



ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
УГМК



Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования
«Технический университет УГМК»
(НЧОУ ВО «ТУ УГМК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор НЧОУ ВО «ТУ УГМК»



В.А. Лапин
(инициалы, фамилия)

2022 г.

ПРОГРАММА
повышения квалификации
«Управление процессами: школа мастера»
(наименование программы)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Получение новой компетенции, необходимой для осуществления профессиональной деятельности:

- способность осуществлять руководство производственным участком;
- способность обеспечить эффективную систему управления персоналом на производственном участке.

1.2. Планируемые результаты обучения

Слушатель должен знать:

- требования к профессиональной подготовке мастера;
- методы управления поведением подчиненных;
- техники постановки задач подчиненным;
- методы мотивации персонала для повышения результативности и мотивации подчиненных;
- способы адаптации новичков;
- принципы делегирования полномочий.

Слушатель должен уметь:

- управлять технологическими процессами, оперативно выявлять и устранять причины их нарушения;
- разрабатывать мероприятия с целью повышения организационно-технической культуры производства, рационального использования рабочего времени;
- контролировать соблюдение рабочими правил охраны труда и техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- формировать у рабочих чувство ответственности и заинтересованности в своевременном и качественном выполнении производственных заданий;
- организовать процесс взаимодействия с другими подразделениями в процессе реализации планов и достижения целей.

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

Высшее или среднее профессиональное образование.

1.4. Программа разработана с учетом:

- квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (утвержден постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37), должность «Мастер участка».

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Учебный план приведен в таблице 2.1.

Таблица 2.1 – Учебный план

Наименование раздела		Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.			СРС, час	Текущий контроль (шт.)			Промежуточная аттестация	
				лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары		РК, РГР, рефераты	КР	КП	Зачет	Экзамен
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Мастер в управлении цехом: задачи, обязанности, права, ответственность	3	3	0	0	3	0	0	0	0	0	-
2.	Развитие навыков управления	10	10	0	0	2	0	0	0	0	0	-
3.	Организация работы подразделений	10	10	0	0	10	0	0	0	0	0	-
4.	Итоговая аттестация	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Итого		24	23	0	0	23	0	0	0	0	1	-
Примечание – При отсутствии СРС, текущего контроля, промежуточной аттестации соответствующие графы можно исключить.												

2.2. Учебно-тематический план (при необходимости)

№ п/п	Наименование раздела и тем	Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.		
				лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары
1	2	3	4	5	6	7
1.	Мастер в управлении цехом: задачи, обязанности, права, ответственность	3	3	0	0	3
1.1	Требования к профессиональной подготовке мастера.	1	1	0	0	1
1.2	Роль мастера в системе производственной деятельности цеха	1	1	0	0	1
1.3	«Золотой стандарт» мастера	1	1	0	0	1
2.	Развитие навыков управления	10	10	0	0	10
2.2	Два уровня делового общения: содержательно - деловой и личностно-эмоциональный	1	1	0	0	1
2.3	Как понять поведение подчиненных. Управление поведением подчиненных	1	1	0	0	1
2.4	Что влияет на эффективность работы подчиненных. Инструктирование. Постановка задач подчиненным	1	1	0	0	1
2.5	Обеспечение контроля на производственном участке	2	2	0	0	2
2.6	Обеспечение дисциплины. Дисциплинарное собеседование	2	2	0	0	2
2.7	Мотивация персонала для повышения результативности и мотивации подчиненных. Достижение доверия подчиненных и руководителя	2	2	0	0	2
2.8	Роль мастера в адаптации новичков	1	1	0	0	1
3.	Организация работы подразделений	10	10	0	0	10
3.1	Делегирование полномочий: основные правила, типичные ошибки, причины сопротивления делегированию со стороны подчиненных.	2	2	0	0	2
3.2.	Производственный процесс и его эффективность	2	2	0	0	2

№ п/п	Наименование раздела и тем	Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.		
				лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары
1	2	3	4	5	6	7
3.3	Контроль подчиненных, процесса и результатов деятельности	1	0	0	0	1
3.4	Организация взаимодействия с другими подразделениями в процессе реализации планов и достижения целей	1	0	0	0	1
3.5	Органограмма (проект работы подразделения в условиях оптимизации)	4	4	0	0	4
	Итоговая аттестация	1	1	0	0	0
	Всего	16	0	0	0	15

2.3. Примерный календарный учебный график

Период обучения (дни, недели) ¹⁾	Наименование раздела
Первый день	Мастер в управлении цехом: задачи, обязанности, права, ответственность. Развитие навыков управления.
Второй день	Развитие навыков управления. Организация работы подразделений.
Третий день	Организация работы подразделений. Итоговая аттестация
¹⁾ Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение	

2.4. Рабочие программы разделов

№, наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)
1	2	3	4	5
1 - Мастер в управлении цехом: задачи, обязанности, права, ответственность				
1.1	-	-	Требования к профессиональной подготовке мастера (1)	-
1.2	-	-	Роль мастера в системе производственной деятельности цеха (1)	-
1.3			«Золотой стандарт» мастера (1)	

2 – Развитие навыков управления				
2.1	-	-	Два уровня делового общения: содержательно - деловой и личностно-эмоциональный (1)	-
2.2	-	-	Как понять поведение подчиненных. Управление поведением подчиненных (1)	-
2.3	-	-	Что влияет на эффективность работы подчиненных. Инструктирование. Постановка задач подчиненным (1)	-
2.4	-	-	Обеспечение контроля на производственном участке (2)	-
2.5	-	-	Обеспечение дисциплины. Дисциплинарное собеседование (2)	-
2.6	-	-	Мотивация персонала для повышения результативности и мотивации подчиненных. Достижение доверия подчиненных и руководителя (2)	-
2.7	-	-	Роль мастера в адаптации новичков (1)	-
3 – Организация работы подразделений				
3.1.			Делегирование полномочий: основные правила, типичные ошибки, причины сопротивления делегированию со стороны подчиненных (2)	
3.2.			Производственный процесс и его эффективность (2)	
3.3			Контроль подчиненных, процесса и результатов деятельности (1)	
3.4			Организация взаимодействия с другими подразделениями в процессе реализации	

			планов и достижения целей (1)	
3.5			Органограмма (проект работы подразделения в условиях оптимизации) (4)	

2.5. Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

2.5.1. Форма(ы) промежуточной и итоговой аттестации:

Итоговая аттестация проводится в форме выполнения проектной работы.

2.5.2. Оценочные материалы

Критерии оценки уровня освоения программы:

- Минимальный уровень – соответствует оценке «удовлетворительно» и обязательный для всех слушателей по завершении освоения программы обучения.

- Базовый уровень – соответствует оценке «хорошо» и характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции.

- Повышенный уровень – соответствует оценке «отлично» и характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции, важен как качественный ориентир для самосовершенствования.

Оценка «зачтено» соответствует одному из уровней сформированности компетенций: минимальный, базовый, повышенный.

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» ставятся слушателю, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.

2.5.3. Методические материалы

1. Положение об итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК».

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебные аудитории Технического университета УГМК	Практические занятия	Мультимедийное оборудование

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Фесенко, О.П. Практикум по конфликтологии, или учимся разрешать конфликты (для студентов всех направлений подготовки) [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.П. Фесенко, С.В. Колесникова. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2014. — 128 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/44272>. — Загл. с экрана.

3.3. Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляют преподаватели-практики, имеющие опыт консультирования по производственному менеджменту.

3.4. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)

Электронные информационные ресурсы	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

Использование ДОТ не предусмотрено в данной программе.

4. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Руководитель программы: *Худякова Олеся Евгеньевна*, специалист управления дополнительного профессионального образования НЧОУ ВО «Технический университет УГМК».

Составители программы: *Куликова Елена Сергеевна*, консультант по производственному менеджменту, оптимизации бизнес-процессов, стратегическому управлению; кандидат экономических наук.