучения на рабочем месте. Паспорт рабочего места. Рабочие зоны.
Модуль 1.3 - Структура и планирование обучения на рабочем месте. Разработка плана обучения. Управление временем.			
1.3.1	Составлять учебные планы с учетом своей производственной нагрузки и учебно-производственной нагрузки ученика.	Подходы к планированию освоения моделей производственных задач в логике освоения от простых навыков к более сложным навыкам	Учебные планы, программы колледжа. Производственный план предприятия, учреждения. Технологическая карта производства.
1.3.2	Использовать технологии управления временем при составлении планов производственного обучения	Основные приемы управления временем.	Паспорт рабочего места. План производственного обучения.
Часть 2. Проведение обучения на рабочем месте			
Модуль 2.1 - Методы проведения инструктажа. Техника безопасности. Корпоративная культура. Предотвращение типовых ошибок.			
2.1.1	Презентовать и позиционировать предприятие. Обучать правилам корпоративного поведения и правилам взаимодействия со специалистами предприятия.	Историю и перспективы развития предприятия. Значимые факты и события предприятия. Корпоративные правила, кодекс предприятия.	Памятка по вводу инструктажу. Атрибуты корпоративной культуры предприятия. Корпоративные правила, кодекс предприятия.

№	Уметь:	Знать:	Инструменты:
2.1.2	Продемонстрировать учебно-рабочее место ученика. Задавать и поддерживать профессиональную атмосферу производственного обучения.	Структура и паспорт рабочего места. Место и значение рабочего места, подразделения в рамках предприятия. Основы производственных коммуникаций.	Положение о подразделении. Должностные инструкции работников подразделения. Ориентация на рабочем месте. Паспорт рабочего места.
2.1.3	Обучить правилам техники безопасности на рабочем месте и предприятии.	Требования правил техники безопасности на рабочем месте и предприятии.	Правила техники безопасности на рабочем месте и предприятии. Средства индивидуальной защиты.
2.1.4	Определять типовые ошибки ученика и его консультировать для их недопущения и преодоления.	Типовые ошибки ученика и пути предотвращения их причин. Последствия типовых ошибок ученика.	Карта типовых профессиональных ошибок, инструкции, предотвращающие типовые ошибки.
Модуль 2.2 - Мотивация. Возрастная психология. Самообучение ученика.			
2.2.1	Понимать ключевые мотивационные установки ученика, мотивировать его к самообучению и саморазвитию, задавать образец поведения для ученика	Диагностика мотивации собственной и ученика. Способы мотивации. Оценка потребности в обучении. Рольевые модели наставника. Рольевые модели ученика.	Расчет уровня мотивации. Инструменты мотивации. Инструменты стимулирования. Приемы мотивирующего поведения наставника и ученика.
2.2.2	Понимать особенности и проблемы обучения в зависимости от возраста ученика.	Последствия демонстрации некорректного поведения наставника. Возрастная психология.	Таблица типичных трудностей ученика и приемов помощи в зависимости от возраста
2.2.3	Обеспечивать творческий поиск ученика для улучшения производства (новации)	Перечень проблемных вопросов. Способы визуализации предметов производственных задач.	Таблица варианты улучшения производства. Проблемные, наводящие вопросы.
Модуль 2.3 - Педагогические основы обучения на рабочем месте. Модель формирования навыков. Обеспечение успеха обучения.			
2.3.1	Использовать прием «фрагментарная демонстрация»	Факторы, способствующие обучению и факторы, сдерживающие обучение. Модель формирования навыков.	Таблица детального описания навыков производственной задачи. Записи по освоению навыков.
2.3.2	Использовать прием «проверка понимания»	Критерии диагностики действия ученика. Приемы квалификации действий ученика.	Перечень правильных и неправильных действий ученика по отдельной производственной задаче.
2.3.3	Использовать прием «программирование успеха»	Функциональное поле профессии и рабочего места.	Таблица умений отдельного рабочего места и оценочные листы. Индикаторная карта действий по отдельным видам работ на рабочем месте.
Модуль 2.4 - Технологии обучения, методические приемы и средства, их применение. Технические средства в обучении.			
2.4.1	Применять технологии обучения на рабочем месте, использовать 4-этапный	Методы обучения, связь между ними. Шаги и ключевые моменты 4-	Таблица планирования и проведения 4-этапного метода обучения на рабочем

№	Уметь:	Знать:	Инструменты:
	метод производственного обучения	хэтапного метода обучения. Виды действий наставника.	месте.
2.4.2	Применять метод направляющих текстов	Структуру метода направляющих текстов. Порядок составления направляющих текстов.	Таблица планирования и проведения метода направляющих текстов.
2.4.3	Использовать метод учебных бесед	Порядок ведения и вид бесед: проблемная, консультационная, ориентировочная.	Таблица-план проведения беседы.
2.4.4	Проводить обучающие беседы с рефлексией действий ученика	Порядок действий в рефлексии как механизме анализа собственных действия.	Таблица-план рефлексивной беседы. Вопросы рефлексивной беседы.
2.4.5	Использовать технические и электронные средства в обучении	Разновидности и способы применения возможностей программных продуктов, социальных сетей, мессенджеров.	Программа MS «PowerPoint», социальные сети «Vkontakte», «Facebook» и др., мессенджеры «Telegram», «Whatsapp» и др.
Модуль 2.5 - Основы технологий продуктивных коммуникаций			
2.5.1	Авторское изложение текста в коммуникации	Процессы и позиции в простой коммуникации. Ошибки в авторской позиции.	Таблица подготовки авторского изложения.
2.5.2	Понимание в коммуникации	Процессы и позиции в простой коммуникации. Ошибки в позиции понимающего.	Описания действия по преодолению ошибок понимающего.
2.5.3	Конструктивная критика в коммуникации	Процессы и позиции в простой коммуникации. Ошибки в позиции критика.	Таблица конструктивной критики, улучшения и развития точки зрения автора.
2.5.4	Визуализация, схематизация предметов обсуждения, обучения.	Преимущества и положительные свойства схем. Порядок составления схем.	Языки схематических изображений, средства визуализации.
Модуль 2.7 - Лидерство. Командообразование. Обучение в командах.			
2.7.1	Использование действий и качеств лидера в производственном обучении.	Основные лидерские качества. Модель лидерства. Этапы лидерского роста. Траектории развития лидерства наставника (7 шагов).	Действия наставника-лидера. Схема-зарисовка, блок-схема (видение) улучшения обучения на рабочем месте. Таблица плана улучшения обучения на рабочем месте.
2.7.2	Организация обучения в команде.	Основные признаки (черты) командного обучения.	Таблица командных действий учеников.
2.7.3	Приемы проектного обучения.	Метод проектов. Элементы проекта.	Проектное задание. Карта проекта.
Модуль 2.8 - Обратная связь от ученика. Рефлексия (анализ) учеником своих действий. Контроль и коррекция действий.			
2.8.1	Организовывать обратную связь от ученика.	Требования обратной связи. Инструменты обратной связи.	Карта обратной связи. Вопросы и предметы наблюдения обратной связи.
2.8.2	Рефлексия ученика и коррекция своих действий.	Условия самообучения. Место рефлексии.	Карта рефлексии ученика. Вопросы рефлексии. Учебные задачи.
Часть 3. Завершение обучения на рабочем месте			
Модуль 3.1 - Методическая и психологическая подготовка ученика к экзамену			
3.1.1	Проведение пробного экзамена на рабочем месте и	Профиль экзаменационных требований по профессии.	Структура экзамена с распределением на

№	Уметь:	Знать:	Инструменты:
	оценивание результатов на основе практикозначимых критериев.	Критерии оценивания выполнения задач на рабочем месте. Приемы преодоления страха ученика перед экзаменом.	теоретическую и практическую части. Шкала оценивания. Карта оценивания экзамена с критериями.
Модуль 3.2 - Отзыв наставника и свидетельство об окончании обучения на рабочем месте			
3.2.1	Составлять отзыв о профессиональном уровне развития ученика и его достижениях по итогам обучения на рабочем месте	Требования и структуру отзыва. Обязательные сведения, включаемые в отзыв. Требования по профессии.	Структура отзыва. Описания профессиональных требований. Рабочая тетрадь ученика. Шаблоны текста.
Модуль 3.3 - Траектории профессионального развития. Консультирование и рекомендации.			
3.3.1	Демонстрировать ученику траектории профессионального развития после завершения обучения на рабочем месте	Связь между профессиями и учебными специальностями. Различие профессионального и карьерного роста.	Карта профессионального развития (карьерная карта). Тексты и показатели развития предприятия и отрасли.
Модуль 3.4 - Саморазвитие. Рефлексия (анализ) наставничества. Повышение квалификации наставника.			
3.4.1	Фиксировать недостаточность своих умений и планировать пути, способы их преодоления.	Полный цикл действий наставника. Шаги проведения рефлексии.	Таблица оценки действий наставника. Карта рефлексии наставника. Индивидуальный план-график освоения умений.

Часть 1. Подготовка обучения на рабочем месте

Модуль 1.1 - Организационно-правовые механизмы и задачи дуального обучения, обучения на рабочем месте

№	Уметь:	Знать:	Инструменты:
1.1.1	Использовать концепцию дуального обучения, обучения на рабочем месте (ОРМ), ключевые понятия и механизмы реализации	Правовые рамки обучения на рабочем месте и наставничества	Положения о правах и обязанностях обучающего предприятия, наставника, учебных организаций, обучающихся
1.1.2	Согласовывать задачи других участников дуального и обучения на рабочем месте	Права и обязанности участников дуального обучения	Договор обучения ОРМ, направление, рабочая тетрадь (дневник)

Действие 1.1.1 – Использовать концепцию дуального обучения, обучения на рабочем месте, ключевые понятия и механизмы реализации.

Специалист-наставник обращается к концепции, понятиям и механизмам дуального обучения при принятии решения и подготовке к обучению ученика (студента, молодого специалиста) на своем рабочем месте или своем подразделении предприятия, организации или учреждения. Содержанием действия (1.1.1) у наставника выступает - **построение** для себя ответов на вопросы (С чего начинать обучение на рабочем месте? Как его проводить? Чем его завершать?) и **умение использовать** эти ответы для принятия решений и планирования обучения ученика на своем рабочем месте. Следовательно, учимся строить ответы и использовать их.

Как подготовить действие (строить ответы и использовать их)?

Для подготовки действия по построению ответов о дуальном обучении и их использованию необходимо **определить** перечень **вопросов** значимых для наставника. За основу можно обратиться к следующему списку вопросов:

- В чем суть дуального обучения?
- Какие выгоды оно приносит ученику, специалисту-наставнику, колледжу, предприятию, стране?
- Зачем обучение на рабочем месте предприятию, организации?
- Как связано дуальное обучение и обучение на рабочем месте?
- Мешает ли обучение на рабочем месте производственному или бизнес-процессу?
- С чего начать обучение на своем рабочем месте?
- Сколько времени может находиться ученик на рабочем месте?

Свои вопросы необходимо записать отдельно для составления последующей таблицы «вопросы - ответы» (ниже по тексту).

Как выполнить действие?

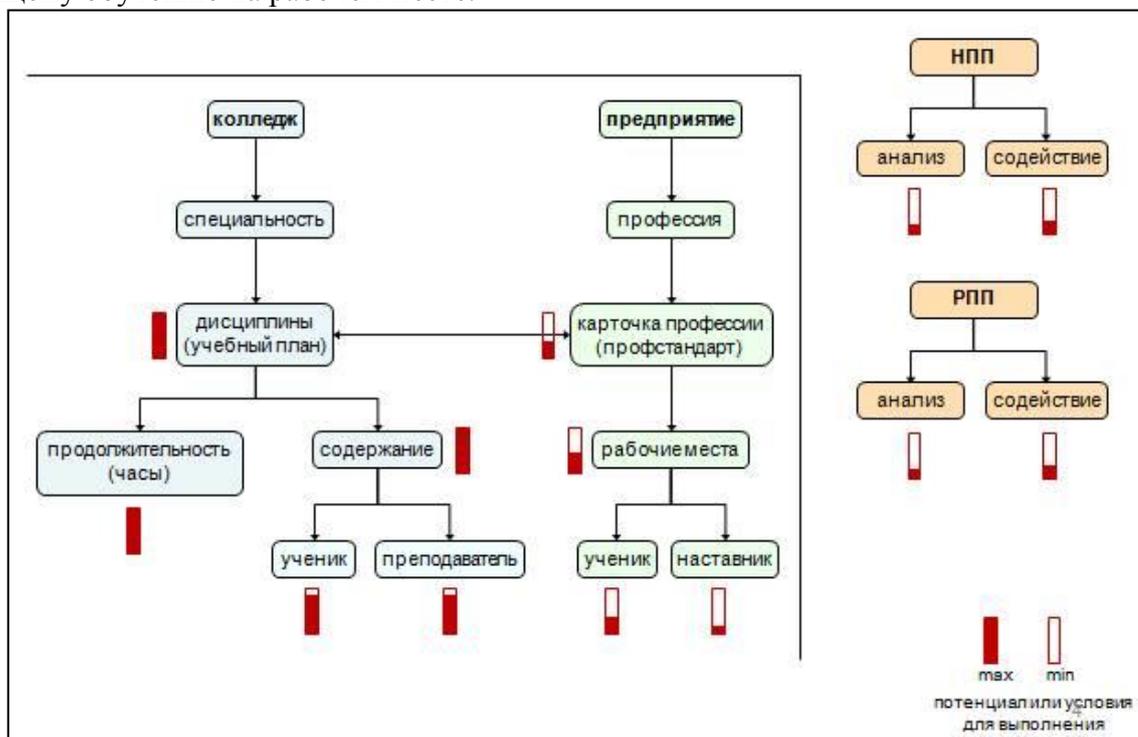
Для выполнения действия – построения ответов, необходимо обратиться к информационным источникам о дуальном обучении (перечень в приложении). Приведем основные сведения о дуальном обучении (ДО) и обучении на рабочем месте (ОРМ) в тексте и на схемах.

Дуальное обучение - форма подготовки кадров, сочетающая обучение в организации образования с обязательными периодами обучения и практики на предприятии с предоставлением рабочих мест и компенсационной выплатой обучающимся при равной ответственности предприятия, учебного заведения и обучающегося (закон РК «Об образовании»).

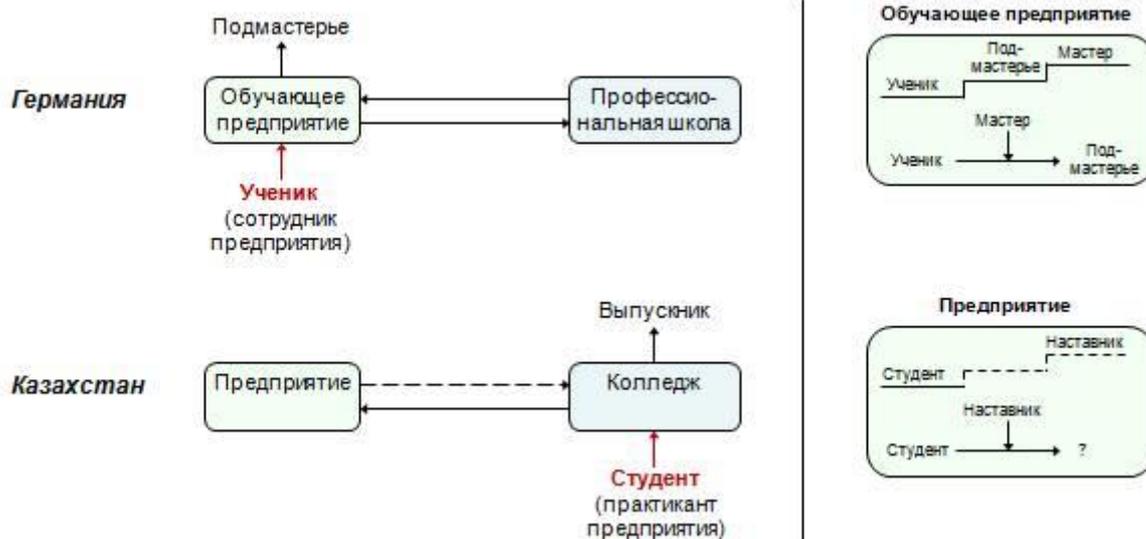
Дуальное обучение – форма подготовки кадров, сочетающая обучение в организации образования с обязательными периодами обучения и практики на предприятии с предоставлением рабочих мест и компенсационной выплатой обучающимся при равной ответственности предприятия, учебного заведения и обучающегося (Правила МОН РК).

Наставник – квалифицированный работник организации (предприятия), владеющий технологиями производства, оказывающий практическую помощь в производственном обучении обучаемого (Правила МОН РК).

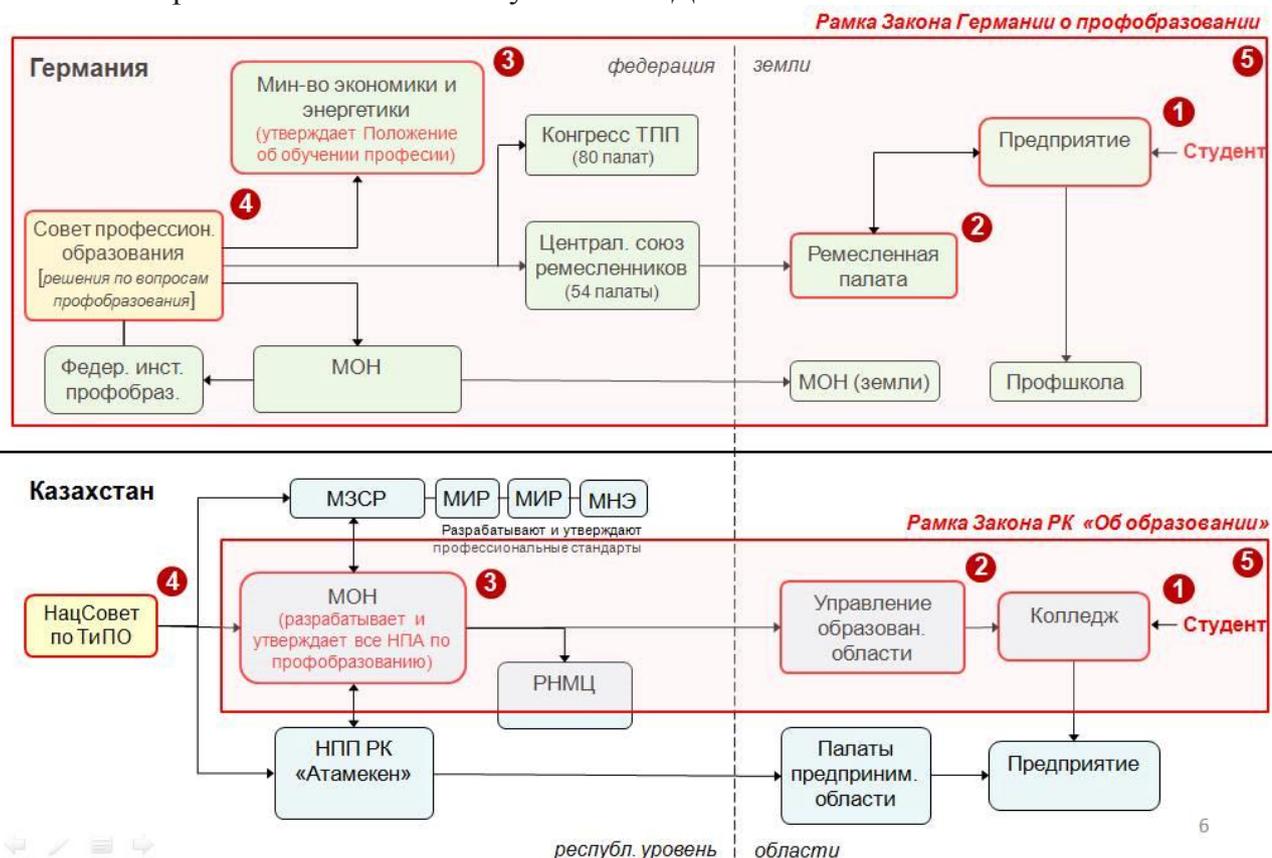
Потенциал. Условная и относительная карта потенциалов участников ДО. Сторона производства имеет низкий потенциал, как по наличию подготовленных работников, так в плане нормативного обеспечения. Виды работ «наставника» не определены, только заслуга опытных специалистов уметь обучать в производственном процессе учеников. Эксперты палат только начали свою деятельность и делали свои первые шаги по анализу и содействию настоящему обучению на рабочем месте.



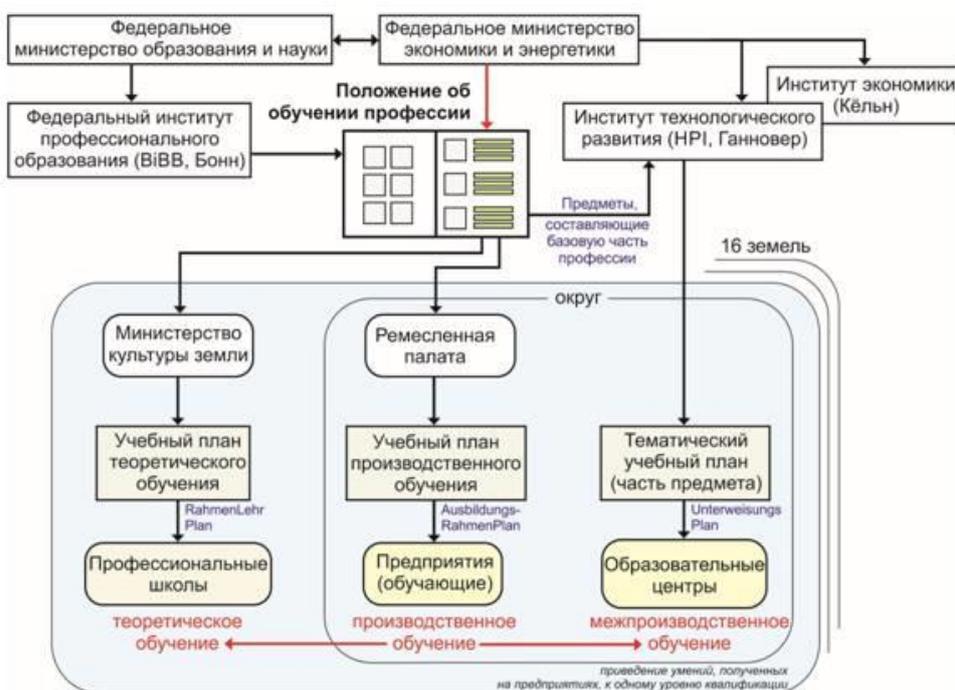
Первичное место обучения. Ведущая “шестеренка” ДО в Германии – предприятие, у нас – колледж. Неучет этого факта снижает основательность ОРМ и отсутствие кооперации, большей частью приводит к формализму ДО. Квалификационные ступени на обучающем предприятии и связка между ними – мастер обучает ученика до уровня подмастерья.



Модели ТиПО. Размещены родственные по функциям учреждения, организации для сопоставления. Студенты заходят в разные места, и разные организации курируют ДО. В Казахстане управление образования и МОН, в Германии палаты и Совет профессионального образования. Важно, красная рамка закона. В Германии включены все участники ДО.

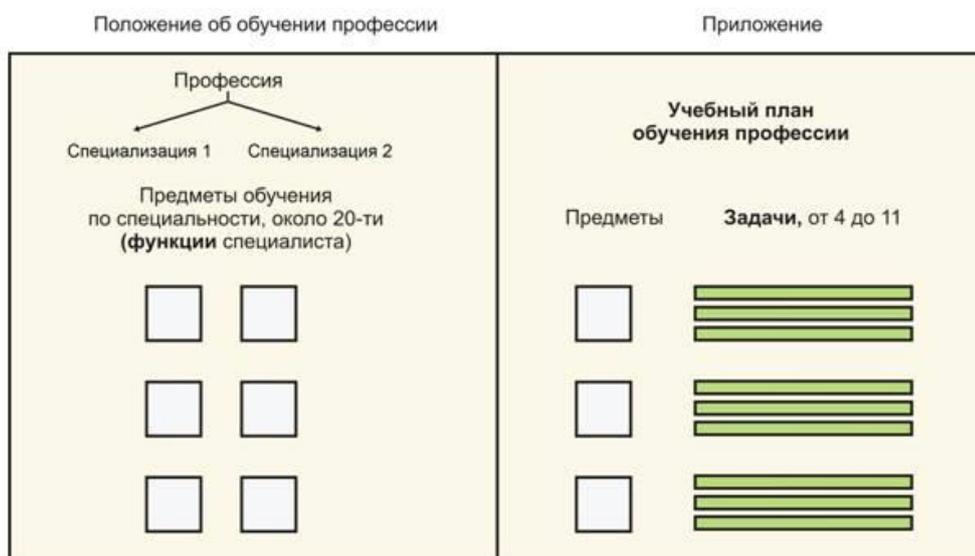


Тройное обучение. Ключевой документ в Германии Положение об обучении профессии, который содержит план производственного обучения, под который составляется план теоретического обучения. Этим задается приоритет обучения на предприятии.

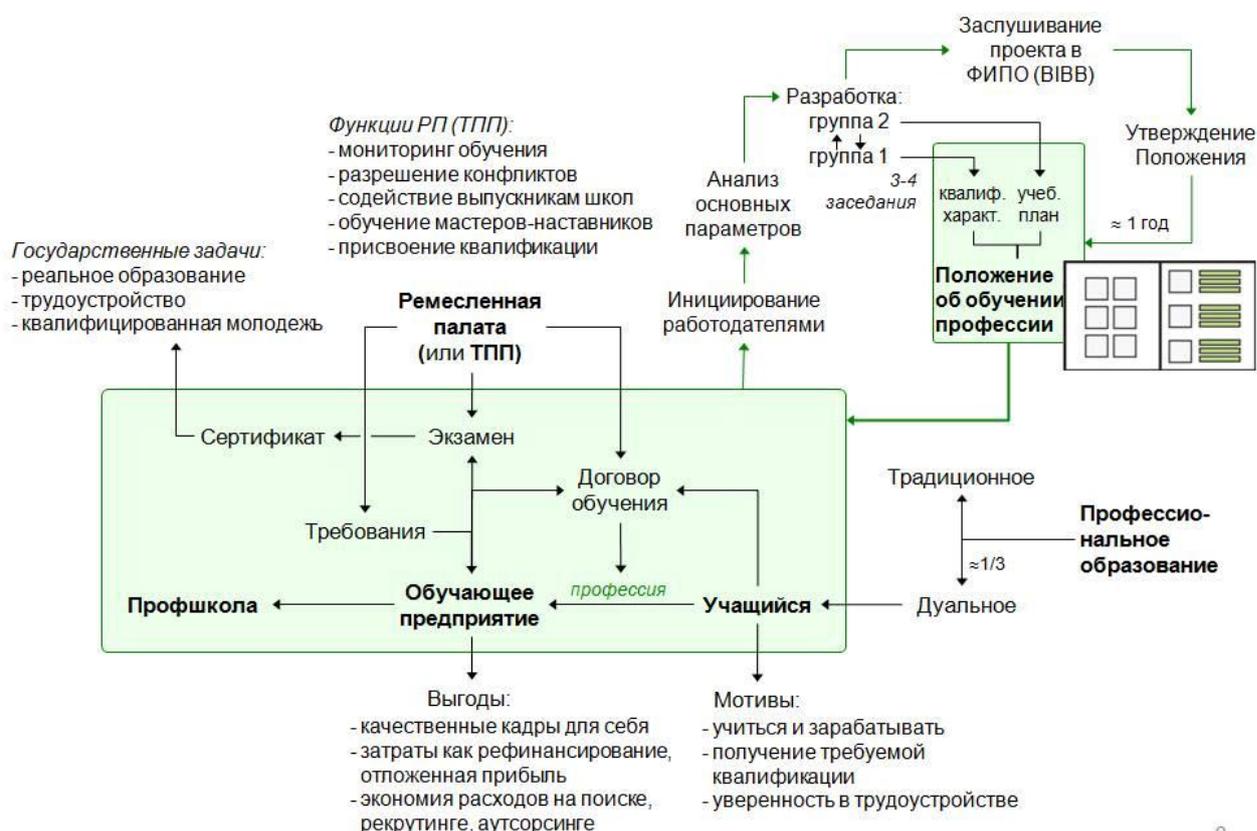


Положение – организующий и требующий документ. Сценарий ДО по отдельной профессии. По факту мы видим тройное обучение: предприятие, профшкола и великолепно оснащенные центры межпроизводственного обучения при палатах.

Положение об обучении профессии. Части профессии (предметы, функции) и распределенные по ним умения (задачи). Особенный документ, который включает одновременно профессиональную, образовательную и экзаменационную (оценочную) стандартизацию, что является основой любой системы квалификаций.

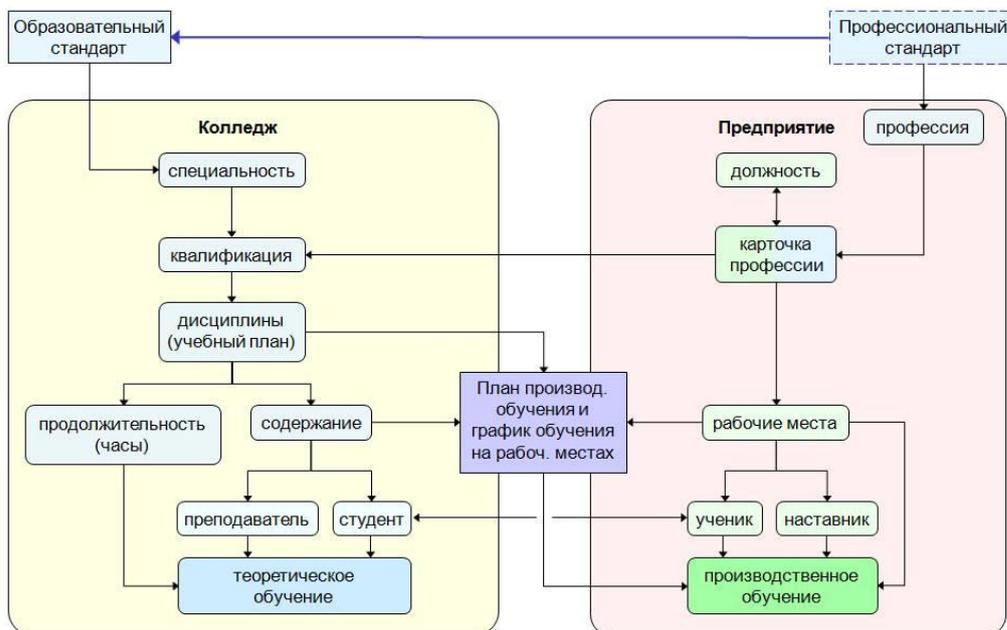


Механизм дуального обучения Германии. Два пространства: проектное – где разрабатывается и утверждается Положение о профессии; и реализационное, где претворяется в жизнь сценарий Положения о профессии.

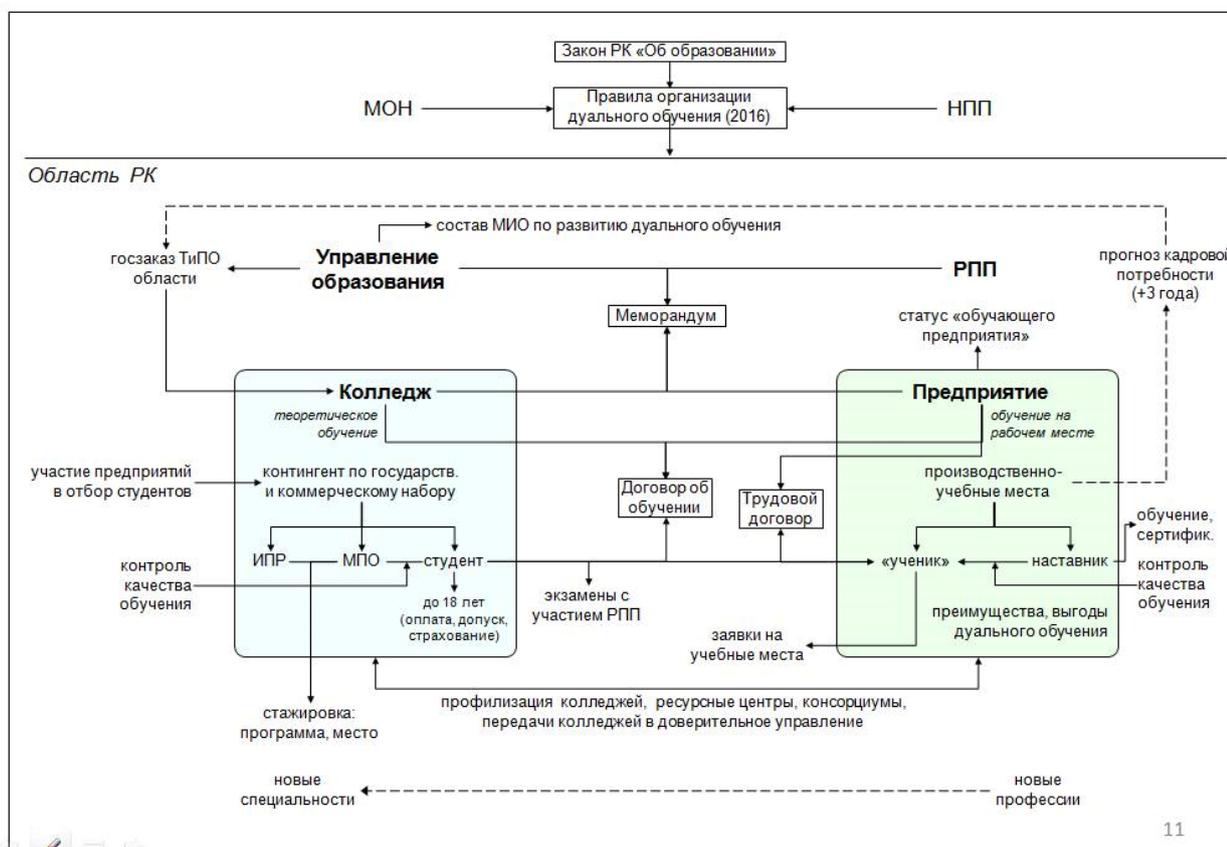


Функциями участников, решаются государственные задачи, на основе выгод предприятий и мотивов учеников дуальное от традиционного – 1/3 часть.

План ПО и график ОРМ – связующее звено двух пространств обучения теоретического и производственного. В теоретическом звене – продолжительность обучения (часы), в производственном – выработка предприятия, производственная программа выпуска продукции.



Контурная карта с деталями и элементами ДО Казахстана. Инструмент для «навигации» в многообразии мнений и представлений о дуальном обучении в Казахстане.



В ходе и по результатам ознакомления с текстом и схемами о дуальном обучении Казахстана и Германии наставнику необходимо заполнить таблицу:

Вопросы	Ответы
В чем суть дуального обучения?	...
...	...

Как завершить действие?

Завершение действия (1.1.1) по построению ответов и использованию их можно провести в виде краткой записки (не более половины листа) о том, как можно начать обучение ученика на своем предприятии с учетом прав и обязанностей обучающего предприятия, наставника, учебных организаций, обучающихся. Текст написать на основе составленных ответов и сопровождающих зарисовках (схемах, блок-схемах) о предметах обучения на рабочем месте и взаимодействия своего предприятия с колледжем, или несколькими колледжами. Своего рода, индивидуальный наряд-здание для себя специалиста-наставника.

Действие 1.1.2 – Согласовывать задачи других участников дуального и обучения на рабочем месте.

Как подготовить действие?

Составить список участников обучения на рабочем месте (ФИО, должность, телефон) – от колледжа (заместитель директора, мастер производственного обучения), предприятия (ответственный от управления персоналом, включить себя, Ваш непосредственный руководитель, коллеги), ученик.

Составить перечень задач и предметов ответственности участников.

Участник	Задачи	Предметы ответственности
Специалист-наставник (Вы)
...

Как выполнить действие?

Выделить в планируемом обучении на Вашем рабочем месте наиболее неопределенные места для Вас. Например, будет ли оплачиваться данный вид работ, как будет обязанность записана в должностной инструкции, чем может Вам помочь мастер производственного обучения колледжа и т.д.

Для снятия этой неопределенности подготовьтесь к диалогу или телефонному разговору со специалистом управления персоналом (отдела кадров) Вашего предприятия или мастером колледжа.

Необходимо составить перечень вопросов для обсуждения:

Участник	Вопросы
Мастер колледжа	1. ...
Специалист отдела кадров	1. ...
Ваш непосредственный руководитель	1. ...
Работник другого подразделения, с которым связаны Ваши производственные задачи	1. ... 2. ...

Желательно составить реальный диалог или телефонный разговор, обсуждение с одним из участников, указанных в таблице, по намеченным вопросам.

Как завершить действие?

Оценить результативность разговора, насколько обозначенные вопросы, пункты стали яснее и понятнее. Дополнить таблицу задачами, о которых Вы узнали во время разговора.

Если реальный разговор не состоялся, нужно взять раздел «Права и обязанности сторон» из договора об обучении на рабочем месте и отметить ответственных за соответствующие пункты в таблице:

Права и обязанности	Директор колледжа	Мастер колледжа	Ученик	Руководитель предприятия	Спец-т упр. перс.	Непосред. руковод.	Наставник	Коллега
1. ...	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>				
2. ...			<input checked="" type="checkbox"/>					

Модуль 1.2 - Модель обучения на рабочем месте

№	Уметь:	Знать:	Инструменты:
1.2.1	Выделять базовые и вспомогательные производственные процессы, систематизировать и классифицировать их, детализировать на операции и действия.	Компетенции специалиста, которым обучают на рабочем месте. Потребности в обучении. Различие действия специалиста и действия наставника.	Должностные инструкции. Квалификационные требования. Профессиональные стандарты. Карточка профессии.
1.2.2	Составлять производственные и бизнес-задачи для обучения, определять их сложность и специфику их освоения	Задачи обучения на рабочем месте. Подход в обучении – от простого к сложному.	Трудовые функции, задачи, действия, производственные и бизнес-операции. Перечень освоенных учебных дисциплин студентов в колледже.
1.2.3	Моделировать приемы обучения в зависимости от специфики и сложности производственных задач	Методы производственного обучения	Модель обучения на рабочем месте. Паспорт рабочего места. Рабочие зоны.

Действие 1.2.1 – Выделять базовые и вспомогательные производственные процессы, систематизировать и классифицировать их, детализировать на операции и действия.

Как подготовить действие?

Наставник определяет различие между основными и вспомогательными процессами на своем производстве. Для этого, он опирается на представление о конечном продукте предприятия. Преобразовательные процессы исходных и промежуточных продуктов в конечный относятся к основным, а все другие процессы - к вспомогательным, сервисным.

Производственные процессы своего рабочего места специалист-наставник на основе своего опыта, технологических карт и должностных обязанностей детализирует на рабочие операции и действия.

Как выполнить действие?

Нарисовать технологическую схему производства или бизнеса с указанием конечного продукта (услуги) и последовательности процессов с разделением на базовые и вспомогательные.

Составить таблицу процессов, операций и действий в рамках своего рабочего места:

Процессы	Операции	Действия
1. ...		
2. ...		

Как завершить действие?

Из перечисленных в таблице действий выбрать три наиболее сложных для освоения учеником. Оценить каковы возможности обучения выбранным действиям в колледже и на рабочем месте. Предложить по указанным трем рабочим действиям сопровождающие, обучающие действия специалиста-наставника.

Действия специалиста (ученика)	Действия специалиста-наставника
1. ...	
2. ...	
3. ...	

Действие 1.2.2 – Составлять производственные и бизнес-задачи для обучения, определять их сложность и специфику их освоения.

Как подготовить действие?

Наставнику необходимо составить перечень производственных задач своего рабочего места для освоения учеником. Распределить задачи сверху-вниз, от самой простой к самой сложной. Из учебного плана обучения ученика в колледже выделить учебные дисциплины, соответствующие производственным задачам рабочего места.

Как выполнить действие?

К первым трем производственным задачам составить учебно-производственные задачи, на случай если ученик не сможет выполнить после объяснения и показа эти задачи. Например, ученик повара затрудняется при распределении мясных частей туши по приготавливаемым блюдам. Повар-наставник предлагает нарисовать или перерисовать мясную тушу с указанием частей и стрелками указать на соответствующие наименования блюд, написанные вокруг.

Производственные задачи	Учебно-производственные задачи
1. ...	
2. ...	
3. ...	

Как завершить действие?

Для оказания помощи ученику на следующем уровне, когда ученик затрудняется выполнить учебно-производственную задачу, наставнику необходимо составить по каждой учебно-производственной задаче учебную задачу. Например, если ученик затрудняется в различении туш животных и их частей, то ему следует преодолеть это затруднение через учебную задачу – рисование туш и правильное разделение их на части на рисунке.

Учебно-производственные задачи	Учебные задачи
1. ...	
2. ...	
3. ...	

Действие 1.2.3 – Моделировать приемы обучения в зависимости от специфики и сложности производственных задач.

Как подготовить действие?

Ознакомиться с приемами обучения на рабочих местах:

- систематический производственный инструктаж,
- метод четырех шагов,
- учебное задание,
- задание, нацеленное на исследование,
- задание, нацеленное на применение,
- учебная беседа,
- проблемная беседа,
- консультационная беседа,
- ориентировочная беседа,
- рефлексивная беседа.

Выбрать наиболее подходящие для условий рабочего места, видов производственных работ и предприятия.

Как выполнить действие?

Для моделирования приемов обучения необходимо отобрать 5 различных производственных задач своего рабочего места и привести в таблице наиболее подходящие приемы обучения, а также указать примерное время обучение ученика с учетом производственного процесса:

Каким производственным задачам обучить?	Как обучить? Какие приемы использовать?	Как долго обучать? (часы, дни, недели)
1. ...		

2. ...		
--------	--	--

Как завершить действие?

Разместить выбранные приемы обучения в столбик от простого к сложному и наставнику оценить свою готовность к реализации указанных приемов обучения. Выделить наиболее сложные приемы обучения, по которым наставник предполагает возникновение собственных трудностей.

Модуль 1.3 - Структура и планирование обучения на рабочем месте. Разработка плана обучения. Управление временем.

№	Уметь:	Знать:	Инструменты:
1.3.1	Составлять учебные планы с учетом своей производственной нагрузки и учебно-производственной нагрузки ученика.	Подходы к планированию освоения моделей производственных задач в логике освоения от простых навыков к более сложным навыкам	Учебные планы, программы колледжа. Производственный план предприятия, учреждения. Технологическая карта производства.
1.3.2	Использовать технологии управления временем при составлении планов производственного обучения	Основные приемы управления временем.	Паспорт рабочего места. План производственного обучения.

Действие 1.3.1 – Составлять учебные планы с учетом своей производственной нагрузки и учебно-производственной нагрузки ученика.

Как подготовить действие?

Наставником реализуется концепция обучения, ориентированная на выполнение заказов клиентов и производственных процессов. Перечень производственных задач рабочего места наставника являются основой в планировании обучения. При этом надо учесть пребывание ученика на данном рабочем месте – профессиональной позиции. Также ознакомиться с учебным планом ученика по специальности и с программами прошлого и настоящего производственного обучения (производственной практики). Для начала составления учебного плана необходимо использовать содержание таблицы из действия 1.2.3.

Как выполнить действие?

С учетом фактического пребывания на предприятии ученика и уровня подготовленности ученика, курса обучения выбрать из таблицы действия 1.2.3 производственные задачи для освоения учеником. Продолжительность обучения уточняется с учетом собственной производственной нагрузки специалиста-наставника.

Производственные задачи	Продолжительность обучения (часы, дни, недели)
1. ...	
2. ...	

Таблица может быть объединена с планами других специалистов-наставников других рабочих мест, в результате можно сформировать план производственного обучения отдельного производственного участка, цеха, предприятия. План также может быть составлен по отдельным видам работ, соответствующим специальности обучения ученика в колледже или вузе. Например, ученик-маркетолог на предприятии, изготавливающим кирпичи или брусчатку.

Как завершить действие?

Проект плана производственного обучения необходимо показать специалисту управления персоналом предприятия и представителю колледжа. При необходимости совместно обсудить и согласовать. Предпочтительно, проект плана согласовать в дистанционном формате – через электронную почту или программы-сообщения

(мессенджеры), для сокращения затрат времени на согласование всех участников и организаторов производственного обучения.

Действие 1.3.2 – Использовать технологии управления временем при составлении планов производственного обучения.

Как подготовить действие?

Управление временем — это инструменты и действия сознательного контроля над временем, потраченным на конкретные виды деятельности, при котором специально увеличиваются эффективность и продуктивность. Планирование означает подготовку к реализации целей и упорядочение рабочего времени. Из практики известно, что при затрате 10 минут на планирование рабочего времени можно ежедневно сэкономить до двух часов.

При составлении плана на день оставить 40 % времени свободным, то есть 60 % времени отвести на плановые работы и производственное обучение, 20 % — на непредвиденные, 20 % — на спонтанно возникающие. Необходимо постоянно фиксировать затраченное время. При этом следует указывать, как и на какие нужды оно было затрачено. В результате наставник, имея полное представление о затратах своего времени, может составлять план на будущее. Для составления хорошего плана с чётким указанием использованного времени необходимо распределить свои задачи на долго-, средне- и краткосрочные. Для обеспечения реальности планирования следует планировать такой объём задач, с которым специалист может реально справиться.

Как выполнить действие?

Наставник при соотнесении своего производственного плана, количества рабочих дней, сезонного колебания заказов на его работу, трудового отпуска, и временных затрат на обучение ученика в год, месяц, день составляет собственные карты рабочего времени – годовую, квартальную, месячную и недельную.

Годовая карта рабочего времени показывает интенсивность производства в зависимости от сезонных колебаний спроса на продукцию или услуги предприятия. Указано время трудового отпуска специалиста-наставника, и удобные для предприятия периоды обучения учеников на рабочем месте, под которые должно подстраиваться и учитывать учебное заведение.

Затраты времени	январь	февраль	март	октябрь	ноябрь	декабрь
Производство и сезонность								
Трудовой отпуск								
Обучение на рабочем месте								

В закрашенных клетках можно указать количество дней или часов.

Недельная карта рабочего времени с задачами и продолжительностью обучения ученика в производственном процессе облегчает работу специалиста-наставника совмещать реализацию производственного процесса и сопровождение задач, выполняемых учеником.

Производственные задачи	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт
1. Подготовка и уборка рабочего места	0,5 ч.	0,5 ч.	0,25 ч.	–	–
2. ...					

Как завершить действие?

Для оценки полезности карт управления временем наставнику необходимо по итогам недели, месяца, квартала, года сверять соответствие плановых периодов времени и продолжительности освоения учеником производственных задач с фактическими затратами времени. Недельная карта поможет контролировать правильность и регулярность заполнения учеником дневника практики или рабочей тетради. Также карта может быть инструментом текущего оценивания действий ученика.

Часть 2. Проведение обучения на рабочем месте

Модуль 2.1 - Методы проведения инструктажа. Техника безопасности.

Корпоративная культура. Предотвращение типовых ошибок.

№	Уметь:	Знать:	Инструменты:
2.1.1	Презентовать и позиционировать предприятие. Обучать правилам корпоративного поведения и правилам взаимодействия со специалистами предприятия.	Историю и перспективы развития предприятия. Значимые факты и события предприятия. Корпоративные правила, кодекс предприятия.	Памятка по вводу инструктажу. Атрибуты корпоративной культуры предприятия. Корпоративные правила, кодекс предприятия.
2.1.2	Продемонстрировать учебно-рабочее место ученика. Задавать и поддерживать профессиональную атмосферу производственного обучения.	Структура и паспорт рабочего места. Место и значение рабочего места, подразделения в рамках предприятия. Основы производственных коммуникаций.	Положение о подразделении. Должностные инструкции работников подразделения. Ориентация на рабочем месте. Паспорт рабочего места.
2.1.3	Обучить правилам техники безопасности на рабочем месте и предприятии.	Требования правил техники безопасности на рабочем месте и предприятии.	Правила техники безопасности на рабочем месте и предприятии. Средства индивидуальной защиты.
2.1.4	Определять типовые ошибки ученика и консультировать его для их недопущения и преодоления.	Типовые ошибки ученика и пути предотвращения их причин. Последствия типовых ошибок ученика.	Карта типовых профессиональных ошибок, инструкции, предотвращающие типовые ошибки.

Действие 2.1.1 – Презентовать и позиционировать предприятие. Обучать правилам корпоративного поведения и правилам взаимодействия со специалистами предприятия.

Как подготовить действие?

Специалист-наставник составляет небольшой **рукописный конспект** (1-2 листа) об истории и перспективах развития предприятия, значимых фактах и событиях в деятельности предприятия. Использует информацию из рассказов опытных работников, летописи предприятия.

Также наставник составляет рукописный **конспект** (на 1 листе) **основных правил** (формальных и неформальных) поведения и действий на предприятии с опорой на корпоративные правила, кодекс предприятия. Фиксирует атрибуты корпоративной культуры предприятия, основные вопросы, предметы и каналы взаимодействия с работниками других подразделений предприятия. Наставнику необходимо составить **план беседы** с учеником с последовательным перечнем тем повествования и их продолжительности в минутах.

Пункты беседы	Продолжительность, мин.
1. Рассказать о структуре, плане беседы	10
2. ...	

Наметить благоприятное место информирования и инструктажа ученика – в отдельном помещении с видеопроектором или на рабочем месте.

Как выполнить действие?

Наставник после организации места и времени взаимодействия с учеником, последовательно рассказывает материал по плану и содержанию, зафиксированному лично в конспектах. Дает ученику возможность сразу, как возникнут задавать вопросы. Помогает сформулировать вопрос. Прерывается, чтобы ответить на возникшие вопросы ученика. В конце беседы наставник кратко выделяет значимые, ключевые фрагменты и резюмирует.

Как завершить действие?

Наставник сопоставляет свои действия с планом беседы. Фиксирует, что удалось, что не удалось, и записывает рекомендации для себя к следующей беседе с другим учеником. Наставник составляет для ученика небольшое учебное задание для закрепления представленной информации. Например, как связаны обязанности ученика на рабочем месте и взаимодействия с другими работниками, с правилами корпоративной культуры предприятия.

Действие 2.1.2 – Продемонстрировать учебно-рабочее место ученика. Задавать и поддерживать профессиональную атмосферу производственного обучения.

Как подготовить действие?

Составить рукописную **схему рабочего места** с указанием размещения средств, технологий, инструментов и процессов с опорой на паспорт рабочего места, при его наличии. При его отсутствии составить **рукописный паспорт рабочего места** с самостоятельным выбором требований к его содержанию. Наметить место и функции ученика на период обучения, сектора пребывания ученика на рабочем месте, варианты и последовательность «встраивания» ученика в производственный процесс. Определить возможность и варианты диалогового взаимодействия наставника с учеником.

Как выполнить действие?

В свободное или менее загруженное производством время рассказать ученику о структуре рабочего места, выполняемых операциях, размещенных инструментах средства, требованиях к технике безопасности и каналах взаимодействия с другими работниками. Показывает последовательность выполнения производственных задач, которую будет выполнять ученик. Распорядок в рабочее время с учетом учебного взаимодействия с учеником. Рассказывает о порядке коммуникативного взаимодействия (форме обращения, тексте ответа на телефонные звонки и пр.) в процессе производства и обучения для задания и поддержания деловой, профессиональной атмосферы производственного обучения.

Как завершить действие?

Наставник для обратной связи ученику предлагает пересказать наиболее значимое или то, что больше всего запомнил ученик. Может предложить ученику ответить на импровизированный телефонный звонок или обращение работника из другого рабочего места или подразделения.

Действие 2.1.3 – Обучить правилам техники безопасности на рабочем месте и предприятии.

Как подготовить действие?

Основное обучение и информирование ученик пройдет у отдельного специалиста по ТБ предприятия, с регистрацией в журнале по инструктажу ТБ. Наставник должен составить **перечень опасностей, угроз и рисков**, которые могут возникнуть на рабочем месте, и составить перечень действий (ликвидация, предотвращение, эвакуация, предупреждение и пр.) по каждой опасности и риску.

Опасности, угрозы и риски на рабочем месте	Действия работника
1. ...	
2. ...	

Как выполнить действие?

Проинформировать ученика об опасностях, угрозах и потенциальных рисках (по таблице), указать возможные места их возникновения и последствия. Отдельно и детально по каждому виду опасностей, угроз и рисков разобрать действия работника. Не менее, чем по трем из них, с учеником совершить или смоделировать описанные действия. Например, отключить электроэнергию, горячую воду и т.д.

Как завершить действие?

Через 1 неделю обучения предложить ученику совершить действия по трем видам угроз из таблицы. Проверить записи по освоению техники безопасности в дневнике или рабочей тетради ученика.

Действие 2.1.4 – Определять типовые ошибки ученика и консультировать его для их недопущения и преодоления.

Как подготовить действие?

Специалист-наставник составляет перечень типовых ошибок по списку производственных задач собственного рабочего места.

Производственные задачи	Типовые ошибки
1. ...	
2. ...	

По каждой типовой ошибке указывается причина её допущения.

Типовые ошибки	Причина
1. ...	
2. ...	

Как выполнить действие?

Специалист-наставник рассказывает и показывает типовые ошибки работника, с подробным разъяснением и демонстрацией причин ошибок. По отдельным ошибкам наставник рассказывает о значимых последствиях для работника, подразделения, предприятия.

Как завершить действие?

Наставник предлагает ученику распределить причины ошибок по группам – «незнание», «неумение», «внешние причины» (1). По трем типовым ошибкам ученику дать версии последствий для работника, подразделения, предприятия (2).

Модуль 2.2 - Мотивация. Возрастная психология. Самообучение ученика.

№	Уметь:	Знать:	Инструменты:
2.2.1	Понимать ключевые мотивационные установки ученика, мотивировать его к самообучению и саморазвитию, задавать образец поведения для ученика	Диагностика мотивации собственной и ученика. Способы мотивации. Оценка потребности в обучении. Ролевые модели наставника. Ролевые модели ученика.	Расчет уровня мотивации. Инструменты мотивации. Инструменты стимулирования. Приемы мотивирующего поведения наставника и ученика.
2.2.2	Понимать особенности и проблемы обучения в зависимости от возраста ученика.	Последствия демонстрации некорректного поведения наставника. Возрастная психология.	Таблица типичных трудностей ученика и приемов помощи в зависимости от возраста
2.2.3	Обеспечивать творческий поиск ученика для улучшения производства (новации).	Перечень проблемных вопросов. Способы визуализации предметов производственных задач.	Таблица вариантов улучшения производства. Проблемные, наводящие вопросы.

Действие 2.2.1 – Понимать ключевые мотивационные установки ученика, мотивировать его к самообучению и саморазвитию, задавать образец поведения для ученика.

Как подготовить действие?

Зона комфорта ученика «очерчивается» его потребностями и факторами дискомфорта (страхами) и состоит из компетенций, автономности, свободы и участия в значимых отношениях. Ученик реализует различные шаблоны поведения, которые могут сдерживать и мешать обучению на рабочем месте.

Участники тренингов проекта отмечали следующие факторы дискомфорта учеников:

- боязнь ответственности за проделанную работу;
- осуждения со стороны наставника, других работников;
- боязнь, что не подпишут договор о продолжении работы;
- боязнь ошибиться;
- боязнь не найти работу;

- боязнь не вернуть расходы на учебу;
- ожидание официального делегирования работ, поручений.

Высокий уровень состояния мотивации ученика и наставника влияет на результативность и эффективность как обучения, так и производственных процессов.

Основными затруднениями при изучении механизма мотивации для специалистов-наставников можно выделить следующие:

- 1) Для многих наставников понятие мотивации является практически неизвестным понятием. В большинстве случаев у наставников мотивация сводится к стимулированию, в частности к выплате вознаграждений.
- 2) Некоторые наставники не считают своей обязанностью, задачей как-то мотивировать или поддерживать мотивацию учеников. Предполагается, что ученик на производственное обучение должен приходиться уже мотивированным.
- 3) Некоторые наставники считают, что многие ученики имеют слабую мотивацию и не существует инструментов мотивирования данных учеников. Другими словами, любые мотивирующие действия бесполезны в отношении определенных категорий учеников.

На этапе становления обучения на рабочем месте (дуального обучения) в Казахстане ключевым фактором является уровень мотивации как студента (ученика на предприятии), так и наставника предприятия. Мотивация регулируется внутренними причинами (основаниями) – ценностями, потребностями и страхами. Мотивация не равна стимулированию: «Мотивация + Деньги = Стимулирование». Денежное вознаграждение не является обязательным и гарантирующим условием повышения мотивации.

Специалисту-наставнику предлагается **мотивационный потенциал** (ученика, наставника) измерять следующими **индикаторами**:

- **значимость** учебно-производственной работы для ученика, педагогической для наставника;
- **разнообразие** учебно-производственной работы для ученика, педагогической для наставника;
- **отождествление** с конечным результатом учебно-производственной работы для ученика, педагогической для наставника;
- **автономность** учебно-производственной работы для ученика, педагогической для наставника;
- **обратная связь** учебно-производственной работы для ученика, педагогической для наставника.

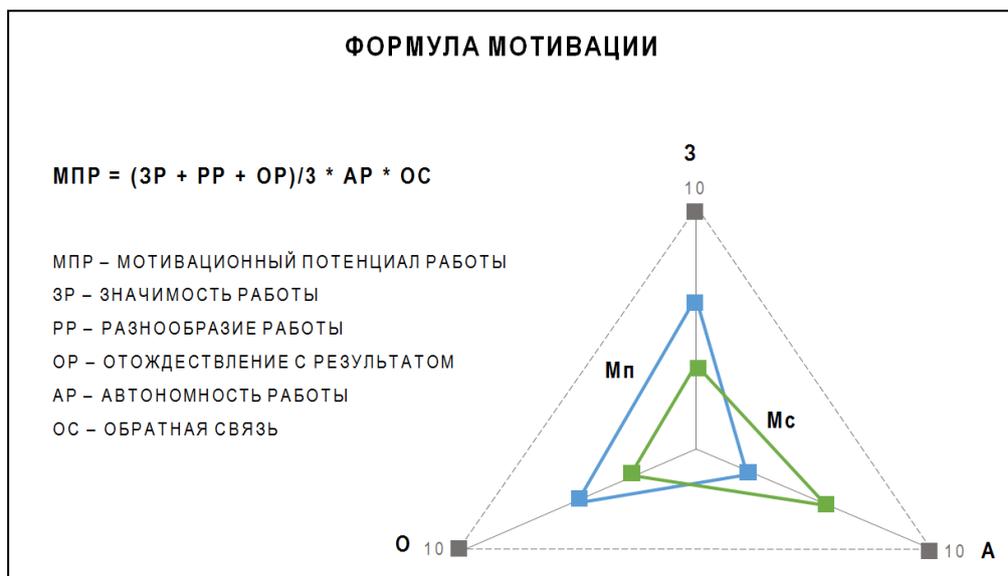
Автономность работы раскрывается характеристиками: 1) хочет быть компетентным; 2) иметь право самостоятельного выбора (не быть марионеткой); 3) хочет иметь причастность к значимым отношениям.

Наставник по указанным индикаторам составляет **перечень вопросов** для беседы с учеником для определения мотивационного потенциала ученика.

Рекомендуемые для специалиста-наставника инструменты мотивации ученика:

- заявленное выполнять;
- ясность цели;
- ясность ценностей;
- решение проблем заказчика (реальные задачи);
- разнообразие видов работ.

Расчет уровня мотивации наставник выполняет по формуле с максимальным уровнем показателей 10 баллов: (значимость + разнообразие + отождествление с результатом) / 3) × автономность × обратная связь.



Как выполнить действие?

Для диагностики мотивационного потенциала ученика наставник **проводит беседу** с учеником для получения ответов на предварительно подготовленные вопросы и предлагает по формуле мотивации оценить ученика свой мотивационный потенциал. Совместно с учеником наставник **строит график мотивации**: свое видение (наставника) на основании ответов на вопросы беседы и на основании собственной оценки ученика.

Специалист-наставник на основании графика мотивации (1) дает квалификацию результатам беседы, и (2) рекомендации, которые позволят усилить мотивационный потенциал ученика.

Как завершить действие?

Для наставника одним из закрепляющих упражнений мотивационного действия служит разработка инструментов мотивации для решения конкретной проблемной ситуации, складывающейся в процессе производственного обучения, и связанных именно с недостаточной мотивацией. Например, как мотивировать ученика, чтобы он экономно расходовал продукты при приготовлении блюд или как мотивировать ученика, чтобы он не опаздывал и др. ситуации.

В итоге, совместно с участниками тренингов были проанализированы различные примеры наставничества и в итоге были сформулированы некоторые инструменты мотивации, которые участники тренинга смогут применять в своей наставнической практике. Некоторые инструменты мотивации учеников производственного обучения:

- 1) «Ясность задач». Наставник должен ставить ясные учебные и производственные задачи перед учениками. Данные задачи должны быть фиксируемы, конкретны, измеримы и потенциально выполнимы учениками. Небрежность в постановке задач снижает значимость обучения и работы для учеников.
- 2) «Выполнение обещаний». Неисполнение сделанных обещаний или поставленных задач снижает значимость обучения и работы для учеников, поэтому наставник должен сам выполнять заявленные договоренности и требовать их выполнения от учеников.
- 3) «Измерение результативности». Для того, чтобы ученик мог отождествлять свои результаты с конечными результатами предприятия, на котором он проходит производственное обучение, наставник должен предоставлять возможность ученику измерять свои результаты.
- 4) «Согласование норм». Для повышения автономности обучения и работы ученика, наставник может совместно с учеником вырабатывать нормы прохождения производственного обучения. Например, нормы при опоздании ученика и др. нормы, регулирующие процесс производственного обучения.

5) «Демонстрация ожиданий» и «Исключение порицаний». Наставник должен исключить оценочные суждения или присваивание «ярлыков» ученикам. И наставник должен демонстрировать, что он верит в то, что ученик сможет выполнить поставленную задачу.

6) «Признание достижений». Наставник должен своевременно реагировать на успехи ученика, осуществлять обоснованную похвалу в присутствии коллег и т.д.

Действие 2.2.2 – Понимать особенности и проблемы обучения в зависимости от возраста ученика.

Как подготовить действие?

Типичные трудности обучения от возраста и других факторов проявляются в случае, если ученик не хочет или не может выполнять требования к обучению. Типичные трудности обучения: 1) недостаточная готовность к обучению, 2) безразличие к требованиям к обучению, 3) лишение веры в себя вследствие ошибочных действий, 4) боязнь неудачи.

Причинами трудностей обучения обычно выступают:

- уровень интеллекта ниже среднего,
- пониженная способность концентрироваться,
- слабая фиксация в памяти,
- недостаточное абстрактное мышление,
- небольшой запас слов,
- затруднения с письмом и чтением.

Помощь и поддержка специалиста-наставника ученику зависит от цели обучения, предмета обучения и трудностей обучения. Помощь различается по процессам обучения:

- при запоминании знаний,
- при передаче навыков,
- при развитии способностей для решения проблем;

и разделяется на виды помощи:

- в мотивации,
- в решении задач,
- в выполнении упражнений.

Помощь в мотивации предназначена для оказания содействия готовности к обучению, чтобы иметь возможность оптимально начать процесс обучения. Приемы помощи в мотивации:

- повышение самооценки,
- устранение комплексов,
- пробуждение интереса,
- особое выделение значения и предназначения предмета обучения.

Помощь в решении заданий преследует цель помогать ученику в случае наличия проблем в ходе решения предлагаемых заданий. Приемы помощи в решении заданий:

- предоставление достаточного количества времени для понимания задания и попыток к решению,
- содействие побуждению к продумыванию задания,
- совместное обсуждение альтернативных решений,
- показ, демонстрация и разъяснение.

Помощь в выполнении упражнений имеет своей целью составлять процесс выполнения упражнений оптимально и с ориентацией на успех. Приемы помощи в выполнении упражнений:

- подготовка тренировочных заданий,
- своевременное устранение ошибок,
- изменение тренировочных заданий,
- мнемонические приемы запоминания.

Как выполнить действие?

Наставнику необходимо составить таблицу условного распределения типичных трудностей и приемов помощи для ученика в зависимости от периодов возраста.

Возраст	Типичные трудности	Приемы помощи
15-16 лет
17-18 лет
19-20 лет

Как завершить действие?

Для закрепления приемов помощи наставнику необходимо на примере выполнения одной производственной задачи **письменно составить трудности** для ученика и **подробно описать** приемы помощи с конкретными примерами.

Действие 2.2.3 – Обеспечивать творческий поиск ученика для улучшения производства (новации).

Как подготовить действие?

Источником новаций, как на производстве, так и в способах производственного обучения, являются открытые проблемные вопросы и творческий поиск наставника в учебном взаимодействии с учеником.

Предложения по улучшению, как производственных процессов, так и, самого, обучения на рабочем месте, возникают у ученика при наличии достаточного видения и образов процессов, задач и действий на рабочем месте. Например, когда специалист наставник визуализирует содержания, которые доносит ученику, с помощью ярких, «насыщенных» примеров или зарисовывает на бумаге, доске и т.д.

Как выполнить действие?

Для запуска совместного творческого поиска специалист-наставник составляет по имеющимся трудностям производства различные варианты улучшения и совершенствования процессов.

Текущее состояние, трудности в производстве	Варианты улучшения (новации)
1. ...	1. ... 2. ...
2. ...	1. ... 2. ...

Как завершить действие?

Одной из производственных задач на рабочем месте специалист-наставник определяет для себя и ученика задачу по улучшению деятельности, результаты исполнения которой должны отражаться еженедельно в дневнике (рабочей тетради) ученика. Вопрос по улучшению деятельности должен быть включен как в ежедневные беседы наставника и ученика, так и итоговые. Для стимулирования творческого поиска ученика предложения по улучшению деятельности включаются в перечень итоговых экзаменационных материалов.

Модуль 2.3 - Педагогические основы обучения на рабочем месте. Модель формирования навыков. Обеспечение успеха обучения.

№	Уметь:	Знать:	Инструменты:
2.3.1	Использовать прием «фрагментарная демонстрация»	Факторы, способствующие обучению и факторы, сдерживающие обучение. Модель формирования навыков.	Таблица детального описания навыков производственной задачи. Записи по освоению навыков.
2.3.2	Использовать прием «проверка понимания»	Критерии диагностики действия ученика. Приемы квалификации действий ученика.	Перечень правильных и неправильных действий ученика по отдельной производственной задаче.
2.3.3	Использовать прием «программирование успеха»	Функциональное поле профессии и рабочего места.	Таблица умений отдельного рабочего места и оценочные

		листы. Индикаторная карта действий по отдельным видам работ на рабочем месте.
--	--	--

Действия 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3 составлены Тырышкиной А. и апробированы на семинарах для наставников предприятий Палат предпринимателей Карагандинской и Кызылординской области (2016).

Наставничество базируется на трех основных обучающих техниках, которые можно назвать как «Демонстрация» - «Объяснение» - «Тренировка». При этом, в большинстве случаев, наставники реализуют данные техники интуитивно, не анализируя интенсивность обучающего эффекта своих наставнических действий. В логике обеспечения наибольшего обучающего эффекта, то важно понять, как правильно демонстрировать, объяснять и тренировать навыки, чтобы обучение было более продуктивным и более быстрым.

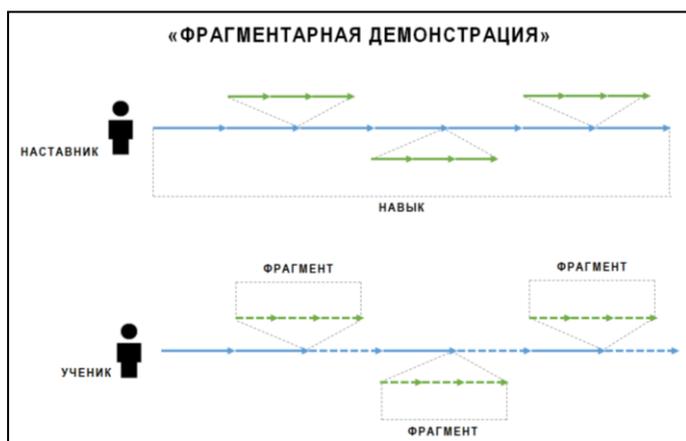
Для освоения способности обучать использована модель формирования навыков от «неосознанной некомпетентности» до «неосознанной компетентности» с использованием приемов «фрагментарная демонстрация», «проверка понимания» и «программирование успеха». Подчеркивается важность полного освоения предыдущего навыка перед последующим.



Действие 2.3.1 – Использовать прием «фрагментарная демонстрация».

Как подготовить действие?

Для перехода к «осознанной некомпетентности» с использованием «фрагментарной демонстрации» наставник показывает и рассказывает все этапы и детали, обеспечивающие правильное выполнение действия, и его частей, составляющие отдельный навык.



Наставнику необходимо уметь детализировать и конкретизировать действия, части действий на фрагменты с учетом уровня восприимчивости, понимания и правильности выполнения учеником.

Начинающими специалистами-наставниками утверждается, что все навыки расписаны в технологических картах. Но, технология «фрагментарная демонстрация» предполагает демонстрацию не только всех «шагов» навыка, но и всех «тонкостей»

мастерства их исполнения, которые невозможно зафиксировать в технологических картах и которые, как правило, осознаются только опытным путем, в данном случае с помощью наставника. В итоге разницу между «шагами» навыка и «тонкостями» мастерства их исполнения можно было бы продемонстрировать на конкретных образцах различной профессиональной практики. И основным затруднением было отсутствие достаточного количества таких образцов у наставника.

Как выполнить действие?

Для выработки умения наставника по детализации при описании и демонстрации необходимого навыка для ученика, необходимо составить детальное описание из 7 пунктов осваиваемого навыка (умения) по одной из производственных задач рабочего места.

Производственная задача:	
Навык (умение):	
Описание (детализация) из 7-ми пунктов: 1. ...	

Ученику рассказать подробно о навыке по 7-ми пунктам с использованием и показом предметов и средств выполнения производственной задачи, а также доски или рисунков на бумажном листе.

Как завершить действие?

После рассказа ученику наставнику оценить полноту и содержательность описаний навыка по 7-ми пунктам, добавить, что возникло при рассказе. При обучении ученика на рабочем месте будут возникать дополнительные описания и содержания, т.к. специалист-наставник вынужден «смотреть» на производственные умения с позиции ученика. Эти содержания желательно записывать на бумаге и собирать в отдельной папке, как учебный материал наставника.

Действие 2.3.2 – Использовать прием «проверка понимания».

Как подготовить действие?

Для перехода к «осознанной компетентности» по ключевым фрагментам действий наставник контролирует проверку понимания и действий ученика. При неправильном

действии ученика наставник сразу же его останавливает, для исключения накопления «негативного» опыта. При этом, ни в коем случае не оценивает его, а только квалифицирует ошибку. Так как, оценка останавливает действие, а квалификация его поддерживает.



Как выполнить действие?

1) В модуле 2.1 наставник составил таблицу «типовые ошибки и причины», по трем ошибкам указанной таблицы наставнику составить перечень неправильных действий ученика.

Типовые ошибки	Неправильные действия
1. ...	1. ... 2. ... 3. ...
2.

2) По навыку (умению) с 7-ю описаниями в действии 2.3.1 наставнику составить перечень возможных неправильных ошибочных действий.

3) В любой учебно-производственной ситуации в диалоге с учеником обсудить связь между пониманием «как совершить действие» и результатом фактического выполнения действия.

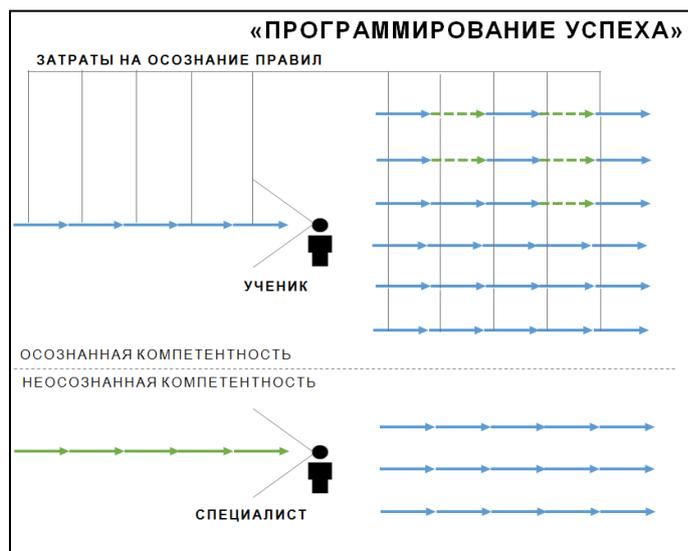
Как завершить действие?

Специалист-наставник отмечает для себя, какими способами обращать внимание, усиливать значимость, выделять ключевые пункты при объяснении правил выполнения действия. Предложения может дать ученик о том, какие факторы, приемы привели бы к правильности и полноте понимания.

Действие 2.3.3 – Использовать прием «программирование успеха».

Как подготовить действие?

Для перехода к «неосознанной компетентности» - навыкам, наставник организует повторные правильные действия ученика для формирования навыков. Для автоматического выполнения действия рекомендуется его совершить не менее 40 раз. При программировании навыков используется трудовые функции из карточки профессий, профессиональных стандартов, профили компетенций и другие средства учета и регистрации функционального «поля» профессии наставника. У наставника должна быть примерная шкала прогресса по уровням мастерства его профессии передаваемой ученику.



Например, на тренингах проектировали действия наставника, которые способствуют желанию ученика правильно действовать когда:

- ученик не калькулирует расходы, тратит много продуктов;
- ученик не проверяет свежесть продуктов;
- ученик не подготавливает рабочее место;
- ученик не приходит во время;
- ученик грубит.

Как выполнить действие?

На основе производственных задач своего рабочего места, профессии, наставник составляет функциональное «поле» умений. По 3 умения из подготовительного, основного и завершающего блоков своей производственной деятельности.

«Поле» умений	0 %	25 %	50 %	75 %
Подготовительные				
1. ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Основные				
1. ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Завершающие				
1. ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Отметить процент владения или освоения учеником каждого умения при первой ознакомительной встрече или в период первой недели обучения на рабочем месте. Для оценки прогресса в обучении необходимо еженедельно или ежемесячно фиксировать степень освоения учеником указанных умений.

На основании целей производственного обучения может быть составлена индикаторная карта, которую можно использовать как ученику при обучении, так и наставнику при оценивании приобретенных навыков ученика. Пример использования заданий для наставников на предприятии ТОО "Borusan-Makina" (ремонт насосов, г. Караганда) как алгоритмов сборки и ремонта насосов. Отдельное задание на один вид насоса для освоения практических навыков.

Таблица-задание состоит из столбцов «действия», «вопросы» и отметок о выполнении. На предприятии ТОО "Borusan-Makina" было разработано свыше 90 подобных заданий по различным образцам ремонтируемых изделий.

№	Действие	Да	Нет	Вопросы	Да
1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Как завершить действие?

Наставнику необходимо оценить насколько указанные умения охватывают все функциональное поле на рабочем месте. Можно увеличить количество умений в блоках. Оценить сложность приведенных умений и временную возможность освоения умений в период производственного обучения или практики. Ежедневно наставник с учеником обсуждают прогресс или «остановку» освоения умений для поступательного «движения» ученика по всем умениям.

Модуль 2.4 - Технологии обучения, методические приемы и средства, их применение. Технические средства в обучении.

№	Уметь:	Знать:	Инструменты:
2.4.1	Применять технологии обучения на рабочем месте, использовать 4-хэтапный метод производственного обучения	Методы обучения, связь между ними. Шаги и ключевые моменты 4-хэтапного метода обучения. Виды действий наставника.	Таблица планирования и проведения 4-хэтапного метода обучения на рабочем месте.
2.4.2	Применять метод направляющих текстов	Структуру метода направляющих текстов. Порядок составления направляющих текстов.	Таблица планирования и проведения метода направляющих текстов.
2.4.3	Использовать метод учебных бесед	Порядок ведения и вид бесед: проблемная, консультационная, ориентировочная.	Таблица-план проведения беседы.
2.4.4	Проводить обучающие беседы с рефлексией действий ученика	Порядок действий в рефлексии как механизме анализа собственных действия.	Таблица-план рефлексивной беседы. Вопросы рефлексивной беседы.
2.4.5.	Использовать технические и электронные средства в обучении	Разновидности и способы применения возможностей программных продуктов, социальных сетей, мессенджеров.	Программа MS «PowerPoint», социальные сети «Vkontakte», «Facebook» и др., мессенджеры «Telegram», «Whatsapp» и др.

Действие 2.4.1 – Применять технологии обучения на рабочем месте, методические приемы.

Как подготовить действие?

Программы обучения, разрабатываемые в колледжах, не могут быть применимы на предприятиях без их трансформации в проекты производственного обучения на конкретных предприятиях. В колледжах на производственную практику ученикам выдаются конкретные задания, выполнение которых они должны каким-то образом совместить с конкретными задачами, которые перед ними ставятся уже на предприятии. Помимо того, что задачи колледжа и задачи предприятия не всегда согласуются, так и производственное обучение, в общем не подчинено эффективной логике формирования навыков.

Наиболее распространенные виды действий специалиста-наставника:

- указывать, показывать, демонстрировать,
- объяснять,
- задавать вопросы,
- одобрять,

- поощрять,
- делать замечания.

Подходы в обучении на рабочем месте различаются опорой на:

- метод, ориентированный на учебный курс,
- метод, ориентированный на проект,
- метод, ориентированный на заказ.

Методы обучения и преподавания на предприятии:

- систематический производственный инструктаж,
- учебная беседа,
- «мозговая атака»,
- обучающее задание,
- демонстрация наглядными примерами,
- модерирование,
- программированное обучение,
- лекция по специальности,
- самостоятельное решение конкретных задач из производственной практики,
- ролевая игра,
- работа над проектом.

Наиболее известным методом систематического производственного инструктажа является четырехэтапный метод:

- 1-й этап - Подготовка обучения;
- 2-й этап - Показ и объяснение инструктором;
- 3-й этап - Попытки выполнения;
- 4-й этап - Повторение и закрепление.

При **подготовке ученика** важными являются следующие моменты:

- устранение скованности и установление контакта,
- пробуждение интереса, готовности к работе и готовности к восприятию,
- содействие мотивации,
- устранение комплексов,
- устранение неуверенности подбадриванием,
- определение навыков, приобретаемых в результате обучения,
- привязка к имеющемуся уровню опыта и знаний,
- избегание продолжительных введений,
- проверка оснащения рабочего места и места обучения (инструменты),
- контроль оформления места обучения,
- правильное комплектование места обучения.

При **показе и объяснении** процесса наставник должен придерживаться следующих моментов:

- разъяснять и показывать кратко и понятно,
- давать точные разъяснения,
- обосновывать образ действий (что, как, почему),
- указывать важные отдельные операции и шаги обучения,
- подчеркивать и особо выделять ключевые моменты,
- использовать рисунки и образцы.

При **попытках выполнения** следующие отдельные моменты являются особенно важными:

- побуждать учеников к продумыванию заданий и возможностей решения,
- предоставлять ученикам возможность выполнять самостоятельно,
- объяснять и обосновывать процесс проведения инструктажа,
- особо выделять ключевые моменты в качестве помощи в ориентации и опоры для запоминания,

- предоставлять помощь (только, если это действительно необходимо),
- исправлять ошибки.

Повторение и закрепление выученного требует проведения, в частности, следующих отдельных мероприятий:

- определять цель закрепления,
- оказывать поддержку при закреплении и сохранении выученного,
- предоставлять достаточно возможностей для повторения,
- контролировать и одобрять положительный эффект повторения,
- давать пробные задания,
- своевременно устранять ошибки,
- внимательно следить за точностью выполнения и качеством работы,
- содействовать скорости или темпу работы с помощью интервальной тренировки,
- варьировать условия повторения.

Для готовности взаимодействия с учеником ранее составленную таблицу с производственными задачами дополнить соответствующими, по мнению наставника, методами и технологиями обучения.

Производственные задачи	Методы и технологии обучения
1. ...	
2. ...	
3. ...	

Выбрать одну задачу для обучения ученика 4-хэтапным методом и заполнить таблицу описанием своих действий по каждому этапу с указанием плановой продолжительности.

Этапы	Действия наставника по обучению производственной задаче «...»	Время, ч (мин.)
1-й этап - Подготовка обучения	...	
2-й этап - Показ и объяснение наставником	...	
3-й этап - Попытки выполнения учеником	...	
4-й этап - Повторение и закрепление	...	

Как выполнить действие?

Определить и назначить удобное время и место, соответствующие фактическим условиям производственного обучения. Заранее предупредить ученика о теме (производственной задаче) обучения. Согласно составленной таблице обучения 4-хэтапным методом провести запланированное обучение с учетом основных производственных процессов и фиксации фактически затраченного времени на этапы обучения.

Как завершить действие?

После завершения поэтапного обучения с учеником провести беседу с ним по вопросам: Что удалось освоить, узнать? Какие этапы нужно сократить, продлить по мнению ученика? На каких этапах и в чем были трудности? Можно ли совместить некоторые этапы обучения?

Наставник после беседы на обратной стороне таблицы с описанием этапов с указанием даты кратко описывает ответы ученика и свои наблюдения для опоры при последующем использовании 4-хэтапного метода.

Действие 2.4.2 – Применять метод направляющих текстов.

Как подготовить действие?

Дальнейшей модификацией четырехэтапного метода является так называемый метод направляющих текстов. В этом случае ученики находятся на переднем плане. Направляющие тексты являются письменными инструментами по обучению. Например, текст учебного пособия, который Вы читаете, является один из вариантов применения метода, направления будущих наставников в самообучении описаниями и указаниями, сгруппированными по действиям в модулях. Направляющие тексты предназначены для содействия планированию, осуществлению и контролю самоуправляемого обучения и

способствованию компетенции действий ученика. Поэтому метод направляющих текстов более сложный и трудоемкий, чем другие методы проведения инструктажа.

Структура и вспомогательные средства метода направляющих текстов:



Направляющие вопросы должны содействовать приобретению знаний для решения задания. **Направляющие фразы** должны информировать о том, что необходимо сделать. В **плане работы** практикантам устанавливаются шаги. **Контрольная ведомость** имеет функцию побуждать к систематическому поиску ошибки и устранению ошибки.

Метод направляющих текстов предполагает, что наставник находится в распоряжении учеников в качестве «консультанта по обучению», «лица, сопровождающего обучение», который располагает достаточным количеством времени для учеников, самостоятельно решающих задания. Именно, для процесса информирования может потребоваться много времени.

Метод направляющих текстов предусматривает наличие для обучения временных и пространственных возможностей. Этот метод не может применяться на стройплощадках или в рамках выполнения работ у клиентов-заказчиков.

Наконец, метод направляющих текстов делает возможным и групповое обучение. Он в меньшей степени подходит для малого предприятия, имеющего лишь небольшое количество учеников.

Метод направляющих текстов может быть применен для продолжительных производственных задач, заданий и проектов на рабочем месте. Например, изготовление отдельного изделия, блюда, строительного элемента или завершенная аналитическая работа, отчет, обзор, подготовка дипломной работы, проекта.

Наставник из списка производственных задач выбирает подходящую, для метода направляющих текстов. В ней должна быть достаточная доля самостоятельного освоения учеником. Наставник составляет перечень заданий и требований к выполнению и освоению умений и знаний производственной задачи по блокам таблицы.

Блоки	Направляющий текст
1. Направляющие фразы и вопросы	...
2. План работы	...
3. Контрольная ведомость	...

Как выполнить действие?

Наставник поясняет ученику цель задания, способ и продолжительность её выполнения. Необходимость краткого описания выполнения работ, т.к. выполнение задачи продолжительное по времени. Периодически спрашивает о трудностях, которые возникли у ученика при выполнении. Назначает дату сдачи выполненного задания, которое состоит из изготовленного изделия, предмета и краткого описания выполнения работ.

Как завершить действие?

После диалога с учеником по результатам выполнения задачи методом направляющих текстов наставник с учеником проводит беседу по вопросам: Что удалось освоить, узнать? На каких блоках и в чем были трудности? Какие трудности были в понимании текста задания? Какого описания было не совсем достаточно? По каким производственным задачам ученик может предложить данный метод обучения?

Наставник после беседы на обратной стороне таблицы с направляющим текстом с указанием даты кратко описывает ответы ученика и свои наблюдения, выводы для использования при последующем использовании метода направляющих текстов.

Действие 2.4.3 – Использовать метод учебных бесед.

Как подготовить действие?

Процессы обучения, инструктажа и работы для оптимальной передачи знаний и обучения нуждаются в постоянном проведении бесед между наставником и учеником, а также между учениками. Основные виды учебных бесед:

Проблемная беседа. Ученик должен, прежде всего, познакомиться, как следует обращаться с проблемами, возникающими в ходе выполнения задания.

Консультационные беседы. Они включают в себя принципиальные вопросы, возникающие у ученика, например, в отношении уровня знаний, разрешения конфликта или профессиональных перспектив.

Ориентировочная беседа. Часто у практиканта нет возможности распознать и понять все связи на своем рабочем месте и около него. В этом случае должна помочь ориентировочная беседа, по возможности исходя из конкретного задания.

Рефлексивные беседы. Их цель - анализировать процессы обучения и учиться на приобретенном опыте. Примером, рефлексивных бесед могут быть предложенные наставнику беседы с учеников после использования 4-хэтапного метода (действие 2.4.1) и метода направляющих текстов (действие 2.4.2).

Метод рассказывания историй (storytelling) как инструмент и способ внесения закрепляющих иллюстраций. Нижеприведенными примерами поделился лектор Курт Еранг при обучении мультипликаторов дуального обучения в Ремесленной палате Трир.

Пример 1. Женщина-пекарь на экзамене все делала неправильно, но с таким эмоциональным и чувственным настроем она обо все этом рассказывала – как сделать бутерброд и в него положить листья салата, что лектор (К. Еранг) ей поставил «4», и с того времени, он не может просто так проходить мимо пекарен и кулинарий. Лектор считает, что условие и основа любого профессионального успеха, это восхищение своим делом.

Пример 2. В школьном возрасте лектор был полным. Один учитель физкультуры заставлял его подтягиваться на турнике, что вызывало у других смех, а у него переживания и боязнь к физкультуре. Пришел новый учитель физкультуры и предложил играть в футбол, тогда одноклассники стали звать лектора к себе в команду быть вратарем. И радовались, когда он шел к ним. Он им был нужен. Таким образом, первый учитель выделял его слабые стороны, а второй нашел его преимущества. И в обучении наставников нужно опираться на сильные стороны каждого обучаемого.

Для подготовки учебной беседы наставник составляет таблицу-план по содержанию производственных задач, вопросов рабочего места и видам бесед.

Структура \ Беседа	Проблемная	Консультационная	Ориентировочная
Тема беседы (о чем?):
1. С чего начать?
2. Чем продолжить?
3. Как завершить?

Как выполнить действие?

Наставник заранее предупреждает ученика о беседе и её теме, определяет и назначает удобное время и место для учебной беседы. Выбирает проблемную беседу (наиболее сложная). Проводит беседу с учеником по составленной таблице-плану. Фиксирует значимые содержания во время беседы, ответы ученика, возникшие вопросы и продолжительность беседы.

Как завершить действие?

После завершения проблемной беседы с учеником наставник ему предлагает рефлексивную беседу по итогам и проведению проблемной беседы. Вопросы рефлексивной беседы: Что удалось узнать? На какие вопросы получены ответы? Какие возникли вопросы?

Какие трудности возникли во время беседы? Какие проблемы стали «видимыми», однозначными после обсуждения?

Наставник после беседы на обратной стороне таблицы-плана беседы с указанием даты кратко описывает ответы ученика и свои наблюдения, выводы для использования при последующем использовании метода учебных бесед.

Действие 2.4.4 – Проводить обучающие беседы с рефлексией действий ученика.

Как подготовить действие?

Индивидуальная беседа с рефлексией действий ученика ориентирована на отдельных учеников. Она всегда имеет конфиденциальный характер и дает ученику ощущение, что его проблемы в течение беседы находятся на переднем плане. Индивидуальные беседы, в случае необходимости, должны проводиться на всех стадиях производственного обучения.

Для подготовки рефлексивной беседы наставник составляет план её проведения по этапам – начало, продолжение, завершение. Основными предметами обсуждения в рефлексивной беседе выступают: действия, вопросы, трудности, причины напряжений ученика, действия других учеников, наставника и преподавателей колледжа.

На 1 этапе «с чего начать?» требуется пригласить к беседе ученика, описать ситуацию, в которой проявляются затруднения ученика.

На 2 этапе «чем продолжить?» беседы определяются причины действий, поведения ученика, которые приводят к трудностям в реализации производственных операций, действий.

На 3 этапе «как завершить?» с учеником намечаются, планируются другие действия, поведение, выполнение которых приводит к лучшему результату.

Этапы	С чего начать?	Чем продолжить?	Как завершить?
Содержание беседы
Описания действий ученика (заполняется во время беседы, вместе с учеником)		... (до беседы)	... (после беседы)

Как выполнить действие?

Наставник проводит рефлексивную беседу с учеником по этапам плана в таблице. Концентрирует внимание ученика на его трудностях в производственных ситуациях и действиях ученика, которые приводят к трудностям. Совместно определяют наиболее вероятные причины указанных трудностей. В описаниях действий ученика в таблице наставник записывает вместе с учеником его действия с недостаточным результатом и действия, планируемые после беседы.

Как завершить действие?

Наставник после рефлексивной беседы на обратной стороне таблицы-плана беседы с указанием даты кратко описывает свои наблюдения, выводы для использования при последующем использовании метода рефлексивной беседы.

Действие 2.4.5 – Использовать технические и электронные средства в обучении на рабочем месте.

Как подготовить действие?

Средства обучения оказывают значительную помощь при проведении инструктажа и содействуют обучению на рабочем месте. Они, наряду с умением наставника правильно говорить, которое при проведении инструктажа находится на переднем плане, позволяют задействовать другие чувственные каналы практикантов, например: зрение, слух, чувство, чтобы таким образом повысить успех обучения. Они наглядно объясняют учебный материал и подходят для содействия самостоятельному обучению.

Компьютеризированное обучение, в этом случае учебные программы на цифровых носителях или в интернете передают информацию не только посредством текста, но и посредством графики, речи, музыки и видео.

Обучение с использованием цифровых и компьютерных технологий содействует:

- временной и территориальной автономности, самостоятельности наставника и ученика в отношении обучения, повышения уровня знаний и повышения квалификации,

- более сильной адаптации предрасположенности к обучению отдельных учеников,
- интенсивному и тесно связанному с практикой обучению (имитационное моделирование).

Критическим моментом при такой форме обучения представляется отсутствие непосредственной возможности установления обратной связи с преподавателем, а также социальных контактов с другими учениками. Кроме того, обучение с использованием компьютера предполагает также наличие соответствующего умения обращаться с техническими средствами.

Наставник имеет возможность разместить все свои наработки по обучению на своем рабочем месте в интернете и давать доступ своим ученикам. Ученики также могут размещать свои письменные разработки, ответы на задания в интернете, которые наставник может просмотреть в любое удобное для него время.

Наиболее простым в обращении для взаимодействия наставника и ученика могут быть использованы социальные сети, например, «Vkontakte», «Facebook» и др., в которых есть возможность создания групп и размещения учебных файлов. Для оперативного обмена сообщениями наставник, а также создания может использовать мессенджеры «Telegram», «Whatsapp» и др.

Примером, использования социальных сетей и мессенджеров в обучении на рабочем месте могут служить следующие тематические группы, чаты и каналы:

- информация о партнерском проекте НПП РК «Атамекен» по профессиональному обучению с Ремесленной палатой Трир <http://atameken.kz/ru/services/19-obuchenie>;
- группа «Проект НПП и Палаты Трир "Обучение на рабочем месте"» www.facebook.com/groups/RPPTrir/;
- группа «Обучение поваров на рабочем месте» www.facebook.com/groups/ormozenka/;
- раздел «Профессиональные стандарты» на сайте НПП РК <http://atameken.kz/ru/services/16-professional-nye-standarty>;
- группа «Разработка профессиональных стандартов» www.facebook.com/groups/profstandart/;
- группа «Сертификация специалистов, присуждение профессиональных квалификаций» www.facebook.com/groups/sertifikatpersonala/ ;
- Наставники дуального обучения НПП РК «Атамекен» <https://chat.whatsapp.com/0eQNwynIcSiCIGPySUKBKv>;
- группа «Экспертиза профстандартов» <https://chat.whatsapp.com/6XwRno3NOd56g4nMovifGp>;
- Telegram-канал "Профессиональные квалификации Казахстана" <https://t.me/nrkkz>.

Особый «цифровой простор» и «горизонт» для учебного ИТ-взаимодействия наставника и ученика возникает при наличии на рабочем месте в качестве производственного оборудования компьютерной техники и прикладного программного обеспечения.

Как выполнить действие?

1. По производственным задачам рабочего места наставнику составить подборку кратких видеofilьмов, а их адреса и ссылки внести в таблицу. Наставник может обратиться за помощью к ученику в этом задании.

Производственные задачи	Адреса, ссылки интернета по обучению
1. ...	
2. ...	
3. ...	

2. Наставник составляет слайды презентации в PowerPoint по средствам производства, оборудованию, продуктам, услугам и особенностям рабочего места, цеха, подразделения.

3. Наставник на своей странице в социальной сети размещает информацию о себе как наставнике и составленную презентацию о рабочем месте или создает чат в мессенджере для учеников.

Как завершить действие?

Наставник приглашает учеников к участию в созданных им группах, чатах, ознакомлению с размещенными учебными материалами. Фиксирует интенсивность и частоту обращения к учебным материалам, и учебную активность участия ученика, учеников в группах, чатах.

Модуль 2.5 - Основы технологий продуктивных коммуникаций

№	Уметь:	Знать:	Инструменты:
2.5.1	Авторское изложение текста в коммуникации	Процессы и позиции в простой коммуникации. Ошибки в авторской позиции.	Таблица подготовки авторского изложения.
2.5.2	Понимание в коммуникации	Процессы и позиции в простой коммуникации. Ошибки в позиции понимающего.	Описания действия по преодолению ошибок понимающего.
2.5.3	Конструктивная критика в коммуникации	Процессы и позиции в простой коммуникации. Ошибки в позиции критика.	Таблица конструктивной критики, улучшения и развития точки зрения автора.
2.5.4	Визуализация, схематизация предметов обсуждения, обучения.	Преимущества и положительные свойства схем. Порядок составления схем.	Языки схематических изображений, средства визуализации.

Действие 2.5.1 – Авторское изложение текста в коммуникации.

Как подготовить действие?

Коммуникация, как всякая деятельность, имеет свою форму и содержание. Содержание коммуникации - это предмет, тема обсуждения, то, о чем ведется речь. Форма коммуникации задается позициями участников взаимодействия. Коммуникация появляется в том случае, если:

- есть человек, имеющий свое представление (или образ) о чем-то («автор»);
- есть внутренний процесс перевода им в текст своего представления с помощью языка;
- есть процесс передачи текста с помощью посредника (звукового или письменного);
- есть второй человек («понимающий»), воспринимающий сообщение от первого с помощью соответствующих органов чувств (слуха или зрения);
- есть внутренний процесс перевода полученного текста вторым человеком в представление, подобное авторскому.

Таким образом, простая коммуникация может состояться в том случае, если есть «автор», желающий сделать сообщение, и «понимающий», который заинтересован в получении информации от автора. Например, между наставником и учеником. В частном случае, понимающий может присутствовать лишь потенциально, например, в ситуации «писатель-читатель». Из сказанного следует, что автор и понимающий должны владеть языковой способностью по кодированию и декодированию текста. Кроме того, для взаимопонимания у понимающего и автора за словами должны стоять схожие смыслы. Правильность понимания обусловлена не только добросовестной работой понимающего по расшифровке мысли автора, но ясностью авторского изложения.

Простая коммуникация происходит, если есть **автор**, которому есть, что сообщить, и заинтересованный в получении информации **понимающий**. Успешность коммуникации зависит от способностей её участников преодолевать ошибки взаимодействия.

Ошибки в позиции **автора** в деловой коммуникации:

- чрезмерное самовыражение;
- уход от темы (привлечение опыта, мыслей и примеров, не соответствующих теме);
- отсутствие значимых приоритетов в изложении;

- отсутствие структурности в авторской версии;
- структурное, но целостно неорганизованное представление;
- неаккуратный, неправильный подбор слов для изложения своей мысли (нарушение правил грамматики и синтаксиса в высказывании);
- нелогичность изложения частей высказывания;
- слишком абстрактное изложение версии;
- приведение примеров, не соответствующих тезису;
- неучет степени компетентности понимающего.

Для закрепления навыка изложения текста, говорения в позиции автора наставнику необходимо выделить предмет деятельности или ситуацию из производственного процесса – элемент или деталь оборудования, вид продукции, рабочая ситуация и т.д. Нарисовать его условно, схематично от руки на листе бумаги. Далее составить сообщение об этом предмете, записать 5 опорных предложений. Убедиться в завершенности и готовности авторского сообщения с учетом указанных выше ошибок автора. Затем наставник составляет перечень из 3 вопросов для последующей оценки правильности, полноты и точности понимания сообщения учеником

Позиция:	Автор	Тема изложения:	...
Схема предмета сообщения:		Описание (5 предложений)	
...		1.	
Вопросы для проверки правильности понимания (3 вопроса):			
1.			

Как выполнить действие?

Наставник по теме изложения подбирает удобное для взаимодействия с учеником время. Объясняет цель предстоящего взаимодействия – простую коммуникацию наставника в авторской позиции, а ученика в позиции понимающего. Наставник делает свое сообщение по опорным предложениям и схеме, при этом не показывает схему ученику. Наставник дает возможность ученику задавать вопросы для уточнения. После завершения своего сообщения и появления некоторой определенности у ученика о предмете разговора, наставник задает вопросы для оценки правильности, полноты и точности понимания текста изложения учеником.

Как завершить действие?

Наставник благодарит ученика за участие в простой коммуникации и индивидуально оценивает результативность совершенного действия в позиции автора по блокам подготовленной заранее таблицы. Полным ли было сообщение? Удачно ли выбрана тема сообщения? Схема предмета, опорные вопросы помогли ли в процессе изложения сообщения? Удалось ли оценить понимание сообщения учеником подготовленными вопросами?

Наставник фиксирует свои наблюдения, делает пометки в блоках таблицы, на обратной стороне листа с указанием даты, чтобы в последующем их использовать для закрепления навыков простой коммуникации.

Действие 2.5.2 – Понимание в коммуникации.

Как подготовить действие?

Ошибки в позиции **понимающего** в деловой коммуникации:

- не принятие автора, личностная неприязнь, нежелание воспринимать версию автора;
- отсутствие у понимающего значений терминов, употребляемых автором;
- отсутствие у понимающего опыта по теме или опыта, соответствующего авторскому;
- неструктурированность смыслов, построенных на основе авторского текста;
- отношение понимающего лишь к части высказанного автором;
- невидение целостности построенных авторских представлений понимающим;
- отсутствие контроля понимания авторской мысли понимающим (формальность понимания);
- перебивание автора;

- навязывание своих смыслов автору;
- неумение выделять существенное в мысли автора;
- установка на заведомое знание авторской версии;
- формальное соглашение;
- установка на авторство;
- преждевременный выход в критическую позицию.

Для закрепления умения понимать изложения автора или текста в позиции «понимающего» наставник дает задание ученику подготовить устное сообщение об осваиваемой профессии на любую тему, интересную для ученика. В помощь ученику показывает шаблон в таблице из действия 2.5.1, которое сам уже совершил.

Позиция:	Понимающий	Тема:	...
Схема предмета сообщения:		Описание (5 предложений)	
...		1.	
Вопросы для проверки правильности понимания (3 вопроса):			
1.			

Наставник рассказывает, как воспользоваться этой таблицей при подготовке сообщения, и какую роль будет выполнять сам наставник. Планирует предварительную дату взаимодействия.

Для подготовки простой коммуникации в позиции понимающего наставник в таблице напротив распространенных ошибок понимающего описывает свои действия – что он будет делать при понимании сообщения ученика?

Ошибки «понимающего»	Действия наставника
отношение понимающего лишь к части высказанного автором	...
отсутствие контроля понимания авторской мысли понимающим (формальность понимания)	...
перебивание автора	...
навязывание своих смыслов автору	...
не выделяет существенное в мысли автора	...
установка на заведомое знание авторской версии	...
формальное соглашение	...
установка на авторство	...

Как выполнить действие?

Наставник планирует в течение недели день и время взаимодействия по теме простой коммуникации, сообщает об этом ученику. Наставник приглашает ученика выступить в позиции автора простой коммуникации, а сам демонстративно занимает позицию понимающего. Во время сообщения наставник задает вопросы, чтоб достроить тот образ, о котором рассказывает ученик. После ответов наставника на вопросы ученика о полноте и правильности понимания, наставник схематично на листе бумаги рисует образ того, предмета, о котором сделал сообщение ученик. Схемы ученика (автора) и наставника (понимающего) сравниваются и условно определяется степень соответствия второго образа первому.

Как завершить действие?

Наставник по таблице ошибок понимающего отмечает те ошибки, которые он совершил при диалоге с учеником. Дописывает ошибки, которых нет в списке. Помечает, что удалось сделать, а что нет. Отмечает особенности пребывания в позиции понимающего. Ставит дату на листе и подшивает вместе с таблицей «автора» ученика в папку наставника для последующего использования.

Действие 2.5.3 – Конструктивная критика в коммуникации.

Как подготовить действие?

Если понимающий построил авторское представление, но имеет по этому вопросу свою точку зрения, он имеет право перейти в другую коммуникативную позицию - позицию критика.

Критик указывает на недостатки точки зрения автора, ее неполноту, односторонность и пр., и предлагает свой вариант коррекции. При этом, важно выделить два полярных типа критики - конструктивная критика и разрушительная критика. Критик-разрушитель «стирает» авторскую версию, как неудовлетворительную, и полностью заменяет ее своей. Конструктивная же критика предполагает сохранение позитива в авторском представлении и устранение имеющихся в нем недостатков.

Ошибки в позиции **критика** в деловой коммуникации:

- критиканство;
- критика без понимания;
- критика не версии, а самой личности автора;
- критика искаженной версии понимания автора;
- критика без приведения оснований;
- критика несущественного в мысли автора;
- критика формы изложения в то время, когда требуется обсуждать содержание;
- соавторство в функции критика;
- «цеплянье» за слова;
- непостроение альтернативной точки зрения;
- неправильное соотнесение своей версии и версии автора;
- нарушение правил грамматики.

Для отработки действия критика наставник использует таблицу авторского изложения учеником из действия 2.5.4.

Как выполнить действие?

Наставник извлекает из своей папки и восстанавливает в памяти схемы образов, которые были ими нарисованы при отработки действия понимающего (действие 2.5.4). Наставник в целях конструктивной критики дополняет и улучшает точку зрения, сообщения «автора»-ученика в таблице по пунктам, не менее 5-ти. При этом, учитывает распространенные ошибки в позиции критика, указанные выше.

Части сообщения «автора»-ученика	Улучшение, дополнение (критика)
1. ...	
2. ...	
3. ...	

Как завершить действие?

Наставник в удобное время приглашает ученика к беседе по информированию его о результатах критики сообщения ученика по пунктам. В этой беседе, наставнику необходимо уже использовать требования к действиям в позициях «автора» и «понимающего». Наставник фиксирует мнение ученика относительно изложенных пунктов критики. Совместно оценивают степень улучшения, развития исходной точки зрения «автора»-ученика. Таблица с указанием даты подшивается в папку наставника.

Действие 2.5.4 – Визуализация, схематизация предметов обсуждения, обучения.

Как подготовить действие?

Преимущество схематических языков состоит в том, что они более наглядны, позволяют легче контролировать адекватность передаваемого содержания и управлять пониманием. Кроме того, в схематических языках можно использовать еще одно очень важное преимущество – их символическую природу. Все текстуальные языки используют знаковые средства (знаки) для обозначения закрепленного за ними содержания. А знак характерен тем, что не несет в себе никакого намека на выражаемое им содержание. Знаки равнодушны к выражаемому ими содержанию. Это ведет к тому, что закрепление знаков за значениями имеет условный, конвенциональный характер и наше сознание легко модифицирует и даже изменяет закрепленные за знаками значения. Поэтому все значения,

даже закрепленные в словарях, всегда имеют большую или меньшую зону неопределенности при их понимании и использовании.

Символьные же средства позволяют преодолевать отчужденность между знаками и значениями. Символ по своей природе в своей изобразительной форме несет намек на содержание. Сравните адекватность понимания знака «смерть» и символа «череп со скрещенными костями». Кроме того, обладая наглядностью, символьные средства выступают более адекватным средством межпрофессиональной и даже межнациональной коммуникации.

Основные преимущества использования схематических изображений:

- фиксация содержания мысли;
- содержание мысли полностью представлено в единой схеме;
- внешняя представленность внутреннего образа;
- возможность более адекватного взаимопонимания;
- возможность совместного обсуждения содержания, изображенного на схеме;
- возможность совместного совершенствования содержания, изображенного на схеме;
- возможность развития абстрактно-конкретного мышления за счет использования си;
- возможность контроля и коррекции самого процесса мышления, при использовании си;
- возможность «ухода» от лишних деталей в содержании мысли, за счет схематизации;
- возможность явным образом совмещать содержательную и средственную стороны мышления.

Положительные свойства схем:

- сжимает информацию;
- освобождает от деталей;
- укрепляет единицы содержания;
- сохраняет соответствие со структурой изображаемого объекта;
- демонстрирует абстрагирование и обобщение;
- подготавливает к понятийным способам отражения объекта;
- позволяет видеть системные свойства объекта;
- выступает как средство анализа реальности;
- предопределяет порядок анализа объекта;
- является средством ориентировки в объекте и средством организации самих познавательных процессов;
- предполагает способ действия;
- обеспечивает легкость перестройки представлений об объекте;
- облегчает перестройку самой схемы.

Схема – продукт процесса, включающего следующие типовые действия:

- расчленение материала схематизации;
- отбор значимых компонентов;
- замена компонентов их «улучшенными», оформленными вариантами;
- синтез значимых и «улучшенных» компонентов на основе того или иного принципа, правила соображения о желаемых отношениях.

Как выполнить действие?

Наставник выбирает наиболее сложных пять производственных задач реализуемых на рабочем месте. Составляет по ним не менее 5-ти последовательных попыток схематических зарисовок на листе бумаги. Предполагается, что 5-ая версия схемы будет наиболее удачной.

Как завершить действие?

Действие завершается оформлением таблицы с кратким описанием отобранных 5-ти производственных задач и соответствующих схем, перерисованных в таблицу вручную шестой раз.

Краткое описание производственных задач	Схема производственной задачи
1. ...	

2. ...	
3. ...	

Заполненная таблица подшивается в папку. При желании наставник может обсудить результаты своей схематизации с учеником. Схемы производственных задач наставник может использовать при первичном ознакомлении ученика с производственными задачами.

Модуль 2.6 - Управление конфликтами. Решение проблемных ситуаций производственного обучения.

№	Уметь:	Знать:	Инструменты:
2.6.1	Выявлять конфликтную ситуацию производственного обучения и её причины.	Пространства, составляющие, этапы, виды поведения в конфликтах. Причины и логику развития конфликтов.	Таблица конфликтных действий. Правила бесконфликтного поведения, правила управления конфликтом.
2.6.2	Вырабатывать и реализовывать способы преодоления конфликтных ситуаций производственного обучения.	Алгоритм и шаги решения конфликтной учебно-производственной ситуации.	Карта конфликта. Карта решения конфликтной ситуации.

Действие 2.6.1 – Выявлять конфликтную ситуацию производственного обучения и её причины.

Как подготовить действие?

Конфликты возникают в деятельности, поведении и отношениях. Конфликтные ситуации *деятельности* могут возникать по поводу выполнения учеником тех или иных учебно-производственных заданий, успеваемости. Например, в случае отказа учеником выполнить задание. Это может происходить по разным причинам: утомление, трудности в усвоении учебного материала, неудачное высказывание или замечание наставника. Ситуации *поведения* возникают, как правило, в связи с нарушениями учениками правил поведения. Например, если наставник, не выяснив мотивов, сделает ошибочный вывод о поступках кого-либо из учеников. Ситуации *отношений* возникают тогда, когда затрагиваются эмоции и интересы учеников и сотрудников обучающего производственного предприятия в процессе общения или деятельности. Негативные эмоции, порождающие неприязнь друг к другу, возникают в тех случаях, когда деловые отношения подменяются межличностными, когда неоправданно даются отрицательные оценки не поступку ученика, а его личностным качествам.

Стороны конфликта – это участники социального взаимодействия, находящиеся в состоянии конфликта или же явно или неявно поддерживающие конфликтующих.

Предмет конфликта – это то, из-за чего возникает конфликт.

Образ конфликтной ситуации – это отображение предмета конфликта в создании субъектов конфликтного взаимодействия.

Мотивы конфликта - это внутренние побудительные силы, подталкивающие субъектов социального взаимодействия к конфликту (мотивы выступают в форме потребностей, интересов, целей, идеалов, убеждений).

Позиции конфликтных сторон – это то, о чем они заявляют друг другу в ходе конфликта или в переговорном процессе

Основные **этапы** конфликта:

1. **Возникновение** конфликтной ситуации (появление противоречия).
2. **Осознание** конфликтной ситуации (внешние проявления подобного осознания: изменения настроения, критические и недоброжелательные высказывания в адрес противника, ограничение контактов с ним и т.д.).
3. **Начало открытого** конфликтного взаимодействия. Этот этап выражается в том, что один из участников социального взаимодействия, осознавший конфликтную ситуацию, переходит к активным действиям (в форме демарша, заявления, предупреждения и т.д.),

направленным на нанесение ущерба «противнику». Другой участник при этом осознает, что данные действия направлены против него, и, в свою очередь, предпринимает активные действия против инициатора конфликта.

4. **Развитие** открытого конфликта. На этом этапе участники конфликта открыто заявляют о своих позициях и выдвигают требования. Вместе с тем они могут не осознавать собственных интересов и не понимать сути предмета конфликта.

5. **Разрешение** конфликта

Виды поведения в конфликте: принуждение (борьба, соперничество), уход (избегание), уступка (приспособление), компромисс, сотрудничество.

Пример задания и его выполнения при обучении наставников в ролевой игре.

Воспроизвести конфликтную ситуацию между наставником и учениками на производстве, выяснить причину конфликта и предложить варианты её решения. Этапы: 1) описать ситуацию, 2) сыграть роли мультипликатора, наставника и учеников в ситуации и продемонстрировать пути решения конфликта.

Конфликтная ситуация от группы № 1. Конфликт возник между учениками из-за того, что один не убрал рабочее место в конце рабочего дня.

Решение: Наставник обвинил обоих учеников и принял решение об уборке обоими учениками рабочего места в обеденное время.

Плюсы демонстрации (+): реальность ситуации, ученик правдиво рассказал об уважительной причине и не считал себя виноватым.

Минусы демонстрации (-): наставник не поверил ученику и не стал выяснять причину, и выбрал способ коллективного наказания за нарушение трудового распорядка.

Конфликтная ситуация от группы № 2. Ученик часто опаздывает на предприятие, работник отдела кадров об этом сообщает наставнику.

Решение: Наставник после оценки ситуации предлагает ученику приезжать на предприятие на служебном автобусе, который проезжает недалеко от места проживания ученика.

Плюсы демонстрации (+): наставник провел анализ предыдущего периода, наставник проникся ситуацией, принял конструктивное решение (нарисовал при объяснении ученику), наставник вел себя тактично.

Минусы демонстрации (-): не ознакомил ученика до обучения о возможности пользоваться служебным автобусом, об опоздании узнал от мультипликатора, а не сам узнал.

Для подготовки **действия 2.6.1** наставник составляет список возможных действий ученика и наставника, которые создают конфликтные ситуации производственного обучения в деятельности, поведении и отношениях в таблице конфликтных действий. По три действия для каждой ситуации.

Конфликтные ситуации	Действия ученика	Действия наставника
в деятельности
в поведении
в отношениях

Как выполнить действие?

В целях освоения действия по преодолению конфликтов наставник после составления в таблице возможных конфликтных действий своих и ученика организует обсуждение с ним. В беседе наставник фиксирует дополнения ученика по указанным конфликтным действиям, как ученика, так и наставника. В обсуждении наставник затрагивает составляющие конфликта и его этапы, детально обсуждаются возможные причины записанных действий, и следствия, к которым они могут привести в разрушительном и созидающем направлении.

Как завершить действие?

Наставник фиксирует и оценивает дополнения сделанные учеником по конфликтным действиям, и общие результаты беседы с учеником. Указывает дату и подшивает таблицу конфликтных действий.

Действие 2.6.2 – Вырабатывать и реализовывать способы преодоления конфликтных ситуаций производственного обучения.

Как подготовить действие?

Алгоритм решения конфликтной учебно-производственной ситуации.

1-й этап условно называется «Стоп» и направлен на оценку наставником ситуации и осознания собственных эмоций. Этот этап необходим для того, чтобы не навредить ученику поспешными действиями и не осложнить отношения с ним. Только в тех случаях, когда ситуация представляет опасность для жизни и здоровья ученика на рабочем месте, нужно действовать быстро и решительно. Подобные ситуации встречаются не так уж и часто, поэтому во всех остальных случаях рекомендуется, воспользовавшись паузой, спросить себя: «Что я сейчас чувствую?», «Что я сейчас хочу сделать?», «Что я делаю?». После этого необходимо перейти ко второму этапу.

2-й этап начинается с вопроса «Почему?», который наставник задает самому себе. Суть данного этапа заключается в анализе мотивов и причин поступка ученика. Это очень важный этап, поскольку именно причины определяют средства педагогического воздействия. Чтобы правильно определить мотивы поведения ученика, наставнику необходимо обратить внимание на невербальные проявления ученика (демонстративное, вызывающий взгляд, скушающий или сосредоточенный вид и т.д.)

3-й этап заключается в постановке педагогической цели и формулируется при помощи вопроса «Что?»: «что я хочу получить в результате своего педагогического воздействия?» (чувство страха у ученика или осознание вины). Педагогическое воздействие должно быть направлено не против личности ученика, а против его поступка. Ученик должен четко осознавать: именно сейчас он поступил неправильно. Необходимо показать ученику в каждом конкретном случае, что вы принимаете его таким, какой он есть, понимаете его, но в то же время не одобряете его действий. Такой подход, не унижая достоинства ученика, способен вызвать в нем положительный отклик.

4-й этап заключается в выборе оптимальных средств достижения поставленной педагогической цели и отвечает на вопрос «Как?»: «Каким образом достичь желаемого результата?». Продумывая способы и средства достижения педагогического воздействия, наставник должен оставлять свободу выбора за учеником. Мастерство наставника проявляется в умении создать такие условия, чтобы ученик мог сделать выбор. Исходя из этого, наставник предложит несколько вариантов ученику, не самым привлекательным для него сделает именно оптимальный и тем самым поможет ему сделать правильный выбор.

5-й этап – практическое действие наставника. Успех практического действия наставника зависит от того, насколько точно он сможет сформулировать педагогическую цель, насколько правильно он сумеет выбрать оптимальные способы достижения поставленной цели и насколько умело воплотит их в реальном учебно-производственном процессе.

6-й этап – заключительный в алгоритме решения конфликтной ситуации. Он представляет собой анализ действия наставника и позволяет оценить эффективность общения наставника с учеником, сравнить поставленную цель с достигнутыми результатами.

Как выполнить действие?

Наставник после обсуждения с учеником конфликтных действий (действие 2.6.1) выбирает наиболее вероятную для его условий потенциальную конфликтную ситуацию с «активным» участием ученика. Моделирует и дополняет её. Составляет карту моделируемого конфликта с добавлением действующих лиц – представителя колледжа и управления персоналом своего предприятия. Записывает потребности, интересы и опасения, риски участников моделируемого конфликта.

Участник конфликта	Потребности, интересы	Опасения, риски
Ученик
Наставник
Мастер колледжа	..., сохранение имиджа колледжа	..., нарекания со стороны руков-ва

Специалист HR	..., сохранение репутации предприятия	...
---------------	---------------------------------------	-----

Затем наставник составляет карту (алгоритм) решения конфликтной ситуации с использованием вышеуказанных шагов.

Этапы, вопросы	Описание действий наставника
1. «Стоп». Что я сейчас чувствую? Что я сейчас хочу сделать? Что я делаю?	...
2. «Почему?»	...
3. «Что?»	...
4. «Как?»	...

Как завершить действие?

Описания модельной конфликтной ситуации в карте описания потребностей и опасений, карте решения конфликта наставник обсуждает с учеником. Особенно, важно обсудить, предложенные практические действия наставника приведут ли к решению, исчерпанию конфликта с учеником. В целом оценить пользу от использования карты конфликта и алгоритма его преодоления. Наставник делает пометки на картах, указывает дату и подшивает их.

Модуль 2.7 - Лидерство. Командообразование. Обучение в командах.

№	Уметь:	Знать:	Инструменты:
2.7.1	Использование действий и качеств лидера в производственном обучении.	Основные лидерские качества. Модель лидерства. Этапы лидерского роста. Траектории развития лидерства наставника (7 шагов).	Действия наставника-лидера. Схема-зарисовка, блок-схема (видение) улучшения обучения на рабочем месте. Таблица плана улучшения обучения на рабочем месте.
2.7.2	Организация обучения в команде.	Основные признаки (черты) командного обучения.	Таблица командных действий учеников.
2.7.3	Приемы проектного обучения.	Метод проектов. Элементы проекта.	Проектное задание. Карта проекта.

Действие 2.7.1 – Использование действий и качеств лидера в производственном обучении.

Как подготовить действие?

Основные лидерские качества:

- честность;
- открытость новым знаниям и готовность изменяться;
- воображение;
- уверенность в собственных силах;
- чувство юмора;
- энтузиазм;
- рациональность и жесткость;
- готовность к переменам;
- умение видеть и удерживать цель;
- способность быстро отыскивать нужные средства для воплощения цели;
- интересная внешность и харизма.

В общем виде модель лидерства включает: формирование видения, постановку цели, задач. Лидер должен не только осознавать это видение для себя, но и уметь мотивировать людей на достижение целей, уметь объяснять, почему это важно, зачем это нужно и что это даст в будущем. Лидер всегда находится в поле системы: окружении и информации. Такому лидеру хотят подражать и следовать за ним. Любое слово должно воплощаться в действиях и поступках. Если лидер много говорит и мало делает, доверие к нему резко падает. Лидерский потенциал есть у каждого - вопрос в том, каким образом его можно развивать и до каких

пределов. Лидерство – это, то полномочие, которое нельзя делегировать. Его либо надо принять с радостью и нести с честью, либо просто отойти в сторону.

Этапы лидерского роста:

1. Внутреннее лидерство.
2. Ситуативное или контекстуальное лидерство (микролидерство).
3. Командное или тактическое лидерство (макролидерство).
4. Системное или стратегическое лидерство (металидерство).

«Наставник-лидер» вместе со своими коллегами и представителями учебных заведений выявляет, исследует, оценивает, развивает собственную и совместную производственно-педагогическую деятельность.

Действия наставника-лидера:

- берет на себя руководство проектами;
- разрабатывает философию и стратегию;
- обладает видением и харизмой;
- анализирует свою деятельность;
- воодушевляет команду единомышленников;
- действует в рамках ценностей и принципов;
- развивает практику педагога на рабочем месте;
- внедряет инновации;
- развивается как лидер.

Работа по развитию лидерства наставника включает: апробирование новых технологий обучения на рабочем месте, оценивание, рефлексию и обзор, аналитическую работу о результативности производственного обучения. Все эти этапы имеют преобразовательное воздействие и практическую направленность. Это, как внутренний, так и внешний рост, в результате которого ученики и коллеги вовлекаются в процесс развития.

Формирование «траектории развития лидерства наставника» состоит из 7 шагов:

- определение ценностей и проблем;
- консультации коллег по поводу программы изменений;
- осмысление и согласование приоритетов, поддержка инициативы;
- разработка реального плана действий;
- обсуждение плана со всеми участниками этого процесса;
- работа по развитию лидерства;
- работа в сетевом сообществе по развитию опыта.

Для построения **видения** как улучшить процесс производственного обучения на рабочем месте наставник анализирует ситуацию с учетом действий (недействий) всех участников производственного обучения – представителей учебного заведения и предприятия. Составляет таблицу плана улучшения обучения на рабочем месте в кооперации с учебным заведением с указанием конкретных действий своих и участников производственного обучения. По пункту 2 наставник составляет варианты рукописных схем или блок-схем, которые затем прикладываются к основной таблице.

Вопросы	Предложения наставника
1. Ценности, ради которых организовано обучение на рабочем месте (ОРМ)	...
2. Как правильно должно быть организовано обучение на рабочем месте? (Схема как должно быть?)	...
3. С какими проблемами, трудностями сталкиваются участники ОРМ?	...
4. Что должно быть сделано для улучшения ОРМ? Предложения.	...
4.1 Список собственных действий наставника	...

4.2 Действия сотрудников управления персоналом предприятия	...
4.3 Действия руководителей предприятия	...
4.4 Действия преподавателей	...
4.5 Действия руководителей учебного заведения	...

В собственных действиях наставник планирует обсудить видение и проектное предложение с учениками, коллегами и руководством предприятия, и представителями колледжа. Выступить на предприятии и в учебном заведении на планируемых совещаниях по вопросам производственного обучения.

Как выполнить действие?

1) В удобное время и в благоприятной обстановке обсудить с учениками ценности производственного обучения, блок-схемы, проблемы, предложения и действия. Учесть замечания, дополнить.

2) В удобное время и в благоприятной обстановке обсудить с коллегами предприятия ценности производственного обучения, блок-схемы, проблемы, предложения и действия. Учесть замечания, дополнить.

3) Выступить на плановых совещаниях на предприятии и учебном заведении.

Как завершить действие?

По итогам подготовительной и активной частей наставник фиксирует результаты по пунктам плана – что удалось, что не удалось. Может пригласить учеников для совместного подведения итогов. Фиксирует собственные трудности, связанные с выступлением и умением держаться перед аудиторией, умением вступать в полемику, отвечать на вопросы и т.д. В результате анализа выполненных действия, обнаруженных трудностей план дополняется, уточняется, обновляется и становится руководством для следующего лидерского шага.

Действие 2.7.2 – Организация обучения в команде.

Как подготовить действие?

В сплоченной команде объединение людей основано на реализации общих целей, задач, ценностей и идеалов. Команде присущ высший уровень рефлексивной самоорганизации не только в задачных, но и в проблемных ситуациях. Данному типу команды свойственна гармония межличностных и деловых отношений.

Основные черты:

- наличие лидера, признанного коллективом;
- наличие общей цели, норм процесса достижения цели совместной деятельности, принятых членами «команды»;
- высокий уровень рефлексивной самоорганизации коллектива;
- максимальный уровень самоопределенности к работе членов «кооперации» и индивидуальной ответственности;
- высший уровень профессионализма членов «команды» (в том числе, способность конкретизировать получаемые абстрактные нормы в технологическом ключе);
- высокий уровень командного духа;
- четкая определенность функционала каждого члена «команды» и наличие свободы в рамках «функции»;
- тип отношений: полная гармония деловых и межличностных отношений
- наличие согласованных ценностей и идеалов и их реализация в совместной деятельности;
- максимальная устойчивость состава «команды»;
- наличие ценности профессионального саморазвития у членов «кооперации»;
- готовность к любым проблемам в совместной деятельности;

Метод обучения в команде уделяет особое внимание "групповым целям" и успеху всей группы, который может быть достигнут только в результате самостоятельной работы

каждого члена группы (команды) в постоянном взаимодействии с другими членами этой же группы при работе над темой, проблемой, вопросом, подлежащими изучению.

Таким образом, задача каждого учащегося состоит не только в том, чтобы сделать что-то вместе, а в том, чтобы познать что-то вместе, чтобы каждый, участник команды овладел необходимыми знаниями, сформировал нужные навыки и при этом, чтобы вся команда знала, чего достиг каждый. Вся группа заинтересована в усвоении учебной информации каждым ее членом, поскольку успех команды зависит от вклада каждого, совместном решении поставленной перед ними проблемы.

Наставник для организации обучения в группе, команде подбирает 5 производственных задач по увеличению уровня сложности их выполнения. Для трех задач планирует действия учеников. По оставшимся двум производственным задачам наставник не распределяет действия (роли), а дает ученикам возможность самостоятельно выбирать, согласовывать между собой и выполнять требуемые действия по реализации производственной задачи.

Производственные задачи	Действия ученика 1	Действия ученика 2	Действия ученика 3
1. ...			
2. ...			
3. ...			
4. ...			
5. ...			

Наставник планирует выполнение групповых (командных) производственных задач в различные дни в зависимости от текущего производственного процесса.

Как выполнить действие?

Для выполнения одной производственной задачи в планируемый день наставник проводит инструктаж и объяснение. При этом, по первым трем задачам, распределяет действия учеников для совместной деятельности. В процессе совместного выполнения задачи наставник наблюдает за действиями и взаимодействием учеников, фиксирует проявления трудностей для итогового совместного обсуждения с учениками.

Наставник по итогам каждого рабочего дня, в котором проводилось групповое (командное) выполнение учебно-производственной задачи организует обсуждение с учениками достигнутые производственные и учебные результаты, особенности групповой работы.

Как завершить действие?

Наставник после коллективного исполнения 5 производственных задач фиксирует соответствие отобранных задач групповому, командному выполнению, недочеты и успехи командного обучения на рабочем месте. Делает подбор новых задач, пометки для распределения действий между учениками, указывает дату и подшивает записи.

Действие 2.7.3 – Приемы проектного обучения.

Как подготовить действие?

Метод проектов всегда ориентирован на самостоятельную деятельность учащихся - индивидуальную, парную, групповую, которую учащиеся выполняют в течение определенного отрезка времени. Этот подход органично сочетается с методом обучения в сотрудничестве.

Метод проектов всегда предполагает решение какой-то проблемы, предусматривающей, с одной стороны, использование разнообразных методов, с другой - интегрирование знаний, умений из различных областей науки, техники, технологии, творческих областей.

В основе метода проектов лежит развитие познавательных навыков учащихся, умений самостоятельно конструировать свои знания, умений ориентироваться в информационном пространстве, развитие критического мышления. Результаты выполненных проектов должны быть, что называется, "осязаемыми", т.е., если это теоретическая проблема, то конкретное ее решение, если практическая - конкретный результат, готовый к внедрению.

Работа по методу проектов предполагает не только наличие и осознание какой-то проблемы, но и процесс ее раскрытия, решения, что включает четкое планирование действий, наличие замысла или гипотезы решения этой проблемы, четкое распределение (если имеется в виду групповая работа) ролей, т.е. заданий для каждого участника при условии тесного взаимодействия.

Работа над проектом тщательно планируется наставником и обсуждается с учащимися. При этом проводится подробное структурирование содержательной части проекта с указанием поэтапных результатов и сроков представления результатов, то есть другим ученикам или коллегам по производству.

Для проектной работы учеников наставник определяет из перечня производственных задач задание для нескольких учеников, связанное с некоторой завершенностью, определенностью текущего результата – готовое изделие, полуфабрикат, деталь, аналитическая разработка и т.д. Заданием на проект наставник может определить поиск путей преодоления проблем и трудностей для улучшения деятельности производственного участка или предприятия. Проектный метод хорошо сочетается с заданием на дипломную работу, в которой ученик должен продемонстрировать большую часть умений и знаний, освоенных за время обучения.

Наставник с учетом условий производства, рабочего места, курса обучения и фактических способностей учеников подбирает конечный продукт для проектного задания – индивидуального или коллективного.

Проектное задание	Описания
1. Цель задания, ожидаемый результат:	...
2. Основные этапы (в общем):	...
3. Продолжительность выполнения	...
4. Периодичность отчетности	...

Как выполнить действие?

После составления проектного задания наставник поясняет ученикам его содержание и выдает им карту с элементами проекта для составления в рамках разработки проекта для последующей реализации.

Элементы проекта	Описания
1. Цель задания, ожидаемый результат	...
2. План, основные этапы (конкретно) и действия	...
3. Ресурсное обеспечение	...
3.1 Инструменты, оборудование, средства	...
3.2 Расходные материалы	...
3.3 Исполнители	...
4. Продолжительность выполнения	...
5. Временной график (диаграмма Гантта)	...
6. Периодичность и форма отчетности	...
7. Вид документального оформления, отчета, описания реализации проекта (пояснительная записка)	

Карта проекта является вспомогательным инструментом учеников для разработки проекта и его реализации, а для наставника инструментом контроля готовности, проработанности проекта учениками и его реализации.

Согласованием карты проекта учеников с наставником завершается этап разработки проекта. Наставник разрешает начать реализацию проекта, после чего наблюдает и оценивает действия и текущие результаты учеников, о которых он может высказаться на периодических отчетах учеников.

Как завершить действие?

После реализации проекта ученики или защищают, или презентуют результаты проекта, которые оцениваются наставником или коллегами предприятия. Ученики оформляют отчет о реализации проекта в виде пояснительной записки.

Модуль 2.8 - Обратная связь от ученика. Рефлексия (анализ) учеником своих действий. Контроль и коррекция действий.

№	Уметь:	Знать:	Инструменты:
2.8.1	Организовывать обратную связь от ученика.	Требования обратной связи. Инструменты обратной связи.	Карта обратной связи. Вопросы и предметы наблюдения обратной связи.
2.8.2	Рефлексия ученика и коррекция своих действий.	Условия самообучения. Место рефлексии.	Карта рефлексии ученика. Вопросы рефлексии. Учебные задачи.

Действие 2.8.1 – Организовывать обратную связь от ученика.

Как подготовить действие?

Наставник и ученик взаимодействуют друг с другом, и своими действиями, и поведением оказывают определенное воздействие друг на друга. Чтобы осознать эти воздействия и быть в состоянии управлять ими, требуются ответные сигналы через каналы обратной связи. Ученик нуждается в ответной реакции наставника, чтобы знать, как он выполняет поставленные ему задания. Если это отсутствует, то следствием может быть неуверенность обучающегося. Обратная связь должна быть **короткой, конкретной и конструктивной**.

Обратная связь ученика – это процесс сообщения и получения комментариев наставником о конкретных действиях, ситуациях, спорных вопросах, которые ведут к достижению учебно-производственной цели.

Создание эффективной обратной связи является основой производственного обучения учеников. Обратная связь – это инструмент, дающий представление о том, как идет процесс обучения, информирует наставника о достижениях и проблемах учеников, позволяя определить уровень достижения цели и решения учебно-производственных задач. Обратная связь должна проходить в атмосфере взаимоуважения и доброжелательности, предоставлять время для того, чтобы ученики исправили ошибки или сменили направление мышления и деятельности.

Инструменты обратной связи:

- письменные комментарии;
- наблюдения;
- опросы;
- вопросы;
- дневники производственного обучения, рабочие тетради;
- дневники обратной связи;
- тетради самоконтроля и др.

Для освоения действия по организации обратной связи с учеником без регулярного отвлечения его от выполнения учебно-производственной задачи, наставник выбирает три производственные задачи своего рабочего места и планирует виды инструментов обратной связи. По конкретным производственным задачам в колонках «В начале», «В середине», «В конце», указывающим период выполнения задачи, наставник вписывает вопросы ученику (не менее 3 вопросов в каждой клетке), которые он будет задавать для организации обратной связи. Наставник понимает, что обратная связь должна быть короткой, конкретной и конструктивной. Также в указанных ячейках наставник вписывает предметы наблюдения (не менее 3-х в каждой клетке).

Производственные задачи	В начале	В середине	В конце
1.		
2.		
3.		

Как выполнить действие?

Наставник по этапам выполнения задачи учеником – в начале, середине и конце, наблюдает и задает подготовленные вопросы для инициирования обратной связи учеником. Проводит с учеником беседу о необходимости обратной связи не только для наставника, но и для самого ученика.

Как завершить действие?

Наставник оценивает краткость, конкретику и конструктивизм заданных вопросов ученику, выделенные предметы наблюдения за процессом выполнения задачи. Вносит пометки и дополнения в записи таблицы, и с указанием даты подшивает их в папку.

Действие 2.8.2 – Рефлексия ученика и коррекция своих действий.

Как подготовить действие?

Для изменения и обучения ученика необходимы следующие условия:

- попытка ученика осуществить заданное практическое действие,
- встреча с затруднением,
- выход в анализ (рефлексию),
- сам анализ попытки (рефлексия) с ее акцентировкой на способности ученика как причине затруднений и с направленностью на снятие этой причины затруднения,
- переход к специфическому действию по результатам рефлексии - проектированию пути приобретения недостающих способностей,
- осуществление этого преобразовательного действия,
- возврат в практическое действие и успешное его завершение.

Специалист-наставник является "выращивающим" новые профессиональные способности через создание условий приемлемые для саморазвития обучаемого. Таким образом, специалист-наставник должен управлять деятельностью ученика по своему саморазвитию.

Для организации рефлексии ученика относительно трудностей в выполнении производственных задач наставник использует карту рефлексии ученика.

1. Трудности, которые испытывает ученик	...
2. Описание ситуации, в которой ученик сталкивается с затруднением	...
3. Как должен был действовать ученик?	...
4. Причины, из-за которых ученик затрудняется выполнить действие (внешние, <u>внутренние</u>)	...
5. Действия, которые должен выполнить ученик по устранению выявленных причин	...

Наставник обнаруживает ситуацию значимого затруднения у ученика при выполнении производственных действий. После окончания работ или домой наставник предлагает заполнить карту рефлексии ученика по возникшему затруднению.

Как выполнить действие?

На следующий день или позже наставник организует обсуждение пунктов заполненной карты рефлексии ученика. В беседе наставник акцентирует внимание ученика на внутренних причинах затруднения, связанных с недостающими умениями ученика. Действия по устранению причин (пункт 5) могут быть учебного и учебно-практического характера. Наставник может предложить учебную задачу для отработки недостающего умения. Например, просмотр и изучение обучающего видеоролика или схематическое моделирование (зарисование) предметов задачи и связей между ними.

Как завершить действие?

Наставник делает копию карты рефлексии ученика, подшивает её и наблюдает за степенью выполнения намеченных после рефлексии действий ученика.

Часть 3. Завершение обучения на рабочем месте

Модуль 3.1 - Методическая и психологическая подготовка ученика к экзамену

№	Уметь:	Знать:	Инструменты:
3.1.1	Проведение пробного экзамена на рабочем месте и оценивание результатов на основе практикозначимых критериев.	Профиль экзаменационных требований по профессии. Критерии оценивания выполнения задач на рабочем месте. Приемы преодоления страха ученика перед экзаменом.	Структура экзамена с распределением на теоретическую и практическую части. Шкала оценивания. Карта оценивания экзамена с критериями.

Действие 3.1.1 – Проведение пробного экзамена на рабочем месте и оценивание результатов на основе практикозначимых критериев.

Как подготовить действие?

Подготовка к экзамену ученика согласно учебным заданиям должна быть сконцентрирована на том, чтобы ученики занимались ориентированным на экзамен содержанием и выполняли задания в условиях, подобным условиям на экзамене.

Все учебные экзаменационные вопросы и задания должны ориентироваться на профиль экзаменационных требований и на содержание экзамена согласно регламенту обучения соответствующей профессии – учебным программам по специальностям с требованиями, согласованными с предприятиями.

Шкала оценивания на экзамене действий наставника:

Баллы	Характеристика	Оценки Германии	Оценки РК
0 – 29	«очень плохо»	6	2
30 – 49	«недостаточно»	5	*
50 – 66	«достаточно»	4	*
67 – 81	«удовлетворительно»	3	3
82 – 91	«хорошо»	2	4
92 – 100	«очень хорошо»	1	5

Для качественной подготовки к экзамену наставник должен учитывать и использовать:

- качественные тексты организации и проведения экзаменов;
- использование учебных ситуации экзаменов полностью, а не фрагментарно, отражающих реальные производственные ситуации;
- учитывать мнение и советы ассоциаций работодателей при подготовке и проведении экзаменов;
- улучшить и доработать оценочные листы, увеличить количество критериев оценки и их обоснование;
- использовать индивидуальное планирование студентов работ при выполнении экзамена;
- использовать в учебном процессе элементов процессного подхода «планируй – выполняй - контролируй»;
- перевод занятий в практический режим с опорой на реальные производственные задачи соответствующей профессии;
- совместное составление преподавателями колледжа и специалистами предприятия карточки профессии (аналог Положения об обучении профессии в Германии) при отсутствии профессионального стандарта;
- в итоговых оценках учитывать текущую учебную практическую деятельность студента с опорой на выполнение конкретных и оформленных заданий.

Предотвращение и уменьшение волнения и страха ученика перед экзаменом:

1. Волнение перед экзаменом не является необычным и может привести к повышению уровня результатов.

2. Однако, у учеников может усиливаться страх перед экзаменом, что препятствует успешному участию в экзамене.
3. Основы для преодоления страха перед экзаменом должны закладываться еще во время обучения, а именно благодаря передаче необходимых профессиональных, индивидуальных и социальных знаний и навыков.
4. Специалист-наставник обязан налаживать отношения с учениками педагогически профессионально. К этому относится, например, создание в период обучения позитивной атмосферы.
5. Тем не менее, специалисты-наставники и преподавательский состав учебных заведений должны концентрироваться на своих профессионально-педагогических знаниях, умениях и не пытаться оказывать терапевтическое воздействие на учеников.

Для методической и психологической подготовки ученика наставник готовит проведение модельного (примерного) экзамена по итогам обучения на его рабочем месте, и ключевые места согласовывает с учеником.

Структура экзаменационного события:

- теория (вес - 40 %) - решение задач;
- практика (вес - 60 %) - демонстрация плана выполнения практического задания, изготовление изделия, детали и т.д., презентация конечного продукта;
- профессиональная беседа (предложения по улучшению процессов, деятельности предприятия, ответы на вопросы наставника).

Наставник составляет 3 задачи для решения учеником и практическое задание (изделие, деталь, блюдо и т.д.) для изготовления учеником на рабочем месте.

Для проведения экзамена составляет лист оценки с критериями. Например, критерии простого листа оценки повара: «меню – приготовление – подача – вкус». А основного листа оценки следующие критерии:

- Предложение меню;
- Процесс работы;
- Обхождение с гостями;
- Использование приборов, оборудования и обиходных предметов;
- Гигиена;
- Техника работы;
- Товарный вид экзаменационной продукции;
- Общая координация.

Наставник составляет карту оценки экзаменационного события, в которой указывает критерии, требования оценивания действий ученика в практическом задании. Например, полнота составленного плана работы, выполнение планового времени, чистота рабочего места, величина погрешности размеров изготовленной детали и т.д.

Вид работы на экзамене	Оценка (%)	Пояснения
Теоретическое задание (40 %)	...	
Практическое задание (60 %), критерии:	...	
- (начало) ...		
- (выполнение) ...		
- (важные моменты, предметы) ...		
- (завершение)	
Профессиональная беседа	...	
Итоговая оценка (в % из 100 %):		

Как выполнить действие?

В разные рабочие дни наставник организует проведение теоретической и практической частей экзамена. Наставник детально обосновывает величину выставленных оценок по соответствующим критериям. После проведения экзамена и оценивания наставник, вместе с учеником анализирует процесс и результаты, выполненные учеником.

Наставник спрашивает мнение ученика относительно содержания и сложности практических задач и практического задания, критериев и величин оценок.

Как завершить действие?

Наставник анализирует актуальность и практическую значимость предложенных ученику задач и практического задания. Определяет степень вовлечения ученика в процедуру проведения и участия в экзамене.

Модуль 3.2 - Отзыв наставника и свидетельство об окончании обучения на рабочем месте

№	Уметь:	Знать:	Инструменты:
3.2.1	Составлять отзыв о профессиональном уровне развития ученика и его достижениях по итогам обучения на рабочем месте	Требования и структуру отзыва. Обязательные сведения, включаемые в отзыв. Требования по профессии.	Структура отзыва. Описания профессиональных требований. Рабочая тетрадь ученика. Шаблоны текста.

Действие 3.2.1 – Составлять учебные планы с учетом своей производственной нагрузки и учебно-производственной нагрузки ученика.

Как подготовить действие?

Программой практики учебного заведения предусмотрено наличие в дневнике практики (или же на отдельном листе) заверенного отзыва о прохождении практики закрепленного руководителя, специалиста-наставника со стороны предприятия. Отсутствие такой характеристики, порождает ненужные вопросы, а также снижает вероятность получения высокой оценки со стороны преподавателя в учебном заведении. Поэтому отзыв о прохождении производственного обучения, практики должен объективно отражать учебно-производственные достижения ученика и затруднения, над причинами которых нужно поработать в учебном заведении.

Необходимые и обязательные сведения, включаемые в отзыв:

- 1) Полное название организации. Пишется не краткая формулировка, а наименование, указанное в регистрационных документах.
- 2) Перечень полученных и усвоенных навыков, знаний, опыта. Образец написания отзыва может быть следующим: «Получены навыки работы с персоналом составом более 10 человек».
- 3) На студента, ученика, проходившего практику, производственное обучение, составляется характеристика с уточнением задач, которые он смог выполнить.
- 4) Отзыв о прохождении стажировки должен иметь информацию о навыках и имеющемся опыте. В нём указываются выполненные цели, задачи. При несоответствии пишется причина негативного восприятия.
- 5) Следующим обязательным пунктом является отзыв руководителя, специалиста-наставника о практике, производственном обучении студента, ученика. Пример, который молодой человек получил на предприятии, и впечатление, произведённое на коллектив и руководство указываются в строгом порядке. Здесь характеризуются все достоинства, недостатки и недоработки, допущенные во время производственной практики, обучения на рабочем месте.

Характеристика и отзыв на студента, проходившего практику должны указывать информацию о периоде и сроках проведения наблюдения. Кроме этого, в бланк вписываются обязанности практиканта и данные о применении теоретических познаний на деле, а также практические навыки, приобретённые за это время. Характеризуются профессиональные качества, оцениваются личные. Только после этого пишется рекомендация, замечания и заключение руководителя производственной практики, приводятся примеры, выставляется итоговая оценка практики.

Примерные и опорные фрагменты текста для составления отзыва на ученика, студента:

- Студент на практике внимателен, имеет хорошую работоспособность, исполнительность. Полностью компетентен для занятия данного рода деятельностью.
- Проявляет дружелюбие, приятен в общении, инициативен, стремится помочь коллегам и желает работать в команде.
- В период прохождения производственной практики замечаний не получал, поэтому рекомендовано продолжать обучение и трудоустроиваться по выбранной профессии.
- Личная оценка практиканту: «Отлично».
- «За период прохождения практики в ТОО «XXX» Айтпаева А.А. зарекомендовала себя с положительной стороны.
- Вся поручаемая ей работа выполнялась точно и в срок. В отношении работы практикант проявила себя как исполнительный, целеустремленный и инициативный специалист, обладающий достаточными практическими навыками и глубокими теоретическими знаниями в сфере ...
- В ходе практики Айтпаева А.А. активно принимала участие в работе коллектива в части организации и проведения ...
- За период прохождения практики ею были исследованы и тщательно проработаны вопросы ..., форм и методов ..., организации ... функций и задач с целью повышения эффективности ...
- Со стороны рядовых работников организации, а также администрации в адрес Айтпаевой А.А. звучали преимущественно положительные рекомендации и отзывы.
- За период прохождения практики в нарушении трудовой дисциплины практикант ...».

Как выполнить действие?

Наставник составляет отзыв на ученика. В беседе с учеником аргументирует приведенные в отзыве утверждения. Спрашивает мнение ученика и возможные дополнения с его стороны, упущенные наставником.

Как завершить действие?

Наставник по внешним проявлениям ученика оценивает его удовлетворенность или не удовлетворенность содержанием отзыва, на копии отзыва для себя делает записи, пометки и подшивает в папку наставника.

Модуль 3.3 - Траектории профессионального развития. Консультирование и рекомендации.

№	Уметь:	Знать:	Инструменты:
3.3.1	Демонстрировать ученику траектории профессионального развития после завершения обучения на рабочем месте	Связь между профессиями и учебными специальностями. Различие профессионального и карьерного роста.	Карта профессионального развития (карьерная карта). Тексты и показатели развития предприятия и отрасли.

Действие 3.3.1 – Демонстрировать ученику траектории профессионального развития после завершения обучения на рабочем месте.

Как подготовить действие?

Профессиональный рост – это расширение разнообразных специализированных знаний, умений и навыков. Профессиональное развитие может быть направлено, как на узкую специализацию, так и на широкую. Высшая точка успеха достигается тогда, когда профессионал очень ценится в своём деле не только на месте работы, но и в кругах своей специальности, и при этом не претендует на руководящие посты – карьерный рост.

Карьерный рост – это не только повышение заработной платы, но и расширение полномочий. Увеличивается и уровень ответственности. Подниматься по карьерной лестнице практически невозможно без профессионального развития.

Профессиональный рост осуществляется в горизонтальной плоскости. При этом сам профессионал выбирает, как ему двигаться — «вглубь» профессии, или же на расширение профессиональной компетентности.

Для эффективного карьерного роста работнику необходимо овладевать новыми компетенциями, которые не были задействованы прежде. Карьерный рост — это расширение полномочий и ответственности сотрудника, движение вверх, переход с одного уровня управления на другой. Карьерный рост более очевиден, чем профессиональный.

Наставник составляет карту профессионального развития с должностями и примерной заработной платой и ступенями полученного образования. Карта профессионального развития составляется с опорой на профессию специалиста-наставника и заполняется родственными и «соседствующими» должностями, профессиями. Стрелками указывает связи между должностями, профессиями.

Степень образования	Должности	Должности	Должности	Зарплата, тенге
Высшее (докторантура)	
Высшее (магистратура)	
Высшее (бакалавриат)	
ТиПО (колледж)	Профессия специалиста- наставника	
Среднее (школа)	
Неоконченное среднее	

После составления карты наставник обсуждает её с коллегами и специалистами управления персоналом предприятия. Вносит дополнения, поправки. Готовит опорный конспект для профессионально-ориентационной беседы с учеником. Указывает перспективы профессионального роста на предприятии наставника, и, в целом, в отрасли.

Как выполнить действие?

Наставник проводит с учеником профессионально-ориентационную беседу с использованием карты профессионального развития и конспекта о перспективах профессионального роста. Совместно обсуждают траектории дальнейшей производственной деятельности по профессии или последующего обучения в колледже по другой специальности или вузе.

Как завершить действие?

Копию карты профессионального развития наставник отдает ученику, а на своем экземпляре фиксирует дополнения и выбранную учеником траекторию. Карта подшивается в папку с указанием даты и фамилии, имени ученика.

Модуль 3.4 - Саморазвитие. Рефлексия (анализ) наставничества. Повышение квалификации наставника.

№	Уметь:	Знать:	Инструменты:
3.4.1	Фиксировать недостаточность своих умений и планировать пути, способы их преодоления.	Полный цикл действий наставника. Шаги проведения рефлексии.	Таблица оценки действий наставника. Карта рефлексии наставника. Индивидуальный план-график освоения умений.

Действие 3.4.1 - Фиксировать недостаточность своих умений и планировать пути, способы их преодоления.

Как подготовить действие?

Управляемое саморазвитие (в обучении) – это корректировка процесса самоизменения человека в чем-либо, обеспечивающая качественный прирост способностей обучаемого. По О.С. Анисимову "управляемое самоизменение", является единицей любого учебного процесса и включает в себя следующие стадии работы педагога и наставника:

– создание (подхватывание) мотивации обучаемого для выполнения учебного действия;

- помощь в опознании затруднения ученика в решении поставленной учебно-практической задачи;
- перевод обучаемого в рефлексию (анализ) своего затруднения;
- управление действиями ученика по восстановлению ситуации, в которой возникло затруднение;
- оказание помощи в выявлении причины затруднения обучаемого в контексте недостающей у него способности (для решения учебной задачи без затруднений) управление процессом проектирования обучаемым действий по приобретению недостающей способности;
- оказание помощи в повышении адекватности самоопределения обучаемого к приобретению нужной способности;
- управление (контроль и коррекция) процессом реализации обучаемым проекта по приобретению недостающей способности;
- диагностическая фиксация обретения обучаемым необходимой способности;
- организация перевода обучаемого к решению прежней (или даже более сложной) учебно-практической задачи;
- контроль и коррекция процесса решения обучаемым учебно-практической задачи;
- фиксация достижения обучаемым учебной цели и организация "вывода" обучаемого из пространства учебной деятельности.

Указанный перечень действий является полным циклом деятельности наставника.

Для помощи наставнику в самооценке своих действий, приводим пример оценочного листа на экзамене наставников в Германии. После обучения через 2 недели для немецких наставников проводится теоретический экзамен, в котором 70 вопросов (ответы – да, нет). Вопросы составляются и утверждаются Федеральным институтом профессионального образования Германии. Через 1 неделю проводится практический экзамен, состоящий из практического задания и профессиональной беседы. Стоимость экзамена 80 евро, пересдача 350 евро. Учебный курс для наставников в объеме 120 ч. стоит 500-600 евро.

Оценочные критерии	Кол. баллов	Замечания
1. Анализ дидактики (10 баллов) 1.1 Тема точно сформулирована и совпадает с Положением об обучении профессии 1.2 Цели и компетенции относительно ситуации сформулированы конкретно 1.3 Сам представил правильный сценарий, все учтено и показано 1.4 Пошаговое представление хода работы 1.5 Подытоживание общего хода работы		
2. Анализ методики (15 баллов) 2.1 Вся информация представлена, озвучена 2.2 Выбор подходящего метода 2.3 Применение нужного метода 2.4 Анализ собственных действий и действий ученика		
3. Оценка практической задачи (25 баллов) 3.1 Приветствует ученика и создает позитивную атмосферу 3.2 Охрана труда, гигиена, здоровье, конфиденциальность 3.3 Правильно указал шаги обучения 3.4 Дает возможность действовать ученику, не объясняет долго, помогает при необходимости 3.5 Точно изъясняется 3.6 Исправляет ошибки, устраняет пробелы знаний 3.7 Использует все для практического задания,		

готовность материалов для обучения		
3.8 Использует открытые вопросы		
3.9 Индивидуальное поведение (жестикуляция, мимика, язык тела и пр.)		
4. Профессиональная беседа (50 баллов)		

Наставник после размышлений и оценивания своей производственно-педагогической деятельности с учеником отмечает в цикле полной деятельности педагога-наставника действия, в которых он испытывает затруднения.

Цикл действий наставника	Затрудняется
1. Создание мотивации ученика для выполнения действия	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Помощь в опознании затруднения ученика в решении поставленной учебно-практической задачи	<input type="checkbox"/>
3. Перевод обучаемого в рефлексию (анализ) своего затруднения	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Управление действиями ученика по восстановлению ситуации, в которой возникло затруднение	<input type="checkbox"/>
5. Оказание помощи в выявлении причины затруднения обучаемого в контексте недостающей у него способности (для решения учебной задачи без затруднений)	<input checked="" type="checkbox"/>
6. Управление процессом проектирования обучаемым действий по приобретению недостающей способности	<input type="checkbox"/>
7. Управление (контроль и коррекция) процессом реализации обучаемым проекта по приобретению недостающей способности	<input checked="" type="checkbox"/>
8. Диагностическая фиксация обретения обучаемым необходимой способности	<input type="checkbox"/>
9. Организация перевода обучаемого к решению прежней (или даже более сложной) учебно-практической задачи;	<input checked="" type="checkbox"/>
10. Контроль и коррекция процесса решения обучаемым учебно-практической задачи;	<input type="checkbox"/>
11. Фиксация достижения обучаемым учебной цели и организация "вывода" обучаемого из пространства учебной деятельности.	<input type="checkbox"/>

Как выполнить действие?

Наставник выбирает из перечня затруднение, наиболее значимое, по его мнению, и описывает ситуацию, которая содержит указанное затруднение, в карте рефлексии наставника.

1. Затруднение (наиболее значимое)	...
2. Описание ситуации, в которой наставник испытывает затруднение	...
3. Ради чего, наставник совершает в данной ситуации?	
4. Как должен действовать наставник в данной ситуации?	...
5. В чем причина, из-за которой наставник затрудняется выполнить действие (внешние, <u>внутренние</u>)	...
6. Действия, задачи, которые должен выполнить наставник по устранению выявленных причин	...
6.1 в общем	
6.2 конкретно, детально	

Для отработки умения рефлексивных шагов, наставник может составить аналогичную рефлексивную карту по ещё 3-и индивидуальным затруднениям.

Наставник заполняет индивидуальный план-график освоения недостающих умений и знаний наставника, составленный на основе рефлексии собственных трудностей наставником с использованием заполненных рефлексивных карт.

Тема и предмет освоения	Место, организация	Вид, способ обучения	Стоимость (примерно)	Сроки (примерно)
1.
2.

Как завершить действие?

Индивидуальный план-график наставник может передать в управление персоналом и согласовать возможность обучения и тренингов за счет предприятия, или в планируемых учебных мероприятиях колледжа. Раз в полугодие или квартал, наставник отмечает в плане текущее состояние и достигнутый прогресс.

Заключение

Наставник содержанием книги (подготовкой и выполнением описанных действий) фактически приглашен в условия рабочей среды (педагогической) взаимодействия с учеником на предприятии. Аналогично тому, как ученик вовлекается и осваивает профессиональные рабочие действия непосредственно в производственном процессе, совершая производственно-учебные действия, указанные наставником. Дело только за ним – будущим наставником, приступить к выполнению описанных действий.

Роль книги (описания действий) ученика, молодого специалиста в Германии выполняет Положение об обучении профессии, а в Казахстане – разрабатываемые профессиональные стандарты, существующие квалификационные требования, должностные инструкции и технологические карты.

Действия, выполненные по книге, есть фактически пройденный маршрут наставника по карте становления квалификации специалиста-наставника на производстве, состоящая из частей (блоков), модулей и единиц, шагов – действий наставника.

По итогам неоднократного выполнения специалистом-наставником действий (единиц книги наставника) по обучению ученика на своем рабочем месте, сгруппированных по модулям освоения учебной программы, приобретает, закрепляется и формируется личный опыт наставника участия в производственном обучении.

Таким образом, структура книги наставника «блок (3 части) – модуль (15) – действия (37)» обеспечивает возможность создавать как тренеру наставников, так и самому наставнику дополнительные, индивидуальные необходимые «действия», которые им востребованы в конкретных ситуациях обучения на рабочем месте с учетом особенностей предприятия, производства, технологий. При необходимости можно создать дополнительные модули для группировки «действий».

Для становления профессиональной позиции, профиля специалиста-наставника как полноценной профессиональной квалификации требуется процедура её создания и признания. Создание может произойти при стандартизации требования к наставнику – разработке и утверждение карточки профессии или отдельного профессионального стандарта «Специалист-наставник обучения на рабочем месте». После внесения этой квалификации в Национальный классификатор занятий РК и другие справочники она становится официально признанной. Рыночное укрепление и утверждение квалификации «Специалист-наставник обучения на рабочем месте» начинается с оценки умений кандидатов и после успешного результата оценки, присуждения им квалификации наставника.

Хранителями, координаторами и проводниками этой важной квалификации, по нашему мнению, должны быть эксперты департамента развития человеческого капитала НПП РК «Атамекен» и отделов развития человеческого капитала региональных палат предпринимателей.

Авторы считают структуру и содержание книги наставника доступной в любом виде для использования в обучении, и открытой для каждого наставника, студента, преподавателя, читателя дополнить описаниями действий по предложенному формату или даже модулями. Отзывы, предложения, замечания и дополнения к книге с Вашим авторством можно направлять по адресам: m.issabekov@kazlogistics.kz, isabekovmarat@gmail.com, l.shonayeva@atameken.kz.

Электронные версии книги наставника размещены по ссылкам:

- 1) <http://atameken.kz/ru/services/19-obuchenie>
- 2) <http://kazlogistics.kz/ru/professionalnye-kvalifikatsii-na-transporte/>
- 3) www.facebook.com/groups/RPPTrir/

Список использованных источников

1. Проект в области профессионального образования Ремесленной палаты Трир и учреждений профессионального образования в Казахстане. Трир, Германия. www.facebook.com/groups/RPPTrir/
2. Рамочная программа подготовки специалистов-наставников. НПП РК "Атамекен", г. Астана, 2017. <https://goo.gl/NdnE3n>
3. Департамент развития человеческого капитала НПП РК "Атамекен" <http://atameken.kz/ru/departments/10-department-razvitiya-chelovecheskogo-kapitala>
4. Дуальное обучение на сайте НПП РК «Атамекен» <http://atameken.kz/ru/services/19-obuchenie>
5. Дуальная система образования. Шонаева Л. <https://youtu.be/ykoYDGQZruE>
6. Техническое и профессиональное образование на сайте МОН РК http://edu.gov.kz/ru/deyatelnost/list.php?SECTION_ID=25
7. Ремесленная палата Трир www.hwk-trier.de, www.facebook.com/hwktrier
8. Торгово-промышленная палата Трир www.ihk-trier.de
9. Федеральный институт профессионального образования, Бонн www.bibb.de
10. Положения о профессиях (разные варианты поиска и представления) www.bibb.de/berufe
11. Форум для наставников www.foraus.de
12. Тестовые вопросы для будущих наставников www.top-aevo.de/ausbilder.html
13. Экзаменационный портал дуального обучения www.prueferportal.org
14. Наставничество на предприятии. <http://diplomba.ru/work/24553>
15. В помощь бизнесмену. Наставничество как метод обучения персонала <http://hiterbober.ru/businessmen/nastavnichestvo-kak-metod-obucheniya-personala.html>
16. Обучение на рабочем месте. <http://lektsii.org/5-75949.html>
17. Дуальная система профессионального обучения на Фольксваген Груп Рус. Презентация, 2015 г. Россия. Калуга.
18. Бондаренко Н. Пять главных приемов наставничества. Как обучать и мотивировать взрослых людей // Управление корпоративной культурой. – 2009. - № 4. – С. 282-289.
19. Айсмонтас Б.Б. Педагогическая психология: Учебное пособие для студентов М: МГППУ, 2004. - 368 с. www.ido.rudn.ru/psychology/pedagogical_psychology/7.html
20. Папонова Н. Е. Методы обучения персонала на рабочем месте // Кадры предприятия. – 2007. - N 5. - С. 53-58.
21. Коммуникация эффективная: принципы, правила, навыки, приемы. Условия эффективной коммуникации: <http://fb.ru/article/247809/kommunikatsiya-effektivnaya-printsipyi-pravila-navyiki-priemyi-usloviya-effektivnoy-kommunikatsii>
22. Продуктивное общение: <https://scicenter.online/karera-scicenter/produktivnoe-obschenie-38734.html>
23. Технологии эффективного общения: <http://uspeh-success.ru/tehnologii-effektivnogo-obshheniya/>
24. Верхоглазенко В.Н. О схематизации в управлении www.acmegroup.ru/node/438
25. Верхоглазенко В.Н. Командообразование: типология и основы управления. <http://acmegroup.ru/node/184>
26. Руководство по организации подготовки наставников производственного обучения. Анне Ламми. Tampere, 2014 www.oph.fi/download/155757_guide_on_implementing_workplace_instructor_training_russian.pdf
27. Обучающая сессия Политехнического колледжа “Казахмыс”, 30-31 марта 2016 г. <https://youtu.be/VyIzxCFzE8c?t=555>
28. Маяк профессионального образования (Россия) <http://prof-mayak.ru/>