Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра менеджмента качества и инноваций

УТВЕРЖДАЮ
Директор института передовых инженерных технологий
_____ И.Ю. Кольчурина
подпись
«____» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Теоретические основы программы производственного обучения и наставничества в организации

27.03.02 «Управление качеством»
(направленность (профиль): «Управление производственными системами»)

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очно-заочная форма

Срок обучения: 4 года 6 месяцев

Год начала подготовки 2025

Новокузнецк
2025

СибГИУ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: fc9174b54ee9e52ecccebc4447325f87f55889f2
Владелец: Директор ИПИТ Кольчурина Ирина Юрьевна
Действителен: с 17 апреля 2024 г. по 11 июля 2025 г.
Дата и время: 09-06-2025 16:04:20 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– изучение теоретических и практических основ применения программы производственного обучения и наставничества в организации.

Задачами учебной дисциплины являются:

– изучение особенностей развития современной концепции программы производственного обучения и наставничества в организации;

– изучение последовательности и содержания основных этапов применения программы производственного обучения и наставничества в организации.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений **Блока 1 «Дисциплины (модули)»** ООП по направлению подготовки (специальности) 27.03.02 «Управление качеством».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

– Введение в систему непрерывных улучшений;

– Основы интеллектуального труда и управление временем.

Учебная дисциплина дополняет знания и умения, получаемые по одновременно изучаемым и последующим учебным дисциплинам:

– Практические аспекты внедрения отраслевых систем менеджмента в организации;

– Организационное проектирование.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Планируемые результаты обучения
Командная работа и лидерство	УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовыват	УК-3.2 Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности и	– знать: методы эффективного взаимодействия при реализации программы производственного обучения и

	ь свою роль в команде	устанавливает разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.)	наставничества в организации. – уметь: определять ответственность и полномочия участников программы производственного обучения и наставничества в организации.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Применяет знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.) для саморазвития и успешного выполнения порученной работы	– знать: свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для успешной реализации программы производственного обучения и наставничества в организации. – уметь: применять знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешной реализации программы производственного обучения и наставничества в организации.

4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебные занятия по учебной дисциплине проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа включает в себя занятия лекционного типа (лекции), занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы), промежуточную аттестацию обучающихся и иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ООП на иных условиях, в том числе при проведении промежуточной аттестации обучающихся.

Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Объем учебной дисциплины

Семестр / курс		***ИТОГО***	***7 семестр***
Форма промежуточной аттестации			*экзамен*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***108***	*108*
	зачетных единиц	***3***	*3*
Лекции, *академ. час.*		***2***	*2*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***6***	*6*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Курсовая работа / проект, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Консультации, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Самостоятельная работа, *академ. час.*		***55***	*55*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Контроль, *академ. час.*		***45***	*45*
в форме практической подготовки		***0***	*0*

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Теоретические основы программы производственного обучения и наставничества в организации;

Тема 1.1 Цели, задачи и ключевые понятия (Объем, цель и задачи дисциплины её место в структуре основной образовательной программы и связь с другими дисциплинами. Теоретическая и методическая база изучаемой дисциплины. Цели и задачи разработки и внедрения системы наставничества в организации. Суть наставничества, ключевые понятия);

Тема 1.2 Особенности развития современной концепции программы производственного обучения и наставничества в организации (Становление и развитие наставничества как формы корпоративного обучения персонала. Функции наставника. Плюсы и минусы системы наставничества);

Раздел 2 Практические аспекты разработки и внедрения программы производственного обучения и наставничества в организации;

Тема 2.1 Программа производственного обучения и наставничества персонала в организации (Модели профессионально-производственной подготовки кадров – будущих наставников предприятия. Сущность и содержание этапов внедрения программы производственного обучения и наставничества персонала в организации);

Тема 2.2 Особенности обучения на рабочем месте на примере опыта отечественных и зарубежных предприятий (Традиционные и инновационные формы и методы, используемые в зарубежной и отечественной практике корпоративного обучения молодых кадров на предприятии).

5 Перечень тем лекций

№ раздела / темы дисциплины	Темы лекций	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1; Тема 1.1.	Цели, задачи и ключевые понятия	0.5	
Раздел 1; Тема 1.2.	Особенности развития современной концепции программы производственного обучения и наставничества в организации	0.5	
Раздел 2; Тема 2.1.	Программа производственного обучения и наставничества персонала в организации	0.5	
Раздел 2; Тема 2.2.	Особенности обучения на рабочем месте на примере опыта отечественных и зарубежных предприятий	0.5	
Итого:		**2**	**0**

6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	Особенности развития современной концепции программы производственного обучения и наставничества в организации	1	
Раздел 2.	Производственный инструктаж	2	
Раздел 2.	Улучшение и стандартизация методов работы	2	

Раздел 2.	Трудовые взаимоотношения	1	
Итого:		**6**	**0**

7 Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	**Темы лабораторных работ**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

№ раздела / темы дисциплины	**Темы курсовых работ (проектов)**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

9 Виды самостоятельной работы

№ раздела / темы дисциплины	**Виды самостоятельной работы**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Оформление отчета о практической работе; 4. Подготовка к практическому занятию; 5. Прохождение тестирования.	20	
Раздел 2.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Оформление отчета о практической работе; 4. Подготовка к практическому занятию; 5. Прохождение тестирования.	35	
Контроль	*Подготовка к экзамену*	45	
Итого:		**100**	**0**

10 Матрица компетентностных задач по учебной дисциплине

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Контролируемые компетенции	Оценочные средства
Раздел 1.	УК-3; УК-6	1. Вопросы для собеседования при защите отчета о практической работе; 2. Наблюдение за работой на практическом занятии; 3. Отчет о практической работе; 4. Оценка участия в работе на лекционном занятии; 5. Тестовые задания
Раздел 2.	УК-3; УК-6	1. Вопросы для собеседования при защите отчета о практической работе; 2. Наблюдение за работой на практическом занятии; 3. Отчет о практической работе; 4. Оценка участия в работе на лекционном занятии; 5. Тестовые задания
Экзамен.	УК-3; УК-6	1. Вопросы к экзамену; 2. Экзамен на основе результатов компьютерного тестирования; 3. Экзамен на основе результатов текущего контроля; 4. Экзамен на основе результатов тестирования

11 Входной контроль

11.1 Цель входного контроля − определить начальный уровень подготовленности обучающихся и выстроить индивидуальную траекторию обучения. В условиях личностно-ориентированной образовательной среды результаты входного оценивания обучающегося используются как начальные значения в индивидуальном профиле академической успешности обучающегося.

11.2 Описание оценочных средств

Форма проведения входного контроля – тестирование.

Длительность тестирования – 10 минут.

Тестирование проводится в течение первых двух недель изучения учебной дисциплины в СУО «Moodle».

Для проведения тестирования используются 10 вопросов из перечня тестовых заданий для входного контроля (для ответа на 1 вопрос, как правило, выделяется 1 минута).

Шкала оценивания результатов тестирования

За каждый правильный ответ выставляется 1 балл. Оценка выставляется в зависимости от процента правильных ответов:

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка
86 до 100	«отлично»
от 67до 85	«хорошо»
от 50 до 66	«удовлетворительно»
менее 50	«неудовлетворительно»

Основываясь на результатах тестирования, формируется индивидуальная траектория обучающегося (группы обучающихся), исходя из следующих соображений:

– 86 – 100 % – обучающийся готов к изучению учебной дисциплины без дополнительного повторения изученного ранее материала;

– 50 – 67 % – обучающийся в целом готов к изучению учебной дисциплины, требуется повторение отдельных вопросов(тем) изученного ранее материала, необходимого для успешного освоения учебной дисциплины;

– 49% и менее – обучающийся имеет слабую подготовку к изучению учебной дисциплины, необходимы корректирующие занятия и консультации.

Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся приведены в приложении.

12 Текущий контроль

12.1 Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. Данный вид контроля стимулирует у обучающихся стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины и позволяет оценить степень освоения изученного материала.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе педагогического работника, в том числе посредством использования СУО «Moodle».

Формы проведения текущего контроля – вопросы для собеседования при защите отчета о практической работе; наблюдение

за работой на практическом занятии; отчет о практической работе; оценка участия в работе на лекционном занятии; тестовые задания.

12.2 Описание оценочных средств

Шкалы оценивания (методики оценки)

12.2.1 Рекомендации по оцениванию результатов тестирования обучающихся

Тестирование (бланковое или компьютерное с использованием СУО «Moodle») проводится по изученным разделам (темам) учебной дисциплины для выявления уровня умений и знаний обучающегося, мотивирования обучающегося к активизации самостоятельной работы по усвоению учебного материала, выявления и устранения пробелов в знаниях, повышения дисциплины и организации учебной деятельности обучающегося.

Тестирование (бланковое или компьютерное с использованием СУО «Moodle») проводится на практическом занятии или в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся. Перед тестированием обучающийся должен быть ознакомлен с правилами тестирования и критериями оценки. Длительность тестирования определяется количеством вопросов в тестовом задании (как правило, 10 – 20 вопросов из базы типовых тестовых заданий по изученным разделам (темам) учебной дисциплины): для ответа на 1 вопрос, как правило, выделяется 1-2 минуты.

При проведении текущего контроля в виде тестирования обучающемуся, как правило, предлагаются вопросы следующих типов:

– выбор только одного ответа. Обучающийся выбирает один из предложенных вариантов ответа. В случае выбора неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл;

– выбор одного или нескольких ответов. Обучающийся вправе выбрать любое непустое множество ответов. За каждый правильный ответ обучающийся получает определенное количество баллов (суммарная оценка всех правильных ответов на вопрос – 1 балл). При выборе хотя бы одного неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов;

– введение «короткого ответа» или «числового ответа». Обучающийся должен однозначно сформулировать требуемый ответ. В случае ввода неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл;

– установление соответствия (ответ на каждый из нескольких вопросов должен быть выбран из списка возможных). Обучающемуся необходимо сопоставить друг другу несколько вариантов ответов. За каждый правильный ответ обучающийся получает 0,5 балла (итоговая оценка ответов на вопросы суммируется). При выборе хотя бы одного

неправильного ответа обучающийся получает за данный блок вопросов 0 баллов;

– выбор пропущенных слов предполагает, что пропущенные слова в тексе заполняются с помощью выпадающего меню. В случае выбора неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл.

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка
86 до 100	«отлично»
от 67 до 85	«хорошо»
от 50 до 66	«удовлетворительно»
менее 50	«неудовлетворительно»

12.2.2 Рекомендации по оцениванию участия обучающихся в работе на лекционных занятиях

Формирование у обучающихся добросовестного и ответственного отношения к собственному профессиональному образованию проявляется в обязательном его присутствии на лекционном занятии.

На лекционных занятиях происходит формирование информационной компетентности обучающихся, в том числе способности фиксировать информацию с помощью конспектирования учебного материала. Преподаватель на лекционных занятиях акцентирует внимание обучающихся на том, как необходимо оформлять конспект лекций в тетради. По окончании лекционных занятий преподаватель осуществляет проверку тетрадей обучающихся и оценивает их.

Критерии оценки участия обучающихся в работе на лекционных занятиях

Наименование параметра оценки	Максимальное количество баллов за одно лекционное занятие
Наличие у обучающихся добросовестного и ответственного отношения к собственному профессиональному образованию, выраженное в посещении лекций	0,5
Умение конспектировать учебный материал в тетради, в том числе: – материал изложен последовательно, четко и аккуратно; – в конспекте имеются изученные темы, основные термины, схемы	0,5
Всего	1

Если по результатам оценки участия в лекционных занятиях в среднем за семестр обучающийся набрал не менее 0,5 баллов, то ему выставляется оценка «*зачтено*», менее 0,5 баллов – «*не зачтено*».

12.2.3 Рекомендации по оцениванию в процессе наблюдения за работой на практическом занятии

Наблюдение за работой на практическом занятии – важнейший компонент контроля деятельности обучающихся и качества их обучения. Подготовку к практическим работам обучающиеся осуществляют в рамках самостоятельной работы.

Критерии оценки в процессе наблюдения за работой на практическом занятии:

– самостоятельность выполнения задания и работы с методическими указаниями (учитывается работа в течение занятия, быстрота и способность нахождения в методических указаниях нужной информации);

– правильность выполнения работы (учитывается последовательность выполняемых действий, умение работать с инструментами и/или средствами вычислительной техники);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения работы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся);

– активность обучающегося при выполнении практической работы (учитывается индивидуальная работа и работа в группе).

Система оценивания двухуровневая.

Оценку «*зачтено*» получает обучающийся если он выполнил указанную в методических указаниях последовательность действий, получил результат, при выполнении практической работы проявил активность, самостоятельность; выделенное время использовал рационально.

Оценку «*не зачтено*» получает обучающийся, который не умеет самостоятельно работать с методическими указаниями, не может правильно выполнить указанную последовательность действий, не рационально использует отведенное время, Оценка «*не зачтено*» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

12.2.4 Рекомендации по оцениванию отчета о практической работе

Оформление отчета о проделанной практической работе обучающиеся осуществляют по итогам выполнения работы. Требования к содержанию отчета содержатся в методических указаниях.

Критерии оценки отчета о практической работе:

– правильность выполнения работы (учитывается полнота отчета о практической работе, наличие всех необходимых данных, наличие выводов, наличие ошибок и неточностей);

– аккуратность оформления отчета о практической работе.

Система оценивания двухуровневая.

Оценку «*зачтено*» получает обучающийся если он подготовил отчет о практической работе в котором: задание выполнено без серьезных ошибок и оформлено в соответствии с требованиями (без серьезных недочетов), содержание раскрывает тему задания.

Оценку «*не зачтено*» получает обучающийся, который представил отчет о практической работе не соответствующий требованиям, содержащий ошибки в расчетах, выводах. Оценка «*не зачтено*» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

12.2.5 Рекомендации по оцениванию ответов на вопросы в процессе собеседования при защите отчета о практической работе

Подготовку к защите отчета о практической работе обучающиеся осуществляют в рамках самостоятельной работы. Защиту отчета о практической работе обучающиеся осуществляют на практическом занятии по итогам выполнения заданий практической работы. Вопросы для подготовки к защите отчета о практической работе представлены в методических указаниях к практическим занятиям.

Критерии оценки устных ответов на вопросы при защите отчета о практической работе:

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– сопровождение ответа примерами (учитывается умение грамотно и с пользой применять фактический материал для подкрепления теоретического при устном ответе);

– рациональность использования времени, отведенного на ответ (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

Система оценивания двухуровневая.

Оценку «*зачтено*» получает обучающийся если он при собеседовании обнаруживает знание и понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры; при ответе на вопросы излагает материал без серьезных ошибок; выделенное на ответ время использует рационально.

Оценку «*не зачтено*» получает обучающийся, который не рационально использует отведенное на ответ время; обнаруживает

незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «*не зачтено*» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) учебной дисциплины приведены в приложении.

13 Промежуточная аттестация

13.1 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине предназначены для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения учебной дисциплины в установленной учебным планом форме и позволяют определить качество усвоения изученного материала.

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по учебной дисциплине является: экзамен.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся включают: вопросы к экзамену; экзамен на основе результатов текущего контроля; экзамен на основе результатов компьютерного или бланкового тестирования.

13.2 Оценивание обучающегося на экзамене

Экзамен проводится на основе результатов текущего контроля и/или в форме компьютерного (с использованием СУО «Moodle») или бланкового тестирования, которое охватывает все изученные вопросы и/или собеседования по теоретическим вопросам, составленным по соответствующим темам разделов изучаемой учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация может производиться на основе текущего контроля успеваемости при условии выполнения всех заданий в семестре, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Таблица – Шкала оценивания экзамена на основе результатов текущего контроля успеваемости обучающегося по дисциплине «Теоретические основы программы производственного обучения и наставничества в организации»

Оценка экзамена	Требования к знаниям

Оценка экзамена	Требования к знаниям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если исчерпывающе, последовательно, четко и логически излагал ответы на устные вопросы при опросах, подтвердил освоение программного материала выполнением тестовых заданий на среднюю оценку выше четырех с половиной баллов, выполнил все практические задания и посещал более 80% аудиторных занятий.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагал ответы на устные вопросы при опросах, подтвердил освоение программного материала выполнением тестовых заданий на среднюю оценку выше трех с половиной баллов, выполнил правильно более 80% практических заданий и посещал более 60% аудиторных занятий.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускал неточности при изложении ответов на устные вопросы при опросах, подтвердил освоение программного материала выполнением тестовых заданий на среднюю оценку выше двух с половиной баллов, выполнил правильно более 60% практических заданий и посещал более 40% аудиторных занятий.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он неуверенно отвечал, допускал серьезные ошибки при изложении ответов на устные вопросы при опросах, не подтвердил освоение программного материала и выполнил тестовые задания на среднюю оценку ниже двух с половиной баллов, выполнил правильно менее 60% практических заданий и посещал менее 40% аудиторных занятий.

Тестирование (в бланковое или компьютерное) может проводиться посредством СУО «Moodle» в компьютерном классе вуза. Время, отводимое на выполнение теста, зависит от количества вопросов в тестовом задании: для ответа на 1 вопрос, как правило, выделяется 1-2 минуты. Прохождение промежуточной аттестации с помощью средств удаленного доступа запрещено.

Максимальное количество вопросов – 30. Максимальное количество баллов, полученное при прохождении итогового теста – 30.

При проведении промежуточного контроля в виде тестирования обучающемуся предлагаются вопросы следующих типов:

– выбор только одного ответа. Обучающийся выбирает один из предложенных вариантов ответа. В случае выбора неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл;

– выбор одного или нескольких ответов. Обучающийся вправе выбрать любое непустое множество ответов. За каждый правильный ответ обучающийся получает определенное количество баллов (суммарная оценка всех правильных ответов на вопрос – 1 балл). При выборе хотя бы одного неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов;

– введение «*короткого ответа*» или «*числового ответа*». Обучающийся должен однозначно сформулировать требуемый ответ. В случае ввода неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл;

– установление соответствия (ответ на каждый из нескольких вопросов должен быть выбран из списка возможных). Обучающемуся необходимо сопоставить друг другу несколько вариантов ответов. За каждый правильный ответ обучающийся получает 0,5 балла (итоговая оценка ответов на вопросы суммируется). При выборе хотя бы одного неправильного ответа обучающийся получает за данный блок вопросов 0 баллов;

– выбор пропущенных слов предполагает, что пропущенные слова в тексе заполняются с помощью выпадающего меню. В случае выбора неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл;

– «*перетаскивание на изображение*» (изображение или текст необходимо «перетащить» в зону на фоновом изображении), «*перетаскивание в текст*» (пропущенные слова в тексе заполняются с помощью перетаскивания) или «*перетаскивание маркеров*» (маркеры «перетаскиваются» на фоновое изображение). В случае хотя бы одного неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл.

Таблица – Шкала оценивания результатов тестирования обучающегося по дисциплине «Теоретические основы программы производственного обучения и наставничества в организации»

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка
86 до 100	«отлично»
от 67 до 85	«хорошо»
от 50 до 66	«удовлетворительно»
менее 50	«неудовлетворительно»

Таблица – Шкала оценивания обучающегося на экзамене в устной форме по дисциплине «Теоретические основы программы производственного обучения и наставничества в организации»

Оценка экзамена	Требования к знаниям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал различной литературы, правильно обосновывает принятое нестандартное решение, владеет приемами выполнения практических задач по формированию компетенций.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо

Оценка экзамена	Требования к знаниям
	знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«удовлетвори тельно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, испытывает сложности при выполнении практических работ и затрудняется связать теорию вопроса с практикой.
«неудовлетво рительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений по методике выполнения практической работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по данной учебной дисциплине.

Задания и вопросы для промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении.

14 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) литература:

1 Методика профессионального обучения : учебное пособие / В.И. Блинов, Е.Ю. Есенина, И.С. Сергеев [и др.]. – Москва : Юрайт, 2025. – 219 с. – ISBN 978-5-534-05089-9. – URL: https://urait.ru/bcode/563321 (дата обращения: 20.03.2025);

2 Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебник для вузов / М. В. Кларин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02811-9. – URL: https://urait.ru/bcode/562199 (дата обращения: 20.03.2025);

3 Развитие потенциала сотрудников: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации : практическое пособие / Жигилий О., Глотова А., Борчанинова Э. [и др.] ; ред. Савина М. – 5-е изд. – Москва : Альпина Паблишер, 2016. – 279 с. – ISBN 978-5-9614-4582-4. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=81814 (дата обращения: 20.03.2025).

б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. – URL: http://libr.sibsiu.ru. – URL: https://libr.sibsiu.ru;

2 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 –]. – URL:

http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp;

3 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». – Москва, [200 –]. – URL: http://www.studentlibrary.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

4 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Москва, [200 –]. – URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

5 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: https://biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: http://www.biblioclub.ru;

6 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 –]. – URL: http://elibrary.ru. – Режим доступа: по подписке;

7 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [коллекция «Единая профессиональная база знаний для технических вузов - Издательство Лань" ЭБС»] / ООО «Издательство ЛАНЬ». – Санкт-Петербург, [200 –]. – URL: http://e.lanbook.com. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– 7-Zip;
– Adobe Acrobat Reader;
– Astra Linux Special Edition;
– Kaspersky Endpoint Security;
– LibreOffice;
– Microsoft Office;
– Microsoft Windows;
– OnlyOffice;
– Р7-Офис.

г) базы данных и информационно-справочные системы:

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

15 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории, оснащенные оборудованием, компьютерной техникой, и техническими средствами обучения, в том числе:

- учебную аудиторию для проведения занятий лекционного типа, оборудованную учебной доской, экраном и мультимедийным проектором;
- учебную аудиторию для проведения занятий семинарского типа (практических занятий), оснащенную учебной доской, экраном и мультимедийным проектором;
- учебную аудиторию (помещения) для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 27.03.02 «Управление качеством».

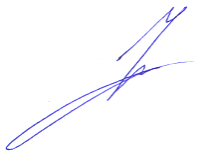
Составитель(и):

доцент Пономарева Кира Валерьевна (кафедра менеджмента качества и инноваций).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Согласована:

Начальник Службы качества
АО «РУСАЛ Новокузнецк» М.В. Фискович



Приложение

Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся

Вопрос 1 Что включает термин «Бережливое производство»?

Выберите один правильный ответ:

а) создание ценности для потребителя;

б) формирование потока создания ценности;

в) постоянное совершенствование*;*

г) вовлечение персонала и устранение всех видов потерь;

д) все ответы верны.

Вопрос 2 Организация производства – это …

Выберите один правильный ответ:

а) покупка орудий труда;

б) закупка сырья;

в) найм рабочей силы;

г) приведение в соответствие человеческого и вещественного факторов производства.

Вопрос 3 Процесс – совокупность взаимосвязанных или взаимодействующих видов деятельности, преобразующая:

Выберите один правильный ответ:

а) выходы во входы;

б) входы в выход;

в) даты начала и окончания;

г) его компоненты.

Вопрос 4 Действие, создающее ценность – это …

Выберите один правильный ответ:

а) действие, формирующее потребительские свойства продукции;

б) любое действие на всех уровнях организации, при осуществлении которого потребляются ресурсы, но не создаются ценности;

в) деятельность, направленная на создание ценности для потребителя, которая реализуется при помощи системы взаимосвязанных процессов/операций.

Вопрос 5 Что такое «Кайдзен»?

Выберите один правильный ответ:

а) путь незначительных, пошаговых улучшений;

б) путь радикальных инновационных улучшений;

в) уборка рабочей зоны;

г) переналадка оборудования.

Вопрос 6 Сколько видов потерь классифицировано технологией бережливого производства?

Выберите один правильный ответ:

а) 5 видов

б) 8 видов

в) 10 видов

г) 7 видов

Вопрос 7 Основополагающими категориями бережливого производства являются:

Выберите один правильный ответ:

а) ценность и потери;

б) ценность продукта для потребителя;

в) бережное отношение к ресурсам;

г) бережное отношение к ресурсам и процессам.

Вопрос 8 Потери с точки зрения бережливого производства – это…:

Выберите один правильный ответ:

а) ошибки, перепроизводство, запасы, простои;

б) любая деятельность, которая потребляет ресурсы, но не создает ценность;

в) действия, которые приводят к дополнительным, незапланированным затратам, например, переделка брака;

г) дополнительные, незапланированные затраты.

Вопрос 9 Основная цель бережливого производства:

Выберите один правильный ответ:

а) создание ценности для потребителя;

б) создание ценности для потребителя и уменьшение потерь;

в) совершенствование производственных процессов;

г) сокращение потерь.

Вопрос 10 Инструмент бережливого производства; метод организации рабочего пространства, целью которого является создание оптимальных условий для выполнения операций, поддержания порядка, чистоты, аккуратности, экономии времени и энергии – это?

Выберите один правильный ответ:

а) 5С;

б) визуализация;

в) ТРМ;

г) кайдзен.

Вопрос 11 Выберите правильный порядок пяти шагов методики 5С:

Выберите один правильный ответ:

а) стандартизация, сортировка, соблюдение порядка, содержание в чистоте, совершенствование;

б) сортировка, соблюдение порядка, содержание в чистоте, стандартизация, совершенствование;

в) совершенствование, соблюдение порядка, сортировка, содержание в чистоте, стандартизация;

г) содержание в чистоте, сортировка, соблюдение порядка, стандартизация, совершенствование.

Вопрос 12 Четкое деление всех вещей на нужные и ненужные в рамках системы 5С – это?

Выберите один правильный ответ:

а) сортировка;

б) стандартизация;

в) соблюдение порядка;

г) содержание в чистоте;

д) совершенствование.

Вопрос 13 «Рабочее место всегда должно быть чистым и аккуратным, а за поддержанием порядка должны следить все работники» – какой шаг методики 5С описывает данная фраза?

Выберите один правильный ответ:

а) сортировка;

б) стандартизация;

в) соблюдение порядка;

г) содержание в чистоте;

д) совершенствование.

Вопрос 14 Что предполагает создание необходимых инструкций и других регламентов в рамках системы 5С?

Выберите один правильный ответ:

а) сортировка;

б) стандартизация;

в) соблюдение порядка;

г) содержание в чистоте;

д) совершенствование.

Вопрос 15 На каком из шагов методики 5С у работников должна сформироваться привычка точного соблюдения установленных процедур, стандартов и правил?

Выберите один правильный ответ:

а) сортировка;

б) стандартизация;

в) соблюдение порядка;

г) содержание в чистоте;

д) совершенствование.

Вопрос 16 Расположение всех инструментов, деталей, производственных стадий и информации о результативности работы производственной системы таким образом, чтобы они были четко видимы, и чтобы каждый участник производственного процесса моментально мог оценить состояние системы – это?

Выберите один правильный ответ:

а) 5С;

б) визуализация;

в) ТРМ;

г) кайдзен.

Вопрос 17 Образец, эталон, модель, принимаемые за

исходные для сопоставления с ними других подобных объектов – это?

Выберите один правильный ответ:

а) шаблон;

б) пример;

в) стандарт;

г) штамп.

Вопрос 18 Выберете существующие типы стандартов:

Выберите один правильный ответ:

а) разработанные совместными усилиями рабочих и их руководителей стандарты, которые постоянно улучшаются;

б) разработанные на базе научных подходов и эмпирических данных стандарты, которые также меняются со временем, но менее регулярно;

в) основанные на технических данных стандарты, которые с течением времени остаются неизменными;

г) все вышеперечисленное.

Вопрос 19 Что сочетают в себе стандарты?

Выберите один или несколько правильных ответов:

а) технические нормативы;

б) плановую и фактическую информацию о состоянии процессов (показатели – качества, количества, затрат, безопасности, отклонения, проблемы, информация о работниках и т.д.);

в) требования к выполнению процессов;

г) отображение изменений «до и после» («было – стало»).

Вопрос 20 Перечислите виды внутренних стандартов и документов, используемых в организациях:

Выберите один правильный ответ:

а) нормативы;

б) стандарты качества;

в) спецификации;

г) технические стандарты;

д) стандарты выполнения операций;

е) руководства;

ж) циркуляры;

к) уведомления;

л) все вышеперечисленное.

Вопрос 21 Установление норм и требований к изготовлению изделий, а также процесс обсуждения стандартов, их выполнение и совершенствование – это?

Выберите один правильный ответ:

а) 5С;

б) визуализация;

в) ТРМ;

г) стандартизация.

Вопрос 22 Набор определенных процедур, устанавливающих применение оптимальных методов работы и последовательность

операций для каждого процесса и каждого рабочего – это?

Выберите один правильный ответ:

а) стандартизированная работа;

б) стандартная работа;

в) стандартизованная работа;

г) унифицированная работа

д) нет верного ответа.

Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) учебной дисциплины

1 Оценивание участия в работе на лекционных занятиях.

Оценка участия обучающегося в работе на лекционном занятии осуществляется в соответствии с критериями, определенными в настоящей рабочей программе на основе проверки посещения лекционных занятий, степени участия в них и оценки конспектов лекций.

2 Выполнение и защита практических работ.

При освоении дисциплины «Теоретические основы программы производственного обучения и наставничества в организации» планируется проведение практических занятий по темам, предусмотренным программой учебной дисциплины.

Задания для практических работ, теоретический и методический материал для самостоятельного изучения и вопросы для собеседования представлены в методических указаниях к проведению практических работ.

3 Тестирование по результатам освоения лекционного (теоретического) материала и самостоятельной работы

Тестирование (компьютерное в СУО «Moodle» или бланковое) проводится для определения степени усвоения теоретического и лекционного материала, а также выполнения самостоятельной работы в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся или на практическом занятии.

Перечень примерных вопросов для тестирования:

Раздел 1. Теоретические основы программы производственного обучения и наставничества в организации.

Вопрос 1 Какова основная цель внедрения системы наставничества в организации?

Выберите один правильный ответ:

а) повышение зарплаты наставников;

б) создание системы профессиональной подготовки новичков без отрыва от работы;

в) сокращение численности персонала;

г) автоматизация процессов обучения.

Вопрос 2 Какой метод обучения лежит в основе системы TWI?

Выберите один правильный ответ:

а) дистанционное обучение;

б) четырехэтапный метод Чарльза Аллена;

в) тренинги в учебных центрах;

г) самостоятельное изучение материалов.

Вопрос 3 Какой из перечисленных блоков НЕ входит в методику TWI?

Выберите один правильный ответ:

а) рабочий инструктаж;

б) методы работы;

в) финансовый менеджмент;

г) рабочие отношения.

Вопрос 4 Кто может быть учеником в системе наставничества?

Выберите один правильный ответ:

а) только молодые сотрудники без опыта;

б) только новые сотрудники с опытом;

в) сотрудники любого возраста и уровня опыта;

г) только руководители.

Вопрос 5 Какой термин используется для обозначения философии непрерывного улучшения, основанной на TWI?

Выберите один правильный ответ:

а) бережливое производство;

б) кайдзен;

в) SCRUM;

г) Agile.

Вопрос 6 Какой из перечисленных элементов НЕ является функцией наставника?

Выберите один правильный ответ:

а) помощь в адаптации к корпоративной культуре;

б) сокращение зарплаты подопечного;

в) формирование профессиональных навыков;

г) предоставление характеристик по итогам стажировки.

Вопрос 7 В каком году была создана служба TWI?

Введите год в формате XXXX:

Ответ: _____ (1940).

Вопрос 8 Какой из перечисленных минусов характерен для системы наставничества?

Выберите один правильный ответ:

а) повышение лояльности сотрудников;
б) недостаточная подготовка наставника;
в) сокращение сроков адаптации;
г) укрепление командного духа.

Вопрос 9 Какой метод обучения предполагает акцент на практическую часть и понимание задач?

Выберите один правильный ответ:

а) лекции;
б) наставничество;
в) вебинары;
г) тестирование.

Вопрос 10 Какой из перечисленных элементов НЕ относится к преимуществам наставничества?

Выберите один правильный ответ:

а) снижение текучести кадров;
б) повышение профессионального уровня сотрудников;
в) увеличение бюрократии;
г) укрепление командного духа.

Вопрос 11 Какие из перечисленных задач решает наставничество?

Выберите один или несколько правильных ответов:

а) обучение работе в своем отделе;
б) сокращение зарплат новичков;
в) воспитание соблюдения техники безопасности;
г) информирование руководства о результатах обучения.

Вопрос 12 Какие из перечисленных групп могут быть учениками в системе наставничества?

Выберите один или несколько правильных ответов:

а) стажеры;
б) только топ-менеджеры;
в) молодые сотрудники без опыта;
г) сотрудники серебряного возраста (55+).

Вопрос 13 Какие из перечисленных элементов входят в методику TWI?

Выберите один или несколько правильных ответов:

а) рабочий инструктаж;
б) методы работы;
в) финансовый менеджмент;
г) рабочие отношения.

Вопрос 14 Какие из перечисленных ситуаций требуют внедрения наставничества?

Выберите один или несколько правильных ответов:

а) высокая текучесть кадров;

б) стабильный коллектив без изменений;
в) подготовка большого количества новых сотрудников;
г) быстрое изменение технологических платформ.

Вопрос 15 Какие из перечисленных преимуществ дает система наставничества?

Выберите один или несколько правильных ответов:
а) снижение текучести кадров;
б) увеличение бюрократии;
в) повышение профессионального уровня сотрудников;
г) укрепление командного духа.

Вопрос 16 Какие из перечисленных функций выполняет наставник?

Выберите один или несколько правильных ответов:
а) помощь в адаптации к корпоративной культуре;
б) сокращение зарплаты подопечного;
в) формирование профессиональных навыков;
г) предоставление характеристик по итогам стажировки.

Вопрос 17 Какие из перечисленных минусов характерны для системы наставничества?

Выберите один или несколько правильных ответов:
а) недостаточная подготовка наставника;
б) отсутствие обратной связи;
в) повышение лояльности сотрудников;
г) подавление наставником подопечного.

Вопрос 18 Какие из перечисленных элементов относятся к истории развития TWI?

Выберите один или несколько правильных ответов:
а) создание в 1940 году;
б) внедрение в Японии в 50-х годах;
в) разработка в 1980 году;
г) обучение более 20 миллионов человек.

Вопрос 19 Какие из перечисленных дисциплин связаны с программой производственного обучения и наставничества?

Выберите один или несколько правильных ответов:
а) социальное проектирование;
б) системы менеджмента бережливого производства;
в) астрономия;
г) организационная психология.

Вопрос 20 Какие из перечисленных элементов являются ключевыми понятиями наставничества?

Выберите один или несколько правильных ответов:
а) наставник;
б) ученик;

в) финансовый отчет;
г) TWI.

Вопрос 21 Как называется система обучения персонала на производстве, разработанная в 1940 году?

Дайте краткий ответ (аббревиатура, все буквы заглавные):

Ответ: _____.

Вопрос 22 Сколько этапов включает метод обучения Чарльза Аллена?

Дайте краткий числовой ответ:

Ответ: _____.

Вопрос 23 Как называется философия непрерывного улучшения, основанная на TWI?

Дайте ответ на вопрос (существительное в именительном падеже с заглавной буквы):

Ответ: _____.

Вопрос 24 Какая страна внесла значительный вклад в развитие технологии TWI??

Дайте ответ на вопрос (название государства с заглавной буквы):

Ответ: _____.

Вопрос 25 Как называется сотрудник, передающий знания и опыт в системе наставничества?

Дайте ответ на вопрос (существительное в именительном падеже с заглавной буквы):

Ответ: _____.

Вопрос 26 Установите соответствие между терминами и их определениями:

Термин	Определение
1. Наставник	а) Система обучения на производстве
2. TWI	б) Сотрудник, передающий знания и опыт
3. Кайдзен	в) Философия непрерывного улучшения
4. Ученик	г) Сотрудник, получающий знания и опыт

Ответ: _____.

Вопрос 27 Установите соответствие между элементами TWI и их описанием:

Элемент TWI	Описание
1. Рабочий инструктаж	а) Улучшение взаимодействия в коллективе
2. Методы работы	б) Обучение эффективным приемам труда

Элемент TWI	Описание
3. Рабочие отношения	в) Обучение выполнению конкретных задач
4. Разработка программ обучения	г) Создание учебных программ

Ответ: _____.

Вопрос 28 Установите соответствие между функциями наставника и их содержанием:

Функция наставника	Содержание
1. Помощь в адаптации	а) Формирование профессиональных навыков
2. Обучение работе	б) Знакомство с корпоративной культурой
3. Передача опыта	в) Обучение конкретным задачам
4. Оценка результатов	г) Подготовка характеристик

Ответ: _____.

Вопрос 29 Установите соответствие между историческими событиями и датами:

Событие	Дата
1. Создание TWI	а) 1950-е
2. Внедрение TWI в Японии	б) 1940
3. Разработка метода Аллена	в) До 1940
4. Обучение 20 млн человек	г) После 1950

Ответ: _____.

Вопрос 30 Установите соответствие между преимуществами наставничества и их описанием:

Преимущество	Описание
1. Снижение текучести	а) Укрепление командного духа
2. Повышение квалификации	б) Уменьшение количества увольнений
3. Укрепление коллектива	в) Рост профессионального уровня
4. Экономическая эффективность	г) Сокращение затрат на обучение

Ответ: _____.

Раздел 2. Практические аспекты разработки и внедрения программы производственного обучения и наставничества в организации.

Вопрос 1 Какой из перечисленных этапов НЕ входит в структуру построения системы наставничества?

Выберите один правильный ответ:

а) определение целей и задач наставничества;

б) выбор наставников и формирование корпуса наставников;

в) проведение аттестации всех сотрудников компании;

г) контроль и коррекция системы.

Вопрос 2 Какой вид наставничества подходит молодым сотрудникам без опыта работы и длится от 3 до 12 месяцев?

Выберите один правильный ответ:

а) формальное наставничество;

б) наставничество-супервизия;

в) реверсивное наставничество;

г) менторинг.

Вопрос 3 Как называется метод передачи управленческого опыта, который длится от 12 до 36 месяцев?

Дайте краткий ответ (существительное в именительном падеже):

Ответ: _____.

Вопрос 4 Какие из перечисленных видов наставничества подходят новым сотрудникам с опытом работы на других предприятиях?

Выберите один или несколько правильных ответов:

а) формальное наставничество;

б) ситуационное наставничество;

в) неформальное наставничество;

г) реверсивное наставничество.

Вопрос 5 Какой инструмент TWI помогает быстро научить сотрудника выполнять практическую работу?

Выберите один правильный ответ:

а) матрица компетенций;

б) обучение на рабочем месте;

в) запись эталонов;

г) коучинг.

Вопрос 6 Сколько шагов включает технология проведения обучения на рабочем месте по TWI?

Дайте числовой ответ:

Ответ: _____.

Вопрос 7 Какой вопрос НЕ входит в алгоритм улучшения методов работы по TWI?

Выберите один правильный ответ:

а) Почему это необходимо?

б) Где это нужно сделать?

в) Кто виноват в проблеме?

г) Как лучше это сделать?

Вопрос 8 Какой из перечисленных методов относится к дистанционному обучению?

Выберите один правильный ответ:

а) лекция;

б) вебинар;

в) деловая игра;
г) наставничество.

Вопрос 9 Какой этап в 4-шаговом алгоритме TWI следует после «Презентации операции»?

Выберите один правильный ответ:

а) подготовка ученика;
б) пробное выполнение;
в) контроль;
г) анализ ошибок.

Вопрос 10 Как называется документ, описывающий алгоритм наиболее эффективного выполнения операций?

Дайте краткий ответ (аббревиатура):

Ответ: _____.

Вопрос 11 Какие из перечисленных действий выполняются на этапе «Подготовка ученика» в TWI?

Выберите один или несколько правильных ответов:

а) создание непринужденной атмосферы;
б) демонстрация операции;
в) заинтересовать ученика в работе;
г) проверка выполнения операции.

Вопрос 12 Какой принцип улучшения методов работы предполагает объединение действий для устранения лишних движений?

Выберите один правильный ответ:

а) исключить ненужные действия;
б) объединить действия;
в) изменить порядок действий;
г) упростить действия.

Вопрос 13 Как называется документ, фиксирующий этапы выполнения операции?

Дайте краткий ответ (существительное в именительном падеже):

Ответ: _____.

Вопрос 14 Какой из перечисленных методов НЕ относится к подкастингу?

Выберите один правильный ответ:

а) аудиокнига;
б) видеоурок;
в) WIKI-энциклопедия;
г) интернет-серфинг.

Вопрос 15 Какой шаг в алгоритме TWI предполагает разработку нового метода работы?

Выберите один правильный ответ:

а) собрать факты;

б) проанализировать и принять решение;

в) действовать;

г) проверить результат.

Вопрос 16 Установите соответствие между видами наставничества и их описанием:

Вид наставничества	Описание
1. Ситуационное	а) Помощь в сложных производственных ситуациях
2. Реверсивное	б) Передача знаний от молодого сотрудника старшему
3. Формальное	в) Обучение на тренингах и площадках
4. Менторинг	г) Передача управленческого опыта

Ответ: _____.

Вопрос 17 Какой из перечисленных методов обучения предполагает моделирование рабочих ситуаций?

Выберите один правильный ответ:

а) лекция;

б) деловая игра;

в) аудиогид;

г) WIKI.

Вопрос 18 Какой вопрос задается первым при анализе операции для улучшения методов работы?

Выберите один правильный ответ:

а) Где это нужно сделать?

б) Почему это необходимо?

в) Как лучше это сделать?

г) Кто должен это делать?

Вопрос 19 Какой этап в 4-шаговом алгоритме TWI предполагает самостоятельную работу ученика?

Выберите один правильный ответ:

а) подготовка ученика;

б) презентация операции;

в) пробное выполнение;

г) контроль.

Вопрос 20 Сколько процентов информации запоминается после практических занятий по исследованиям?

Дайте числовой ответ:

Ответ: _____.

Вопрос 21 Какие из перечисленных методов относятся к обучению с преподавателем?

Выберите один или несколько правильных ответов:

а) коучинг;

б) электронные курсы;

в) тренинг;

г) вебинар.

Вопрос 22 Какой вид потерь устраняется с помощью улучшения методов работы?

Выберите один правильный ответ:

а) потери времени;

б) потери материалов;

в) потери мотивации;

г) потери коммуникации.

Вопрос 23 Какой принцип улучшения методов работы предполагает устранение ненужных действий?

Выберите один правильный ответ:

а) исключить;

б) объединить;

в) изменить порядок;

г) упростить.

Вопрос 24 Какой из перечисленных этапов НЕ входит в разработку СОП?

Выберите один правильный ответ:

а) определение типовых операций;

б) проведение аттестации сотрудников;

в) согласование и утверждение СОП;

г) размещение СОП на рабочем месте.

Вопрос 25 Установите порядок этапов обучения по технологии TWI:

а) презентация операции;

б) подготовка ученика;

в) контроль;

г) пробное выполнение.

Ответ: _____.

Вопрос 26 Какой из перечисленных методов НЕ относится к дистанционному обучению?

Выберите один правильный ответ:

а) видеоконференция;

б) подкастинг;

в) наставничество;

г) электронные курсы.

Вопрос 27 Какой шаг в алгоритме TWI предполагает проверку результата внедрения нового метода?

Выберите один правильный ответ:

а) собрать факты;

б) проанализировать и принять решение;

в) действовать;

г) проверить результат.

Вопрос 28 Какой инструмент помогает стандартизировать операции и сократить время обучения?

Дайте краткий ответ:

Ответ: _____.

Вопрос 29 Установите соответствие между этапами TWI и их содержанием:

Этапы TWI	Содержание этапов
1. Подготовка ученика	а) Демонстрация ключевых точек
2. Презентация операции	б) Самостоятельная работа ученика
3. Пробное выполнение	в) Создание комфортной атмосферы
4. Контроль	г) Повторение операции с объяснениями

Ответ: _____.

Вопрос 30 Установите соответствие между принципами улучшения методов работы и их сутью:

Принципы улучшения	Суть принципов
1. Исключить	а) Устранить ненужные действия
2. Объединить	б) Сделать выполнение более безопасным
3. Изменить порядок	в) Оптимизировать последовательность
4. Упростить	г) Выполнять действия одновременно

Ответ: _____.

Задания (вопросы) к экзамену для промежуточной аттестации обучающихся

1) Оценивание обучающегося на экзамене по результатам текущего контроля

Промежуточная аттестация может производиться на основе текущего контроля успеваемости при условии выполнения всех заданий в семестре, предусмотренных программой учебной дисциплины.

2) Оценивание обучающегося на экзамене по результатам тестирования

Промежуточная аттестация может производится в форме итогового тестирования (компьютерного или бланкового). Для проведения промежуточной аттестации в форме тестирования используются те же

тестовые вопросы, что и для проведения текущей аттестации и самоконтроля (примеры приведены в приложении к настоящей рабочей программе).

3) Оценивание обучающегося на экзамене в устной форме

Промежуточная аттестация может производиться в форме собеседования по теоретическим вопросам, составленным по соответствующим разделам изучаемой учебной дисциплины.

***Перечень примерных вопросов к экзамену для промежуточной аттестации в форме собеседования по разделам дисциплины*:**

Раздел 1. Теоретические основы программы производственного обучения и наставничества в организации.

1 Цели и задачи разработки и внедрения системы наставничества в организации.

2 Суть наставничества, ключевые понятия.

3 Становление и развитие наставничества как формы корпоративного обучения персонала.

4 Функции наставника.

5 Какова роль наставничества в корпоративном обучении персонала?

6 Кто такой наставник и каковы его функции в условиях современного производства?

7 Какие требования предъявлялись к наставнику советского периода?

8 В чем заключаются отличия наставничества советского и современного периодов?

9 На чем базировалась методология наставничества советского периода?

10 Каковы цели современного наставничества?

11 Каковы преимущества и недостатки современного наставничества?

12 Как возникло и развивалось наставничество?

Раздел 2. Практические аспекты разработки и внедрения программы производственного обучения и наставничества в организации.

1 Модели профессионально-производственной подготовки кадров – будущих наставников предприятия.

2 Основные особенности внедрения в производство программы производственного обучения и наставничества персонала (TWI).

3 Методика быстрого обучения сотрудников тому, как выполнять операцию правильно, осознанно и не подвергая себя опасности «Производственный инструктаж».

4 Система улучшения метода работы: как производить больше качественной продукции за меньшее время «Улучшение и стандартизация методов работы».

5 Принципы руководства сотрудниками, позволяющие предотвращать или решать проблемы «Трудовые взаимоотношения».

6 Какова идеология корпоративного образования за рубежом?

7 Какие модели профессионально-производственной подготовки кадров вам известны?

8 Какие программы подготовки наставников вам известны?

9 Каким образом, на ваш взгляд, должна осуществляться подготовка наставников?

10 Какие традиционные и инновационные формы и методы корпоративной подготовки наставников вам известны?

11 Что такое пост обучающее сопровождение в корпоративном обучении?

12 Какие на Ваш взгляд зарубежные технологии можно использовать в отечественной системе корпоративного обучения?

13 В чем заключаются отличия таких технологий, как: коучинг, менторинг, тьюторинг и супервизия?

14 В чем отличия таких методов, как сторителлинг и инструктаж?

15 Какими компетенциями должен обладать современный наставник?