*Первое чтение*

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

# ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**Специалист по корпоративному активному обучению (бизнес-тренер)**

Регистрационный

номер

# Содержание

1. [Общие сведения… 1](#_TOC_250002)
2. [Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности 3](#_TOC_250001)
3. Характеристики обобщенных трудовых функций 4
   1. Обобщенная трудовая функция «Проведение корпоративного активного обучения»… 4
   2. Обобщенная трудовая функция «Методическое обеспечение корпоративного активного обучения»… 10
   3. Обобщенная трудовая функция «Руководство корпоративным активным обучением»… 14
4. [Сведения об организациях, разработчиках профессионального стандарта… 19](#_TOC_250000)

# Общие сведения

|  |  |
| --- | --- |
| Развитие участников профессиональной деятельности (отработка умений и  навыков, передача техник и технологий, развитие компетенций), направленное на достижение конкретных результатов |  |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | Код |

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Изменение организационного поведения и способа действий участников в профессиональной деятельности для реализации конкретных целей и стратегии развития организации в текущей ситуации

Группа занятий:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2351 | Специалисты по методике обучения | 2357 | Преподаватели по программам дополнительного обучения |
| 23100 | [Профессорско-преподавательский](https://classifikators.ru/okz/2310) [персонал университетов и других](https://classifikators.ru/okz/2310) [организаций высшего образования](https://classifikators.ru/okz/2310) | 2359 | Специалисты в области образования, не входящие в другие группы |
| (код ОКЗ1) | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) |

Отнесение к видам экономической деятельности:

|  |  |
| --- | --- |
| 85.3 | Обучение профессиональное |
| 85.4 | Образование дополнительное |
| 85.42 | Образование профессиональное дополнительное |
| 85.41 | Образование дополнительное детей и взрослых |
| 85.41.9 | Образование дополнительное детей и взрослых прочее, не включенное в другие группировки |
|  |  |
|  |  |
| (код ОКВЭД2) | (наименование вида экономической деятельности) |

3

# Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| A | Проведение корпоративного активного обучения | 6 | Подготовка к корпоративному активному обучению | А/01.6 | 6 |
| Оценка уровня знаний и умений слушателей в рамках заданной темы корпоративного активного обучения | А/02.6 | 6 |
| Обучение (бизнес-тренинг) умениям и навыкам, востребованным в профессиональной деятельности | А/03.6 | 6 |
| Оценка эффективности корпоративного активного обучения | А/04.6 | 6 |
| В | Методическое обеспечение корпоративного активного обучения | 6 | Разработка методических материалов для корпоративного активного обучения | В/01.6 | 6 |
| Разработка методических материалов для диагностики уровня знаний участников корпоративного активного обучения | В/02.6 | 6 |
| Разработка методических материалов для оценки эффективности корпоративного активного обучения | В/03.6 | 6 |
| С | Руководство корпоративным активным обучением | 7 | Наставничество специалистов по корпоративному активному обучению | С/01.7 | 7 |
| Управление процессом корпоративного активного обучения | С/02.7 | 7 |
| Руководство структурным подразделением по корпоративному активному обучению | С/03.7 | 7 |

1. **Характеристика обобщенных трудовых функций**

*Экономика и управле*

Педагогика дополнительного образова

## Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проведение корпоративного активного обучения | Код | A | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение  обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Специалист по корпоративному активному обучению (бизнес-тренер) Ассистент бизнес-тренера  Бизнес-тренер |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - бакалавриат  Дополнительное профессиональное образование по программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации по развитию тренерских компетенций |
| Требования к опыту практической работы | 1 год |
| Особые условия допуска к работе |  |
| Другие характеристики | Рекомендуется один раз в три года повышение квалификации в сфере корпоративного активного обучения |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 2351 | Специалисты по методике обучения |
| 23100 | [Профессорско-преподавательский персонал](https://classifikators.ru/okz/2310) [университетов и других организаций высшего](https://classifikators.ru/okz/2310) [образования](https://classifikators.ru/okz/2310) |
| 2357 | Преподаватели по программам дополнительного  обучения |
| 2359 | Специалисты в области образования, не входящие в другие группы |
| ЕКС3 |  | Тьютор |
|  |  | Преподаватель |
|  |  | Старший преподаватель |
| ОКПДТР4 | 25814 | Преподаватель |
|  | - |  |
|  | - |  |
| ОКСО5 | 6.44.03.01 | Педагогическое образование *ние* |
| 6.44.03.02 | Психолого-педагогическое образованиения |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 6.44.03.04 | Профессиональное обучение (по отраслям) |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Подготовка к корпоративному активному обучению | Код | A/01.6 | Уровень (подуровень)  квалификации | 6 |

Происхождение трудовой функции

Код оригинала

Регистрационный номер профессионального стандарта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Анализ потребности в корпоративном активном обучении |
| Формулирование темы, цели, задач, содержания и прогнозирование результатов корпоративного активного обучения на основе анализа выявленных потребностей |
| Планирование технического обеспечения процесса обучения |
| Планирование методического обеспечения процесса обучения |
| Составление программы тренинга |
| Подбор актуальной и обоснованной информации для обучения |
| Подбор практических заданий, ролевых и ситуационных игр и упражнений для обучения |
| Подбор материала для визуального обеспечения процесса обучения |
| Необходимые умения | Проводить анализ потребности в корпоративном активном обучении |
| Формулировать тему, цель, задачи и прогнозировать результат обучения на основе анализа потребности |
| Планировать ресурсы для проведения обучения (организационные, технические, методические) |
| Составлять программу тренинга |
| Подбирать актуальную и обоснованную информацию, практические задания, ролевые и ситуационные игры и упражнения по заданной теме обучения |
| Подбирать материал для визуализации обучения |
| Выстраивать коммуникации по вопросам корпоративного активного обучения |
| Необходимые знания | Законодательные и нормативные документы по корпоративному активному обучению |
| Законодательные и иные нормативные правовые акты и локальные акты, регламентирующие ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные  данные |
| Методы и способы выявления потребности в обучении |
| Виды и формы корпоративного активного обучения |
| Основные технологические схемы бизнес-тренинга |
| Виды компетенций |
| Принципы возрастной психологии (андрагогика) |
| Техники коммуникации |
| Этика, принципы и нормы делового общения |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Предмет обучения |
| Принципы и способы визуализации информации |
| Другие характеристики |  |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Оценка уровня знаний и умений участников корпоративного активного обучения в рамках заданной темы | Код | A/02.6 | Уровень (подуровень)  квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Выбор методики и формы оценки уровня профессиональных знаний и умений участников обучения в рамках заданной темы | | | | |
| Проведение оценки уровня профессиональных знаний и умений участников обучения в рамках заданной темы | | | | |
| Анализ результатов оценки уровня профессиональных знаний и умений участников | | | | |
| Необходимые умения | Выбирать и применять методики и формы оценки уровня  профессиональных знаний и умений участников обучения в рамках заданной темы | | | | |
| Проводить оценку уровня профессиональных знаний и умений участников обучения в рамках заданной темы | | | | |
| Анализировать результаты оценки уровня профессиональных знаний и умений участников обучения | | | | |
| Необходимые знания | Законодательные нормативные акты и локальные акты, регламентирующие ведение и порядок доступа к учебной и иной  документации, в том числе документации, содержащей персональные данные | | | | |
| Методики, виды и формы оценки уровня профессиональных знаний и умений участников корпоративного активного обучения | | | | |
| Виды компетенций | | | | |
| Принципы возрастной психологии (андрагогика) | | | | |
| Этика, принципы и нормы делового общения | | | | |
| Предмет обучения | | | | |
| Другие характеристики |  | | | | |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Обучение (бизнес-тренинг) умениям и навыкам, востребованным в профессиональной деятельности | Код | A/03.6 | Уровень (подуровень)  квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация пространства для обучения |
| Подготовка технических средств, необходимых для корпоративного активного обучения |
| Предоставление актуальной и обоснованной информации по заданной  теме обучения |
| Проведение практических заданий, упражнений, ролевых и ситуационных игр для эффективного усвоения материала и отработки  его на практике |
| Проведение дискуссии, учебной беседы, краткой лекции, демонстрации и других активных форм обучения |
| Проведение обучения с использованием средств визуализации |
| Проведение комплекса мероприятий, направленных на закрепление и применение новых знаний, умений и навыков участников, полученных в процессе проведения корпоративного активного обучения |
| Проведение корпоративного активного обучения с применением дистанционных технологий и онлайн формата |
| Контроль полученных знаний и обратная связь в процессе обучения |
| Необходимые умения | Организовывать пространство для обучения |
| Применять технические средства |
| Предоставлять актуальную и обоснованную информацию в процессе корпоративного активного обучения |
| Проводить практические задания, упражнения, ролевые и ситуационные игры для эффективного усвоения материала и отработки его на практике |
| Проводить активные формы обучения: дискуссию, учебную беседу, краткую лекцию, демонстрацию и другие формы активного обучения |
| Проведение обучения с применением средств визуализации |
| Проводить корпоративное активное обучение дистанционно и в онлайн формате |
| Контролировать усвоение знаний и давать обратную связь в процессе обучения |
| Проводить комплекс мероприятий, направленных на закрепление и применение новых знаний, умений и навыков участников, полученных в процессе проведения корпоративного активного обучения |
| Применять модели обучения взрослых |
| Применять принципы возрастной психологии (андрагогика) |
| Контролировать время и соблюдать тайминг в процессе обучения |
| Анализировать проведенное обучение для установления соответствия содержания, методов и средств поставленным целям и задачам, интерпретировать и применять в работе полученные результаты для коррекции собственной деятельности |
| Необходимые знания | Законодательные нормативные документы по корпоративному активному обучению |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Законодательные нормативные акты, и локальные акты, регламентирующие ведение и порядок доступа к учебной и иной  документации, в том числе документации, содержащей персональные данные |
| Виды и формы корпоративного активного обучения |
| Основные технологические схемы бизнес-тренинга |
| Принципы возрастной психологии (андрогогика) |
| Предмет обучения (актуальная и обоснованная информация) |
| Модели обучения взрослых |
| Техники и приемы ораторского мастерства |
| Деловая этика |
| Техники коммуникации |
| Принципы и приемы публичной презентации |
| Правила эксплуатации учебного оборудования |
| Модели обратной связи |
| Особенности проведения дистанционного и онлайн формата корпоративного активного обучении |
| Другие характеристики |  |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Оценка эффективности корпоративного активного обучения | Код | A/04.6 | Уровень (подуровень)  квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Формулирование цели оценки эффективности корпоративного активного обучения |
| Выбор модели оценки эффективности корпоративного активного  обучения |
| Подбор методов и способов оценки эффективности обучения |
| Проведение сравнительного анализа запланированных и фактических результатов |
| Подбор тестов и других активностей для оценки усвоения участниками  знаний и умений, полученных в процессе обучения |
| Подбор тестов и других активностей для оценки удовлетворенности/ вовлеченности/готовности участников применять на практике полученные в процессе обучения знания и умения |
| Проведение оценки удовлетворенности/вовлеченности/готовности участников применять на практике полученные в процессе обучения знания и умения |
| Проведение оценки усвоения участниками полученных знаний и умений в процессе обучения |
| Проведение оценки эффективности корпоративного активного обучения |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Проведение оценки эффективности обучения дистанционно и в онлайн формате |
| Проведение оценки оцифрованных показателей, на изменение которых было направлено обучение |
| Составление отчетности с анализом эффективности проведенного  обучения, включая рекомендации для дальнейших действий |
| Необходимые умения | Формулировать цель оценки эффективности корпоративного активного обучения |
| Выбирать модель оценки в соответствии с целью оценки эффективности обучения |
| Подбирать методы и способы оценки эффективности обучения |
| Подбирать тесты и другие активности для оценки усвоения полученных участниками в процессе обучения знаний и умений |
| Проводить тесты с целью оценки усвоения участниками полученных в процессе обучения знаний и умений |
| Подбирать тесты и других активности для оценки удовлетворенности/ вовлеченности/готовности участников применять на практике знания и умения, полученные в процессе обучения |
| Проводить оценку удовлетворенности/ вовлеченности/готовности участников применять на практике полученные в процессе обучения  знания и умения |
| Проводить сравнительный анализ запланированных и фактических результатов корпоративного активного обучения |
| Проводить оценку эффективности корпоративного активного обучения |
| Проводить оценку оцифрованных показателей, на изменение которых было направлено обучение |
| Проводить оценку эффективности обучения дистанционно и в онлайн формате |
| Составлять отчет по результатам анализа эффективности  корпоративного активного обучения и дальнейшими рекомендациями |
| Необходимые знания | Законодательные нормативные документы по корпоративному активному обучению |
| Законодательные нормативные акты, регламентирующие ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные |
| Виды и формы корпоративного активного обучения |
| Модели оценки эффективности обучения |
| Методы и способы оценки эффективности обучения |
| Правила постановки задач участникам при проведении оценки полученных знаний и умений в процессе обучения |
| Модели обратной связи |
| Способы изложения и визуализации материала при составлении отчетности по оценке эффективности обучения |
| Техники коммуникации |
| Особенности проведения оценки эффективности обучения дистанционно и в онлайн формате |
| Другие характеристики |  |

*Экономика и управле*

* 1. **Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименован ие | Методическое обеспечение корпоративного активного обучения | Код | B | Уровень квалификац ии | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение  обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального  стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Методист бизнес-тренер  Методист бизнес-тренер структурного подразделения корпоративного активного обучения |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – бакалавриат  Дополнительное профессиональное образование по программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации по развитию тренерских компетенций |
| Требования к опыту практической работы | 1 год |
| Особые условия допуска к работе |  |
| Другие характеристики | Рекомендуется один раз в три года повышение квалификации в сфере корпоративного активного обучения |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 2351 | Специалисты по методике обучения |
| 23100 | [Профессорско-преподавательский персонал](https://classifikators.ru/okz/2310) [университетов и других организаций высшего](https://classifikators.ru/okz/2310) [образования](https://classifikators.ru/okz/2310) |
| 2357 | Преподаватели по программам дополнительного обучения |
| 2359 | Специалисты в области образования, не входящие в другие группы |
| ЕКС | - | Тьютор |
|  | Преподаватель |
| - | Старший преподаватель |
| ОКПДТР |  |  |
|  |  |
| ОКСО | 6.44.03.01 | Педагогическое образование *ние* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 6.44.03.02 | Психолого-педагогическое образованиения |
| 6.44.03.04 | Профессиональное обучение (по отраслям) |

* + 1. **Трудовая функция**

Педагогика дополнительного образова

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка методических материалов для корпоративного активного обучения | Код | В/01.6 | Уровень (подуровень)  квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Актуализация нормативных документов, регламентирующих процесс корпоративного активного обучения | | | | |
| Создание программ корпоративного активного обучения для  аккредитации и лицензирования образовательной деятельности | | | | |
| Создание и ведение баз данных методических материалов | | | | |
| Разработка методических материалов для проведения анализа потребности в корпоративном активном обучении | | | | |
| Создание программ корпоративного активного обучения | | | | |
| Формулировка темы, цели, задач, содержания и результатов корпоративного активного обучения | | | | |
| Подбор актуальной и обоснованной информации для форматов корпоративного активного обучения | | | | |
| Подбор и разработка практических заданий, ролевых и ситуационных игр, упражнений и других активностей для обучения | | | | |
| Разработка методических материалов процесса обучения | | | | |
| Разработка/составление сценария корпоративного активного обучения на заданную тему | | | | |
| Разработка методических материалов для проведения мероприятий, направленных на закрепление полученных знаний и умений в процессе  корпоративного активного обучения | | | | |
| Разработка и актуализация организационно-методических материалов для проведения обучения | | | | |
| Необходимые умения | Разрабатывать методические материалы для проведения анализа потребности в корпоративном активном обучении | | | | |
| Формулировать тему, цель, задачи, содержание и результаты корпоративного активного обучения | | | | |
| Определять методы и формы обучения в соответствии с потребностью, целью, задачами и прогнозируемым результатом корпоративного активного обучения | | | | |
| Создавать программы корпоративного активного обучения | | | | |
| Подбирать актуальную и обоснованную информацию для корпоративного активного обучения | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Подбирать и разрабатывать практические задания, упражнения и другие активности для проведения обучения |
| Разрабатывать методический материал для методического обеспечения процесса обучения |
| Разрабатывать/составлять сценарий корпоративного активного обучения на заданную тему |
| Разрабатывать и актуализировать организационно-методические материалы для проведения корпоративного активного обучения |
| Разрабатывать методические материалы для проведения мероприятий, направленных на закрепление полученных знаний и умений в процессе корпоративного активного обучения |
| Создавать и вести базы данных методических материалов |
| Оформлять нормативные, организационно-методические документы в соответствии с установленными требованиями |
| Необходимые знания | Законодательные нормативные акты, регламентирующие ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные |
| Нормативные документы, регламентирующие процесс корпоративного активного обучения |
| Методология и принципы разработки сценария корпоративного  активного обучения (бизнес-тренинга) |
| Технологии и модели корпоративного активного обучения |
| Методы, формы и средства корпоративного активного обучения |
| Основные технологические схемы бизнес-тренинга |
| Виды компетенций и основы разработки модели компетенций |
| Принципы возрастной психологии (андрагогика) |
| Методология разработки практических заданий, ролевых и ситуационных игр и упражнений и других активностей для корпоративного активного обучения |
| Предмет обучения |
| Техники коммуникации |
| Этика, принципы и нормы делового общения |
| Технологии визуализации учебной информации |
| Дистанционные технологии и онлайн формат в обучении |
| Другие характеристики |  |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка методических материалов для оценки уровня знаний участников корпоративного активного обучения | Код | B/02.6 | Уровень (подуровень)  квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка системы оценки для оценки уровня знаний участников корпоративного активного обучения, исходя из цели диагностики |
| Подбор метода и методики для оценки уровня знаний и умений участников корпоративного активного обучения |
| Разработка тестов, опросников и других активностей для оценки уровня знаний и умений участников обучения |
| Разработка методических материалов для проведения оценки уровня знаний участников корпоративного активного обучения |
| Необходимые умения | Разрабатывать систему оценки для оценки уровня знаний участников корпоративного активного обучения, исходя из цели диагностики |
| Подбирать методы и методики для оценки уровня знаний и умений участников обучения |
| Разрабатывать тесты, опросники и другие активности для оценки уровня знаний и умений участников обучения |
| Разрабатывать и актуализировать методические материалы для проведения оценки уровня знаний и умений участников обучения |
| Необходимые знания | Законодательные и иные нормативные правовые акты и локальные нормативные акты, регламентирующие ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные |
| Нормативные документы, регламентирующие процесс корпоративного активного обучения |
| Методы оценки знаний и умений участников обучения |
| Виды и способы оценки знаний и умений участников обучения |
| Методология разработки тестов, опросников и других активностей для оценки уровня знаний и умений |
| Предмет обучения |
| Другие характеристики |  |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка методических материалов для оценки эффективности корпоративного  активного обучения | Код | B/03.6 | Уровень (подуровень)  квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Формулирование цели оценки эффективности корпоративного активного обучения |
| Выбор ключевых показателей, на изменение которых было направлено обучение |
| Выбор модели оценки эффективности корпоративного активного обучения |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Подбор методов и способов оценки эффективности обучения |
| Подбор и разработка инструментов для оценки усвоения участниками знаний и умений, полученных в процессе корпоративного активного обучения |
| Подбор и разработка инструментов для оценки готовности участников применять на практике знания и умения, полученные в процессе обучения |
| Разработка методических материалов для проведения оценки изменения организационного поведения после корпоративного активного обучения |
| Разработка методических материалов для проведения оценки оцифрованных ключевых показателей эффективности корпоративного активного обучения |
| Разработка методических материалов для проведения оценки эффективности корпоративного активного обучения |
| Необходимые умения | Формулировать цель оценки эффективности обучения |
| Подбирать модель оценки эффективности корпоративного активного обучения в соответствии с целью оценки эффективности обучения |
| Определять методы и способы оценки эффективности обучения |
| Разрабатывать тесты и другие активности для оценки усвоения полученных участниками в процессе обучения знаний и умений и готовности применять их в практической деятельности |
| Разрабатывать методические материалы для проведения оценки эффективности корпоративного активного обучения |
| Разрабатывать методические материалы для проведения оценки оцифрованных ключевых показателей эффективности корпоративного активного обучения |
| Необходимые знания | Модели оценки эффективности корпоративного активного обучения |
| Методы и способы оценки эффективности корпоративного активного обучения |
| Методология разработки тестов, опросников и других активностей |
| Предмет обучения |
| Другие характеристики |  |

* 1. **Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименован ие | Руководство корпоративным активным обучением | Код | C | Уровень квалификац ии | 7 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение  обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования | Руководитель бизнес-тренер  Руководитель бизнес-тренер тренингового центра |

|  |  |
| --- | --- |
| должностей, профессий | Руководитель бизнес-тренер учебного центра организации Наставник бизнес-тренер |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - специалитет или магистратура Дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки, программы повышения квалификации по развитию тренерских компетенций |
| Требования к опыту практической работы | 3 года |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | Рекомендуется один раз в три года повышение квалификации в сфере корпоративного активного обучения |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 2351 | Специалисты по методике обучения |
| 23100 | [Профессорско-преподавательский персонал](https://classifikators.ru/okz/2310) [университетов и других организаций высшего](https://classifikators.ru/okz/2310) [образования](https://classifikators.ru/okz/2310) |
| 2357 | Преподаватели по программам дополнительного обучения |
| 2359 | Специалисты в области образования, не входящие в другие группы |
| ЕКС |  | Менеджер по персоналу |
|  | Начальник отдела подготовки кадров |
|  | Руководитель (директор, заведующий, начальник) структурного подразделения |
|  | Руководитель (заведующий) учебной (учебно- производственной, производственной) практики |
| ОКПДТР |  |  |
| ОКСО | 5.37.04.01 | Психология |
| 5.37.04.02 | Конфликтология |
| 5.38.04.01 | Экономика |
| 5.38.04.02 | Менеджмент |
| 5.38.04.03 | Управление персоналом |
| 5.38.04.04 | Государственное и муниципальное управление |
| 5.38.04.05 | Бизнес-информатика |
| 5.38.04.06 | Торговое дело |
| 6.44.04.01 | Педагогическое образование |
| 6.44.04.02 | Психолого-педагогическое образование |
| 6.44.04.04 | Профессиональное обучение (по отраслям) |
| 5.37.05.02 | Психология служебной деятельности |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Наставничество специалистов по корпоративному активному обучению | Код | C/01.7 | Уровень (подуровень)  квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Демонстрация начинающему специалисту процесса (частично и/или от начала до конца) проведения корпоративного активного обучения |
| Проведение совместно с начинающим специалистом корпоративного активного обучения (частично и/или от начала до конца с подробным пояснением всех алгоритмов) |
| Контроль качества работы начинающего специалиста и обратная связь  по проведенному обучению |
| Анализ совместно с начинающим специалистом проведенного обучения для установления соответствия содержания, методов и средств обучения поставленным целям и задачам |
| Необходимые умения | Оказывать профессиональную поддержку начинающему специалисту в процессе освоения знаний, умений и навыков по проведению  корпоративного активного обучения |
| Демонстрировать профессиональные компетенции бизнес-тренера начинающему специалисту в процессе наставничества |
| Демонстрировать начинающему специалисту процесс (частично и/или  от начала до конца) проведения корпоративного активного обучения |
| Демонстрировать начинающему специалисту работу с техническими средствами в процессе обучения |
| Проводить совместно с начинающим специалистом корпоративное активное обучение (частично и/или от начала до конца с подробным пояснением всех алгоритмов) |
| Контролировать качество работы начинающего специалиста по  проведению обучения (частично и/или от начала до конца) и давать сбалансированную мотивирующую и развивающую обратную связь |
| Анализировать совместно с начинающим специалистом проведенное обучение для установления соответствия содержания, методов и средств поставленным целям и задачам |
| Использовать в работе полученные результаты анализа проведенного  обучения для коррекции собственной деятельности |
| Применять дистанционные технологии и онлайн формат в обучении начинающего специалиста и в процессе корпоративного активного обучения |
| Необходимые знания | Нормативные документы, регламентирующие процесс корпоративного активного обучения |
| Основы возрастной психологии (андрагогика) |
| Модели корпоративного активного обучения |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Формы и средства корпоративного активного обучения |
| Алгоритм и инструменты наставничества |
| Этика делового общения |
| Принципы визуализации процесса обучения |
| Техники и приемы коммуникации |
| Предмет обучения |
| Техники и приемы ораторского мастерства |
| Принципы и приемы публичной презентации |
| Правила эксплуатации учебного оборудования |
| Модели обратной связи |
| Дистанционные технологии и онлайн формат в обучении |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы: соблюдать конфиденциальность, создавать благоприятную атмосферу для обучения, толерантность к ошибкам начинающего специалиста |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление процессом корпоративного активного обучения | Код | C/02.7 | Уровень (подуровень)  квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Анализ потребности в корпоративном активном обучении |
| Планирование, учет и контроль процесса обучения |
| Решение текущих задач при организации и проведении процесса корпоративного активного обучения |
| Оформление нормативных документов, регламентирующих процесс корпоративного активного обучения в соответствии с установленными  требованиями |
| Необходимые умения | Проводить анализ потребности в корпоративном активном обучении |
| Планировать, вести учет и контроль процесса обучения |
| Решать текущие задачи процесса обучения |
| Контролировать своевременное и качественное обеспечение методическими материалами процесс обучения |
| Оформлять нормативные документы, регламентирующие процесс обучения в соответствии с установленными требованиями |
| Корректировать программы обучения в соответствии с изменениями требований нормативной документации, требованиями бизнеса и по  результатам обратной связи |
| Необходимые знания | Законодательные и иные нормативные правовые акты по вопросам обучения и развития, в том числе, требования профессиональных стандартов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Технологии управления процессом обучения |
| Виды, методы, методики и формы активного обучения |
| Порядок учета и документального оформления процесса и результатов корпоративного активного обучения |
| Этика делового общения |
| Законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данными |
| Другие характеристики |  |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Руководство структурным  подразделением по корпоративному активному обучению | Код | C/03.7 | Уровень (подуровень)  квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка и внедрение документации по основным вопросам деятельности структурного подразделения, осуществляющего корпоративное активное обучение |
| Разработка стратегии, цели, задач деятельности структурного подразделения |
| Планирование и контроль реализации программ корпоративного активного обучения |
| Организация деятельности структурного подразделения |
| Управление ресурсами (кадровыми, финансовыми, информационными, материальными) структурного подразделения в пределах  установленных полномочий |
| Необходимые умения | Разрабатывать и внедрять нормативную документацию по корпоративному активному обучению |
| Разрабатывать стратегию, цель, задачи структурного подразделения корпоративного активного обучения |
| Планировать и контролировать деятельность структурного подразделения |
| Проводить анализ качества результатов деятельности структурного  подразделения |
| Планировать и контролировать реализацию программ индивидуального профессионального развития и карьерный рост специалистов  структурного подразделения |
| Организовывать процесс наставничества |

|  |  |
| --- | --- |
| Необходимые знания | Законодательные акты РФ, Постановления Правительства РФ, приказы Министерства образования и науки, нормативные документы  министерств. Законодательные нормативные документы по корпоративному активному обучению |
| Законодательные нормативные акты, регламентирующие ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные |
| Принципы и контур управления |
| Виды, методы, приемы и формы корпоративного активного обучения |
| Этика и деловая коммуникация |
| Другие характеристики |  |

# Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

* 1. **Ответственная организация-разработчик**

|  |
| --- |
| Торгово-промышленная палата Российской Федерации, город Москва |
| Вице-президент М.А. Фатеев |

* 1. **Наименования организаций-разработчиков**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | АНО «Международный институт менеджмента объединений предпринимателей», город Москва |
| 2 | АНО ДПО Медицинский институт святителя Луки, город Москва |
| 3 | ИП Столяр Ирина Анатольевна «Центр бизнес-развития и коучинга Ирины Столяр», город Тюмень |
| 4 | ИП Дудин Алексей Сергеевич «Мастерская риторики и публичных выступлений «Меткое слово», город Волгоград |
| 5 | ИП Егорченко Т.Н., город Кемерово |
| 6 | Некоммерческое партнерство «Сообщество бизнес-тренеров», город Москва |
| 7 | ООО Международный институт менеджмента, город Москва |
| 8 | ООО Тренинговая компания «ПроАктив», город Санкт- Петербург |
| 9 | Фонд развития профессиональных квалификаций ТПП РФ, город Москва |

1 Общероссийский классификатор занятий.

2Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

3Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.

4 Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

5 Общероссийский классификатор специальностей по образованию.