



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

(подпись) (инициалы, фамилия)

2022 г.

**ПРОГРАММА**  
повышения квалификации  
**«Школа мастеров производства»**  
(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
<b>1.</b>	<b>Мастер в управлении цехом: задачи, обязанности, права, ответственность</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
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
<b>2.</b>	<b>Развитие навыков управления</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
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
<b>3.</b>	<b>Организация работы подразделений</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
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) <sup>1)</sup>	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
<sup>1)</sup> 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.