


**УТВЕРЖДЕНО**

ПРИКАЗ №01/У-24 от 10.01.2024г.

Директор ООО «Лин Вектор»

  
М.Ф. Хусаинов



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Дополнительная профессиональная образовательная программа

Программа повышения квалификации

**«Развитие системы производственного инструктажа по методологии  
TWI»**

**Форма обучения:** очная

**Срок обучения:** 16 часов

Набережные Челны, 2024

## Содержание

<b>1. Пояснительная записка.</b>	<b>стр. 3</b>
1.1. Нормативно-правовое основание разработки программы.	стр. 3
1.2. Область применения программы.	стр. 3
1.3. Цель и планируемые результаты обучения.	стр. 4
<b>2. Общая характеристика программы</b>	<b>стр. 4</b>
2.1. Нормативный срок освоения программы	стр. 4
2.2. Материально-техническое обеспечение	стр. 4
2.3. Оценка качества освоения программы	стр. 5
2.4. Сведения о педагогических кадрах	стр. 6
<b>3. Учебный план программы</b>	<b>стр. 6</b>
<b>4. Рабочая программа</b>	<b>стр. 7</b>
<b>5. Информационное и учебно-методическое обеспечение</b>	<b>стр. 8</b>
<b>6. Оценочные материалы</b>	<b>стр. 10</b>
<b>7. Согласование программы</b>	<b>стр. 12</b>

## **1. Пояснительная записка.**

### **1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы.**

Дополнительная профессиональная образовательная программа (далее ДПОП) повышения квалификации Общества с ограниченной ответственностью «Лин Вектор» «Развитие системы производственного инструктажа по методологии TWI» разработана на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г., №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам",
- Письма Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015 г., №АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»,
- Письма Министерства образования и науки РФ от 09.10.2013 г. N 06-735 "О дополнительном профессиональном образовании".

### **1.2. Область применения программы.**

Программа предназначена для лиц, имеющих высшее и среднее профессиональное образование, и направлена на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности, социальной среды и рынка труда.

Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программа направлена на повышение профессиональных компетенций руководителей всех уровней управления и специалистов, занимающихся внедрением инструментов Бережливого производства и повышения операционной эффективности компании. Слушатели должны уверенно пользоваться ПК и программами Microsoft Office, иметь навыки работы с разного рода информацией, уметь анализировать ее, делать выводы.

### **1.3. Цель, планируемые результаты обучения.**

*Цели образовательной программы:*

- освоить методы ускоренного обучения на рабочем месте
- освоить навыки эффективного взаимодействия с наставляемыми по передаче опыта на этапах адаптации, развития навыков и постоянного совершенствования.

*В результате освоения образовательной программы обучающийся должен знать:*

- методику TWI
- методику разработки СОПов и схем рабочего процесса

*В результате освоения образовательной программы обучающийся должен уметь:*

- проводить обучение на рабочем месте
- эффективно взаимодействовать с наставляемыми
- разрабатывать СОПы и схемы рабочего процесса
- составлять и заполнять квалификационную матрицу
- приоритизировать операции
- подготавливать производственный инструктаж

*Образовательная программа включает в себя: учебный план, рабочую программу, формы контроля и другие материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.*

## **2. Общая характеристика образовательной программы.**

### **2.1. Нормативный срок освоения программы.**

Программа повышения квалификации «Развитие системы производственного инструктажа по методологии TWI» осуществляется по очной форме обучения с полным отрывом от работы, период обучения составляет 16 академических часов на протяжении 2-х дней.

Теоретическая часть совмещается с практическими заданиями на протяжении всего периода обучения. Практическая часть представляет собой выполнение групповых практических заданий и открытых дискуссий. В конце обучения проводится контроль полученных знаний в виде тестирования. По итогам успешного освоения образовательной программы выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

## **2.2. Материально-техническое обеспечение.**

Помещение оснащено необходимым оборудованием и предметами мебели, а именно:

- комплект ученической мебели на 25 посадочных мест;
- комплект учительской мебели на одно посадочное место;
- доска-флипчарт магнитно-маркерная 70×100 см, передвижная, на роликах;
- Проектор
- Ноутбук для преподавателя
- Жесткий диск
- Видеокамера
- Фотокамера
- Многофункциональное устройство (черно-белый, цветной)
- Ламинатор
- Брошюратор
- Указка-презентер
- Аудиоколонка
- Электронно-библиотечная система «База знаний»
- Учебные издания.

Каждый обучающийся, в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным раздаточным материалом, доступом к библиотечному фонду, укомплектованному печатными и электронными учебными изданиями.

## **2.3. Оценка качества освоения образовательной программы.**

Оценка качества освоения образовательной программы повышения дополнительного профессионального образования прописана в Положении «Об итоговой аттестации обучающихся в ООО «Лин Вектор».

Тестирование по итогам обучения проводится на основе набора тестовых вопросов с вариантами ответов. На подготовку ответов отводится от 30 до 60 минут. Оценка знаний производится по шкале оценивания:

«Зачтено»	Выставляется участнику обучения, ответившему правильно более чем на 50% вопросов.
«Не зачтено»	Выставляется участнику обучения, ответившему правильно менее чем на 50% вопросов.

В случае неудовлетворительной оценки участник обучения имеет право пересдать тестирование в установленном порядке.

К итоговой оценке допускаются участники обучения, успешно завершившие основной курс обучения, при условии посещения очного обучения не менее чем 70% от общего объема курса.

#### **2.4. Сведения о педагогических кадрах**

На обучение по программе «Развитие системы производственного инструктажа по методологии TWI» привлекаются специалисты, имеющие высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 3 лет. Преподаватель создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей деятельности выпускников. Проводит все виды учебных занятий, учебной работы. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися практических заданий, соблюдение ими правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий. Преподаватели квалифицированные, практикующие специалисты, привлеченные на условиях почасовой оплаты труда.

### **3. Учебный план программы**

№	Тема	Количество часов		
		Всего	В том числе	
			теория	практика
1.	Связь стандартизированной работы и процесса обучения на рабочем месте.	8	2	6
2.	Методика проведения инструктажа	8	2	6
3.	Подведение итогов.	1	-	1
<b>Итого:</b>		<b>16</b>	<b>4</b>	<b>12</b>

## **4. Рабочая программа**

### **1. Связь стандартизированной работы и процесса обучения на рабочем месте.**

*Теория.* Введение: знакомство с историей появления методики TWI; определение важности проведения качественного инструктажа на рабочем месте. Стандартизация – основа эффективного обучения на рабочих местах: классификация работ, с учетом особенностей выполняемых задач; требования к развитию сотрудников для разного вида работ; инструменты стандартизированной работы; связь стандартизированной работы и производственного инструктажа; квалификационная матрица; стандартизированная работа; виды операций и соответствующая документация; выделение ключевых аспектов в операциях; управление стандартами.

*Практика.* Анализ операций в рамках выбранных профессий; формирование квалификационной матрицы; приоритезация операций; разработка стандартных операционных карт и схем рабочих процессов.

*Результат.* Сформирован навык составления и заполнения квалификационной матрицы; сформирован навык приоритизации операций; сформирован навык разработки стандартных операционных процедур; сформирован навык разработки схем рабочих процессов для наставника.

### **2. Методика проведения инструктажа.**

*Теория.* Особенности обучения взрослых: как учатся взрослые? Как учить взрослых; формула успешной деятельности; этапы развития компетентности; причины недостаточного уровня компетенций сотрудников. Возможные решения; эффективные методы передачи информации для разных типов модальностей; примеры неэффективных способов донесения информации; способы общения с «трудными» людьми; стили обучения. Характеристика стилей обучения.

Четыре этапа планирования инструктажа: планирование обучения; матрица производственного инструктажа; практика заполнения матрицы производственного инструктажа; правила подготовки рабочего места и инструмента к проведению инструктажа.

Четыре этапа проведения производственного инструктажа по методике TWI: правила подготовки ученика к инструктажу; знакомство с операцией. пояснение правильности выделения «важных шагов» и «ключевых аспектов»; практика определения «ключевых аспектов»; «СОП» - как составляющая производственного

инструктажа; правила проведения инструктажа по длительным операциям; особенности перехода к пробному выполнению работы; критерии допуска ученика к самостоятельной работе; открытые вопросы, как инструмент обучения; примеры неэффективных вопросов.

*Практика.* Практика и примеры проведения инструктажей: демонстрация правильного инструктажа; примеры типовых ошибок в инструктаже и распространенных способов его проведения.

Проведение обучения по методике TWI: практика проведения инструктажа каждым участником по методике TWI; разбор результатов практического применения методики TWI.

*Результат.* Навык подготовки производственного инструктажа. Навык проведения инструктажа по методике TWI.

### **3. Подведение итогов.**

*Практика.* Выполнение теста. Обратная связь. Вручение документов.

## **5. Информационное и учебно-методическое обеспечение.**

*Основные источники:*

1. Лайкер Дж.: «Талантливые сотрудники: Воспитание и обучение людей в духе дао Toyota / Джеффри Лайкер, Дэвид Майер; Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008 г. – 294 с.
2. Вейдер Майкл.: «Инструменты бережливого производства II. Карманное руководство по практике применения Lean» Альпина Паблишер, 2017 – 151 с.
3. 5S для рабочих: как улучшить своё рабочее место.» 7-е изд. / Пер. с англ. И. Попеско. – М.: Институт комплексных стратегических исследований, 2015. – 176 с.
4. Дирксен, Дж.: Искусство обучать: как сделать любое обучение нескудным и эффективным / Джули Дирксен; пер. с англ. Ольги Долговой. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013. – 276 с.
5. Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебное пособие для вузов / М. В. Кларин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 288 с. — (Высшее образование).
6. Константин Мальцев: «Ценный кадр: как построить эффективную систему обучения в компании». – М.: Альпина Паблишер, 2020. – 112 с.
7. Теслинов А.Г., Протасова И.А.: Образование по-взрослому. Дух андрагогики развития. – М.: Флинта, 2024. – 112 с.



8. Поллок Рой В.Х., Уик Кэлхун В., Джефферсон Эндрю Мак.: Шесть дисциплин прорывного обучения. Как превратить обучение и развитие в бизнес-результаты. – М.: Бомбора, сер.: Бизнес. Лучший мировой опыт, 2019. – 352 с.

9. Питер Сенге: Пятая дисциплина: искусство и практика обучающейся организации. - Манн, Иванов и Фербер, 2018 г. – 496 с.

10. Адам Грант Подумайте еще раз. Сила знания о незнании [Текст] / Адам Грант — : Манн, Иванов и Фербер, 2021 — 272 с.

*Рекомендуемые источники:*

1. Айрапетова, А. Г. Организация и планирование производства: учеб. пособие / А. Г. Айрапетова. – СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2012. – 235 с.

2. Ожерельева, Т. М. Основы технологии производственных процессов (краткий курс лекций) [Текст]: учеб. пособие / Т. М. Ожерельева. – Бузулук: Изд-во БГТИ (филиал) ГОУ ОГУ, 2011. – 118 с.

3. Постолова, М. А. Организация производства на предприятиях отрасли (курс лекций) [Текст]: учеб. пособие / М. А. Постолова, Н. Л. Грязнова. – Кемерово: Изд-во КТИПП, 2009. – 160 с

4. Зайцев, Д. Р. Пути и резервы повышения эффективности производства [Текст]: научная статья / Д. Р. Зайцев // Территория науки. – Ярославль: Изд-во Полиграфия, 2014. – №3. – 50 с.

5. Джули Дирксен Искусство обучать. Как сделать любое обучение нескучным и эффективным [Текст] / Джули Дирксен — 4-е изд.. — : Манн, Иванов и Фербер, 2017 — 312 с.

6. Дэйв Берджес: «Обучение как приключение: Как сделать уроки интересными и увлекательными / Дэйв Берджес»: Альпина Паблишер; Москва; 2015. – 238 с.

7. Г. И. Кругликов: Настольная книга мастера профессионального обучения

## 6. Оценочные материалы

### 1. Что такое Обучение на рабочем месте?

- А) Метод обучения, направленный на доведение выполняемых работником операций до автоматизма
- Б) Система наставничества
- В) Метод использования СОП на рабочих местах
- Г) Принцип обучения взрослых
- Д) Система предупреждения об опасных факторах при выполнении операций

### 2. Какими качествами должен обладать инструктор TWI?

- А) Высокий уровень развития профессиональных компетенций
- Б) Большой стаж работы в организации
- В) Стабильно высокие показатели в работе
- Г) Руководящая должность
- Д) Системное представление о работе участка
- Е) Формально закрепление в качестве наставника
- Ж) Коммуникационные навыки, способность обучать других

### 3. К чему может привести работа без стандарта?

- А) Высокая вероятность несчастных случаев.
- Б) Переделки.
- В) Проблемы с качеством.
- Г) Слабая эргономика.
- Д) Разный подход и время к выполнению одной и той же операции.
- Е) Повторение старых проблем.
- Ж) Лишние усилия.
- З) Все ответы правильны.

### 4. Укажите правильную последовательность возрастания эффективности стандартов при выполнении работ.

- А) Устный стандарт, текстовый стандарт, визуальный стандарт, очевидный стандарт, устройство для защиты;
- Б) Устройство для защиты, очевидный стандарт, устный стандарт, текстовый стандарт, визуальный стандарт;
- В) Текстовый стандарт, устройство для защиты, очевидный стандарт, устный стандарт, визуальный стандарт;
- Г) Визуальный стандарт, текстовый стандарт, устройство для защиты, очевидный стандарт, устный стандарт.

### 5. Для чего можно использовать СОП? (может быть несколько вариантов ответа)

- А) Для обучения новых работников
- Б) Для контроля правильности выполнения операции
- В) Для снижения вероятности возникновения проблем с качеством, сроками, безопасностью выполнения работ
- Г) Для того, чтобы иметь четкую отправную точку для решения проблем (для улучшений)
- Д) Для применения дисциплинарных мер к работникам при отклонении от СОП
- Е) Для обмена опытом и тиражирования лучших практик

**6. При описании операций в СОП необходимо ответить на следующие вопросы:**

- А) *Что сделать? Как сделать? Почему именно так сделать?*
- Б) *Кто должен сделать? Как сделать? Почему именно так сделать?*
- В) *Что сделать? Где это сделать? Почему именно так сделать?*
- Г) *Ни один вариант не является верным*

**7. Какая последовательность разработки СОП является верной?**

- А) *Документируйте текущее состояние с использованием таблиц (сбор данных); соберите команду и обучите людей; выберите целевую область стандартизации; отслеживайте последовательности работ, перемещений оператора, продукта и материалов; в команде проанализируйте текущее состояние; составьте новую СОП; введите Стандартную рабочую последовательность; корректируйте актуализируйте стандарт.*
- Б) *Соберите команду и обучите людей; выберите целевую область стандартизации; документируйте текущее состояние с использованием таблиц (сбор данных); отслеживайте последовательности работ, перемещений оператора, продукта и материалов; в команде проанализируйте текущее состояние; составьте новую СОП; введите Стандартную рабочую последовательность; корректируйте актуализируйте стандарт.*
- В) *Документируйте текущее состояние с использованием таблиц (сбор данных); отслеживайте последовательности работ, перемещений оператора, продукта и материалов; соберите команду и обучите людей; выберите целевую область стандартизации; в команде проанализируйте текущее состояние; составьте новую СОП; введите Стандартную рабочую последовательность; корректируйте актуализируйте стандарт.*

**8. Какие операции являются наиболее приоритетными, для разработки СОП:**

- А) *нестабильные с т.з. безопасности – имеются риски*
- Б) *влияющие на качество*
- В) *требуются сложные компетенции*
- Г) *влияющие на производительность объекта*
- Д) *частота выполнения*
- Е) *все перечисленные*

**9. Что из нижеперечисленного относится к правилам разработки СОП**

- А) *Необходимо использовать как можно больше специальных терминов и сокращений, описывающих процесс*
- Б) *Необходимо описать результат выполняемого действия, что должно произойти*
- В) *Описание действия производится кратко, начинается с глагола*
- Г) *Допускается использование общих формулировок: "как обычно", "все", "в общем"*

**10. Что из перечисленного не относится к ошибкам при составлении СОП?**

- А) *СОП составляется без наблюдения, хронометража (в кабинете, кроме офисных процессов);*
- Б) *Используются не понятные термины сокращения;*
- В) *В каждом шаге своя нумерация позиций на рисунке происходит путаница цифр;*
- Г) *СОП не описывает лучшие, простые методы выполнения операции, не актуализируется при изменении условий и внедрении улучшений;*
- Д) *СОП внедряется без испытания на месте проведения работ;*
- Е) *Обучение людей выполнению работ по новому стандарту;*

## Согласование к программе:

### Программу разработал:

Директор по развитию

\_\_\_\_\_ Н.В. Чупина

### Согласовано:

Директор

\_\_\_\_\_ М.Ф. Хусаинов