

**Автономная некоммерческая организация
«Корпоративная Академия Госкорпорации «Росатом»
(АНО «Корпоративная Академия Росатома»)**

Приложение

УТВЕРЖДЕНА
приказом АНО «Корпоративная
Академия Росатома»

**Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации
«Академия тренеров»**

Москва 2024

26.09.2024 328/140-П

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 05930d7c00d3b1e7a0495b1a50949d3341

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель программы: развитие и формирование у внутренних тренеров Росатома профессиональных компетенций в области проектирования, разработки, проведения и модерации обучающих программ и продуктов по запросу бизнеса.

1.2. Категория слушателей: внутренние тренеры Госкорпорации «Росатом», прошедшие обучение по программе «Тренинг начинающих тренеров».

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение: к освоению дополнительной профессиональной программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.4. Трудоемкость программы: 38 часов.

1.5. Форма обучения: заочная.

Реализация программы с использованием ДОТ (дистанционных образовательных технологий).

1.6. Условия и особенности реализации программы: нет.

1.7. Связь ДПП с профессиональными стандартами: нет.

1.8. Документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации установленного образца АНО «Корпоративная Академия Росатома».

2. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ВХОДНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

для освоения дисциплины, предварительные условия:

НАЗВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ:

СПК-1 Способность разрабатывать и реализовывать эффективные образовательные программы;

СПК-2 Способность выбирать и применять эффективные методики формирования компетенций и технологии практикоориентированного обучения;

СПК-3 Способность снимать запрос, разрабатывать и проводить модерационные сессии.

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Для того чтобы формирование данных компетенций было возможно, обучающийся, приступивший к освоению образовательной программы, должен:

ЗНАТЬ: основные методы обучения.

УМЕТЬ: работать с источниками информации; выделять и систематизировать основные идеи в научных текстах; критически оценивать любую поступающую информацию, вне зависимости от источника.

ВЛАДЕТЬ: навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме.

3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Академия тренеров»

| № п/п | Наименование раздела | Трудоемкость, час | Контактная работа, час | | Самостоятельная работа, час | Формы контроля |
|-------|--|-------------------|------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------|
| | | | лекции | практические задания | | |
| 1 | Модуль 1: Тренер - бизнес-партнер | 6 | 4 | 1,5 | 0,5 | Тест |
| 2 | Модуль 2: Тренер-виртуоз работы с людьми | 9,5 | 5 | 4 | 0,5 | Тест |
| 3 | Модуль 3: Тренер-оратор | 6 | 3 | 2,5 | 0,5 | Тест |
| 4 | Модуль 4: Тренер-методолог | 8,5 | 5 | 3 | 0,5 | Тест |
| 5 | Модуль 5: Тренер-модератор | 6 | 3,5 | 2 | 0,5 | Тест |
| 6 | Итоговое тестирование | 0,5 | | | 0,5 | Тест |
| 7 | Подведение итогов | 1,5 | 1,5 | | | |
| 8 | Вручение дипломов | - | | | | |
| | Всего часов | 38 | 22 | 13 | 3 | |

3.2. Календарный учебный график

Трудоемкость программы: 38 часов.

Срок обучения: 5 месяцев

Форма обучения: заочная

Реализация программы с использованием ДОТ (дистанционных образовательных технологий)

| № п/п | Наименование разделов и дисциплин | Всего часов | Учебные недели | | | | | | | | | | | | | | | | Форма контроля |
|-------|--|-------------|----------------|----|-----|----|---|-----|-----|------|----|---|----|-----|------|-----|----|-----|----------------|
| | | | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII | XIII | XIV | XV | XVI | |
| 1. | Модуль 1: Тренер - бизнес-партнер | 6 | 2 | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | Тестирование |
| 2. | Модуль 2: Тренер-виртуоз работы с людьми | 9,5 | | | | 3 | 3 | 3,5 | | | | | | | | | | | Тестирование |
| 3. | Модуль 3: Тренер-оратор | 6 | | | | | | | 3 | 3 | | | | | | | | | Тестирование |
| 4. | Модуль 4: Тренер-методолог | 8,5 | | | | | | | | | 2 | 2 | 2 | 2,5 | | | | | Тестирование |
| 5. | Модуль 5: Тренер-модератор | 6 | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | 2 | | Тестирование |
| 6. | Итоговое тестирование | 0,5 | | | | | | | | | | | | | | | | 0,5 | Тестирование |
| 7. | Подведение итогов | 1,5 | | | | | | | | | | | | | | | | 1,5 | |
| | Итого | 38 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3,5 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2,5 | 2 | 2 | 2 | 2 | |

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий

| Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины, форма промежуточной аттестации по дисциплине | Всего, часы | В том числе | | | | | | |
|--|-------------|--|---------------------------|--|-------|---|-----------------------------|------------|
| | | Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из них: | | | | Самостоятельная работа обучающегося, часы, из них | | |
| | | Занятия лекционного типа | Занятия семинарского типа | Учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, практические контрольные занятия и др.) | Всего | Выполнение домашних заданий | Подготовка рефератов и т.п. | Всего |
| <p>1. Модуль 1: Тренер - бизнес-партнер</p> <p>1.1. Какие задачи стоят перед ТОП-менеджментом и как тренер может способствовать их достижению Инструменты понимания потребностей руководителей. Зоны влияния тренера.</p> <p>1.2. Как построить эффективные взаимоотношения с руководителями и заказчиками Бизнес-тренер как партнер. Как быть эффективным партнером. Что дает бизнесу обучение.</p> <p>1.3. Как добиться экспертного статуса на предприятии Что такое экспертный статус? Как формируется экспертный статус? Критерии вызова.</p> | 6 | 4 | 1,5 | | | 0,5 | | 0,5 |
| <p>2. Модуль 2: Тренер-виртуоз работы с людьми</p> <p>2.1. Как мотивировать на обучение Принципы обучения взрослых. Мотивация к обучению. Виды мотивации. Факторы,</p> | 9,5 | 5 | 4 | | | 0,5 | | 0,5 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|-----|--|--|-----|--|-----|
| <p>влияющие на мотивацию в обучении, модель ARCS Джона Келлера.</p> <p>2.2. Как настроить группу на продуктивную работу Условия обучения взрослых. Кто? Что? Зачем? Как? Трансформационное обучение.</p> <p>2.3. Как использовать групповую динамику для создания максимально рабочей атмосферы Что такое рабочая атмосфера? Научения и методы. Что такое групповая динамика? Формирование и развитие команды по Б. Такману. Эффективное принятие решений. Дивергентное мышление. Как «разговорить» участников, вовлечь в процесс?</p> <p>2.4. Как отвечать на провокационные вопросы и возражения Принципы, приемы и ошибки работы с вопросами. Алгоритм «ВПИО».</p> <p>2.5. Как работать со сложными участниками, сохраняя партнерскую позицию Кто такой сложный участник? Профилактика и коррекция дисфункционального поведения. Сложные участники: «рассказчик», «критик», «эрудит», «скучающий».</p> | | | | | | | | |
| <p>3. Модуль 3: Тренер-оратор</p> <p>3.1. Как убедить скептически настроенную аудиторию Основные причины скептического настроения публики. Три совета оратору. Техника убеждения «5 шагов».</p> <p>3.2. Как управлять вниманием аудитории</p> | 6 | 3 | 2,5 | | | 0,5 | | 0,5 |

| | | | | | | | | |
|--|-----|---|---|--|--|-----|--|-----|
| <p>Техники управления вниманием аудитории: установление контакта с аудиторией, техники привлечения внимания аудитории, приемы удержания и восстановления внимания.</p> <p>3.3. Как использовать сторителлинг для усиления восприятия информации Сторителлинг для публичных выступлений. Принципы написания историй. Логика изложения историй - «Восьмипунктовая дуга». Поиск идей для историй.</p> <p>3.4. Как настроиться на сложную аудиторию и мероприятие Как настроиться на сложную для других аудиторию, на сложную для вас аудиторию, на сложное мероприятие. Как справиться с волнением.</p> | | | | | | | | |
| <p>4. Модуль 4: Тренер-методолог</p> <p>4.1. Как исследовать запрос Заказчика Запрос VS Потребность. Что нужно узнать у Заказчика? Как еще искать информацию? Заинтересованные лица. Ценностное предложение.</p> <p>4.2. Как создать архитектуру учебной программы Зачем создавать архитектуру программы? Из чего состоит архитектура программы обучения? Бизнес цель VS учебная цель. Создание архитектуры программы обучения. Таксономия учебных целей Б. Блума. «70-20-10».</p> <p>4.3. Как создать макродизайн образовательной программы и образовательные модели</p> | 8,5 | 5 | 3 | | | 0,5 | | 0,5 |

| | | | | | | | | |
|--|---|-----|---|--|--|-----|--|-----|
| <p>Модель обучения от опыта учащегося. Модель обучения от задачи или проблемы. Проектная модель обучения. Обучение на рабочем месте. Отличие обучения взрослых. Цикл Колба. Наполнение программы содержанием. Экспертный опыт. Алгоритм получения экспертного опыта. Модель STAR.</p> <p>4.4. Как выбрать формы и форматы при разработке программы Методы, формы и форматы.</p> <p>4.5. Как оценить эффективность учебной программы Оценка усвоения отдельно взятых знаний, умений, установок</p> | | | | | | | | |
| <p>5. Модуль 5: Тренер-модератор</p> <p>5.1. Как переключить с роли тренера на роль модератора Что такое модерация? Отличия фасилитации от модерации. Роль и задачи модератора. Принципы работы модератора. Колесо навыков модератора. Виды деловых мероприятий.</p> <p>5.2. Как разработать сценарий сессии «7Р» подготовки к мероприятию. Баланс целей участников мероприятия. Сценарий мероприятия.</p> <p>5.3. Как задавать вопросы группе для достижения цели сессии Для чего модератору задавать вопросы? Требования к вопросам. Виды вопросов: фокусирующие и регистрирующие (уточняющие, вопросы вежливости, резюмирующие).</p> | 6 | 3,5 | 2 | | | 0,5 | | 0,5 |

| | | | | | | | | |
|--|------------|------------|--|------------|--|--|--|--|
| 5.4. Как определить форматы и инструменты групповой работы Обсуждение в малых группах. Я-мы-они. Мировое кафе. Метод Уолта Диснея. | | | | | | | | |
| 6. Итоговое тестирование Тестирование проходит в онлайн-формате, участнику предлагается 25 вопросов. | 0,5 | | | 0,5 | | | | |
| 7. Подведение итогов Участники подвели итоги обучения, обменялись мнениями. | 1,5 | 1,5 | | | | | | |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ для проведения итоговой аттестации обучающихся по дисциплине

Типовые вопросы к экзамену:

Через какой опыт формируется экспертный статус?

Назовите основные ошибки тренера при работе с вопросами.

Укажите верные способы включить в работу "скучающего" участника тренинга.

Укажите верные принципы стортеллинга.

Как правильно настроиться на сложного для вас участника тренинга?

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТИЖЕНИЯ ЗАДАННОГО УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ)

ВЛАДЕТЬ: профессиональными знаниями и навыками в области разработки образовательных решений (В1, СПК-1).

ВЛАДЕТЬ: навыками поиска, критического анализа, обобщения и систематизации информации в области современных технологий обучения взрослых (В2, СПК-2).

ВЛАДЕТЬ: навыками взаимодействия с заказчиком, планирования, организации и проведения модерационных сессий (В3, СПК-3).

УМЕТЬ: определять, создавать и проводить эффективные образовательные программы (У1, СПК-1).

УМЕТЬ: осуществлять поиск, обобщать и систематизировать информацию в области формирования необходимых знаний и компетенций (У2, СПК-2).

УМЕТЬ: проектировать, планировать, организовывать и реализовывать сессии (У3, СПК-3).

ЗНАТЬ: принципы и подходы к разработке и проведению образовательных программ, критерии их эффективности (З1, СПК-1).

ЗНАТЬ: современные подходы и методы в области формирования компетенций и практикоориентированного обучения (З2, СПК-2).

ЗНАТЬ: методы и форматы проведения модерационных сессий (З3, СПК-3).

| Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | Критерии оценивания результатов обучения | | | | |
|--|--|---|---|---|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ВЛАДЕТЬ: профессиональными знаниями и навыками в области разработки образовательных решений (В1, СПК-1) | Отсутствие навыков | Фрагментарное применение навыков в области разработки образовательных решений | В целом успешное, но не систематическое применение навыков в области разработки образовательных решений | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков в области разработки образовательных решений | Успешное и систематическое применение навыков в области разработки образовательных решений |
| ВЛАДЕТЬ: навыками поиска, критического анализа, обобщения и систематизации информации в области современных технологий обучения взрослых (В2, СПК-2) | Отсутствие навыков | Фрагментарное применение навыков поиска, критического анализа, обобщения и систематизации информации в области современных технологий обучения взрослых | В целом успешное, но не систематическое применение навыков поиска, критического анализа, обобщения и систематизации информации в области современных технологий обучения взрослых | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков поиска, критического анализа, обобщения и систематизации информации в области современных технологий обучения взрослых | Успешное и систематическое применение навыков поиска, критического анализа, обобщения и систематизации информации в области современных технологий обучения взрослых |
| ВЛАДЕТЬ: навыками взаимодействия с заказчиком, планирования, организации и проведения модерационных сессий (В3, СПК-3) | Отсутствие навыков | Фрагментарное применение навыков взаимодействия с заказчиком, планирования, организации и проведения модерационных сессий | В целом успешное, но не систематическое применение навыков взаимодействия с заказчиком, планирования, организации и проведения модерационных сессий | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков взаимодействия с заказчиком, планирования, организации и проведения модерационных сессий | Успешное и систематическое применение навыков взаимодействия с заказчиком, планирования, организации и проведения модерационных сессий |

| | | | | | |
|--|-------------------|---|---|---|--|
| УМЕТЬ: определять, создавать и проводить эффективные образовательные программы (У1, СПК-1) | Отсутствие умения | Фрагментарное проявление умения определять, создавать и проводить эффективные образовательные программы | В целом успешное, но не систематическое проявление умения определять, создавать и проводить эффективные образовательные программы | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы проявление умения определять, создавать и проводить эффективные образовательные программы | Успешное и систематическое проявление умения определять, создавать и проводить эффективные образовательные программы |
| УМЕТЬ: осуществлять поиск, обобщать и систематизировать информацию в области формирования необходимых знаний и компетенций (У2, СПК-2) | Отсутствие умения | Фрагментарное проявление умения осуществлять поиск, обобщать и систематизировать информацию в области формирования необходимых знаний и компетенций | В целом успешное, но не систематическое проявление умения осуществлять поиск, обобщать и систематизировать информацию в области формирования необходимых знаний и компетенций | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы проявление умения осуществлять поиск, обобщать и систематизировать информацию в области формирования необходимых знаний и компетенций | Успешное и систематическое проявление умения осуществлять поиск, обобщать и систематизировать информацию в области формирования необходимых знаний и компетенций |
| УМЕТЬ: проектировать, планировать, организовывать и реализовывать сессии (У3, СПК-3) | Отсутствие умения | Фрагментарное проявление умения проектировать, планировать, организовывать и реализовывать сессии | В целом успешное, но не систематическое проявление умения проектировать, планировать, организовывать и реализовывать сессии | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы проявление умения проектировать, планировать, организовывать и реализовывать сессии | Успешное и систематическое проявление умения проектировать, планировать, организовывать и реализовывать сессии |
| ЗНАТЬ: принципы и подходы к разработке и проведению образовательных программ, критерии их эффективности (З1, СПК-1) | Отсутствие знаний | Фрагментарное проявление знаний принципов и подходов к разработке и проведению образовательных программ, критериев их эффективности | В целом успешное, но не систематическое проявление знаний принципов и подходов к разработке и проведению образовательных программ, критериев их эффективности | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы проявление знаний принципов и подходов к разработке и проведению образовательных программ, критериев их эффективности | Успешное и систематическое проявление знаний принципов и подходов к разработке и проведению образовательных программ, критериев их эффективности |

| | | | | | |
|---|--------------------------|--|--|--|---|
| <p>ЗНАТЬ: современные подходы и методы в области формирования компетенций и практикоориентированного обучения (32, СПК-2)</p> | <p>Отсутствие знаний</p> | <p>Фрагментарное проявление знаний современных подходов и методов в области формирования компетенций и практикоориентированного обучения</p> | <p>В целом успешное, но не систематическое проявление знаний современных подходов и методов в области формирования компетенций и практикоориентированного обучения</p> | <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы проявление знаний современных подходов и методов в области формирования компетенций и практикоориентированного обучения</p> | <p>Успешное и систематическое проявление знаний современных подходов и методов в области формирования компетенций и практикоориентированного обучения</p> |
| <p>ЗНАТЬ: методы и форматы проведения модерационных сессий (33, СПК-3)</p> | <p>Отсутствие знаний</p> | <p>Фрагментарное проявление знаний методов и форматов проведения модерационных сессий</p> | <p>В целом успешное, но не систематическое проявление знаний методов и форматов проведения модерационных сессий</p> | <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы проявление знаний методов и форматов проведения модерационных сессий</p> | <p>Успешное и систематическое проявление знаний методов и форматов проведения модерационных сессий</p> |

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

1. Андрагогика: основы теории и технологии обучения взрослых / С. И. Змеёв. - М.: Per Se, 2003. - 207 с.
2. Андрагогика: теория и практика образования взрослых: учеб. пособие для системы дополн. проф. образования: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по пед. специальностям (030000) / М. Т. Громкова. - М.: ЮНИТИ, 2005 (ГУП ИПК Ульян. Дом печати). - 496 с.: ил., табл.; 21 см. - (Высшее профессиональное образование. Педагогика)
3. Аретт Н. На стрессе. Как превратить стресс в ресурс – Питер, 2024.
4. Григорьев Д. Бизнес-тренинг: как это делается - МИФ, 2014.
5. Дирексен Д. Искусство обучать. Как сделать любое обучение нескучным и эффективным - МИФ, 2013.
6. Завьялова Ж. Путь тренера. Методология бизнес-тренинга. - изд. Речь, 2002.
7. Зверева Н. В. Я говорю - меня слушают. Уроки практической риторики. – Альпина Паблишер, 2020. – 310 с.
8. Зильберман М., Ауэрбах К. Активный тренинг: Универсальный подход к обучению - Юрайт, 2010.
9. Иванова С. Мотивация на 100%. А где же у него кнопка? - 2015, Альпина Паблишер.
10. Кармин Галло. Презентации в стиле TED: 9 приемов лучших в мире выступлений. - Альпина Паблишер, 2019. – 253 с.
11. Кроль Л., Михайлова Е. Тренинг тренеров. Как закалялась сталь. – Класс, 2012. - 192 с.
12. М.А. Василенко «Тренинг. Как сделать его эффективным и интересным» - ЛитРес: Самиздат, 2024. – 84 с.
13. Непряхин Н. Как выступать публично. – Альпина Диджитал, 2013. – 177 с.
14. Непряхин Н. Аргументируй это! Как убедить кого угодно в чем угодно. - Альпина Паблишер, 2018. – 164 с.
15. Сидоренко Е. Технология создания тренинга - Речь, 2008.
16. Сэм Кейнер Руководство фасилитатора. Как привести группу к принятию совместного решения. - Дмитрия Лазарева, 2014.

7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины: <https://ml.rosatom.ru/>.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ для обучающихся по освоению дисциплины:

для освоения дисциплины необходимо посещение интерактивных занятий и регулярная самостоятельная работа. Также настоятельно рекомендуется выполнение практических заданий, кейсов в ходе обучения.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

при реализации учебной работы в рамках программы «Академия тренеров» используются средства дистанционного сопровождения учебного процесса в форме сайтов с материалами лекций и практических занятий. Программа имеет электронные версии (презентации, инфографику) лекций. Лекции читаются с использованием современных мультимедийных возможностей и проекционного оборудования. Практические занятия проводятся с использованием современных методов обучения взрослых.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, необходимой для осуществления образовательного процесса:

Для дистанционного формата: стационарный или переносной компьютер (ноутбук) со стабильным доступом в интернет и возможностью подключения к образовательной платформе, с установленными на нем программами Word, Excel (или текстовыми редакторами с аналогичным функционалом), работающая видеочамера и встроенные / переносные колонки, встроенный микрофон.