****

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

**ПОСІБНИК**

**ДЛЯ ОРГАНІЗАТОРІВ ТА НАСТАВНИКІВ**

**ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ В УМОВАХ ВИРОБНИЦТВА**

**Дніпро-2020**

Посібник для організаторів та наставників дуальної форми здобуття освіти в умовах виробництва/В.М. Василиненко, О.В. Гришаєва, С.Л. Федоренко, Т.М. Безценна, Т.С. Грищук. Дніпро. – НМЦ ПТО у Дніпропетровській області, 2020.- с.42

Орієнтовна освітня програма  призначена для підприємств, які впроваджують елементи дуальної форми навчання, де підготовкою здобувачів освіти закладів професійної (професійно-технічної) освіти займаються організатори та наставники (майстри, технологи, кваліфіковані робітники) і для тих, хто знає, що якість навчання на робочому місці безпосередньо впливає на продуктивність праці, відсоток браку, кількість аварій/поломок і рівень травматизму на підприємстві.

Орієнтовна освітня програма націлена на формування в організатора й майстра-наставника з виробництва професійно-педагогічної компетентності. При побудові програми основний акцент зроблено на акмеологічному, андрагогічному, компетентнісному, особистісному та цілісному теоретичних підходах.

До структури змісту орієнтовної програми входять п’ять базових модулів (нормативно-правовий, організаційно-методичний, психолого-педагогічний, професійно-практичний, охорона праці і безпека виробництва), кожен з яких має свою мету, зміст і структуру, що будуть реалізовані в ході підготовки майстрів-наставників.

Модульна побудова програми передбачає, що керівник підприємства зможе обирати зміст матеріалу, виходячи з рівня вхідних знань потенційних наставників, а також обирати форми навчання.

**ЗМІСТ**

|  |  |
| --- | --- |
| ВСТУП  | 4 |
| ОРІЄНТОВНА ОСВІТНЯ ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ ДЛЯ ОРГАНІЗАТОРІВ ТА НАСТАВНИКІВ ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ В УМОВАХ ВИРОБНИЦТВАМАТЕРІАЛИ МОДУЛІВ:I. Нормативно-правовийII. Організаційно-методичнийIII. Психолого-педагогічнийV. Охорона праці і безпека виробництва | 78202633 |

**Шановні колеги!**

Сучасне реформування системи професійної (професійно-технічної) освіти спонукає до активного впровадження елементів дуальної форми здобуття освіти у професійну підготовку майбутніх фахівців і активного залучення до цього соціальних партнерів – замовників  робітничих кадрів.

Однією з особливостей професійної підготовки майбутніх кваліфікованих робітників за дуальною формою навчання є запровадження системи  наставництва:

- організатори – відповідальні за організаційний, методичний та документальний супровід дуальної форми здобуття освіти на підприємстві;

- наставники з числа провідних висококваліфікованих робітників, які передають набутий досвід та знання здобувачам професійної (професійно-технічної) освіти під час практичної підготовки та сприяють їхній адаптації до робочого  місця.

Роботодавці мають закріпити наставників за здобувачами освіти та визначитися з кількістю й вимогами до їхніх робочих місць чи навчально-виробничих ділянок для проходження ними виробничого навчання або практики з урахуванням відповідних нормативно-правових актів у сфері праці.

При запровадженні системи дуальної форми навчання основним педагогом на виробництві є наставник, а інститут наставництва практично втрачений. У закріплених наставників виникають проблеми при роботі з учнями. Наставники, як правило, досвідчені висококваліфіковані працівники, якісно виконують технологічні операції, але не мають підготовки в галузі педагогіки і психології, не завжди представляють вимоги освітніх програм стандарту професійної освіти при роботі зі здобувачами освіти, які проходять виробниче навчання та виробничу практику в умовах підприємства.

Отже, основними категоріями процесу наставництва за дуальною формою здобуття освіти є розвиток, виховання та професійна адаптація майбутніх кваліфікованих робітників у  трудовій виробничій діяльності. Здобувачам освіти таке навчання надає можливість швидко «влитися» у процес роботи. Досвідчені робітники можуть прокачати нові комунікативні навички та навчитися передавати свої знання.

Колективом навчально-методичного центру професійно-технічної освіти у Дніпропетровській області напрацьовано орієнтовну освітню програму навчального курсу для організаторів та наставників дуальної форми здобуття освіти в умовах виробництва.

**Мета:**

* формувати систему наставництва на виробництві в умовах дуальної форми здобуття професійної освіти;
* навчати організаторів і наставників  прийомам ефективного спілкування та навичкам викладання;
* розвивати й удосконалювати в них базові педагогічні знання та компетенції;
* забезпечувати результативність процесу передачі професійного досвіду.

**Завдання:**

* створення організаційно-педагогічних умов упровадження й розвитку системи наставництва за дуальною формою здобуття освіти на виробництві;
* розробка алгоритмів і механізмів упровадження наставництва на підприємствах, моделей взаємодії закладів професійної (професійно-технічної) освіти та організацій роботодавців при формуванні системи наставництва на виробництві;
* створення організаційно-методичного забезпечення формування й реалізації системи наставництва на виробництві, у тому числі, програм формування педагогічних компетенцій наставників.

**У процесі навчання учасники:**

* ознайомляться з нормативно-правовими документами, які регламентують роботу професійної освіти;
* засвоять технологію навчання здобувачів освіти;
* усвідомлять переваги правильного підходу до наставництва;
* оволодіють прийоми, які покращують процес взаємодії наставників із здобувачами освіти;
* сформують навички ефективної взаємодії із здобувачами освіти;
* отримають інструментарій для вирішення виробничих проблем через наставництво.

**Структура розробленої програми:**

* починається з висвітлення питань, які розкривають нормативно-правове підґрунтя функціонування системи професійної (професійно-технічної) освіти та дуальної форми здобуття освіти, зокрема;
* далі розкривається питання наставництва з позицій мотивуючої функції майстра, і включає теми, що відображають вимоги до сучасного наставника, вплив методів навчання та наставництва на виробництво, якість продукції, безпеку і зниження витрат, розкриваючи вплив наставництва на корпоративну культуру підприємства, акцентуючи увагу на аспектах, пов'язаних із впливом культури організації на процес наставництва та зі складанням самої програми наставництва, що закріплюється практикою аналізу функціональної забезпеченості виробництва;
* далі перехід до особливостей навчання здобувачів освіти закладів професійної (професійно-технічної) освіти та підкріплення практикою проведення навчання робочим операціям, наданням мотивуючої зворотного зв'язку і проведенням розбору виробничих проблем на основі 4-крокової методу управління ставленням на робочому місці;
* закінчується блоком знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Програма об'ємом 18 годин складається з 6 лекційних і 10 практичних годин, що завершуються 2 годинами підсумкових занять (круглий стіл і вручення Сертифікатів).

**У результаті освоєння програми наставник повинен уміти:**

* роз'яснювати здобувачам освіти переваги роботи на підприємстві (в компанії, організації), можливості кар'єрного зростання;
* організовувати навчально-виробничу діяльність здобувачів освіти на підприємстві з урахуванням завдань і етапу освоєння професії, їх вікових та індивідуальних особливостей; використовувати засоби діагностики й розвитку мотивації навчально-виробничої діяльності;
* ставити завдання практичного навчання, конкретних занять на основі освітніх програм з урахуванням професійних стандартів та кваліфікаційних характеристик, у  тому числі розроблених на підприємстві;
* пояснювати технологічні й технічні основи професійної діяльності, коментувати прийоми її виконання;
* проводити оцінювання результатів навчання на всіх його етапах з урахуванням особливостей організації поточного, поетапного та підсумкового контролю;
* вести навчальну та плануючу документацію, у тому числі з техніки безпеки на робочому місці, вимог охорони та гігієни праці;
* ефективно взаємодіяти із здобувачами освіти.

**ОРІЄНТОВНА ОСВІТНЯ ПРОГРАМА**

**навчального курсу для організаторів та наставників дуальної форми здобуття освіти в умовах виробництва**

|  |  |
| --- | --- |
| Модуль | Теми |
| 1. Нормативно-правовий | 1. Історія становлення та розвитку системи професійної (професійно-технічної) освіти.2. Основні поняття процесу професійної освіти.3. Закони України, що супроводжують процес формування робітничих кадрів.4. Нормативно-правові акти в галузі професійної (професійно-технічної) освіти. |
| 2. Організаційно-методичний | 1. Узгодження взаємодії сторін, залучення до процесу дуальної форми здобуття освіти.2. Підготовка договорів (про організацію дуальної форми здобуття освіти і тристоронній на професійну підготовку в умовах виробництва) та вимоги до договірних зобов'язань.3. Створення сприятливих умов для навчання в умовах виробництва (зовнішні рамкові умови).4. Що таке наставництво й у чому його переваги?5. Роль наставника та функції наставництва.6. Розподіл часу наставника між своїми обов'язками7. Типи навчання.8. Дидактичні принципи.9. Орієнтування на дії.10. Мотивація.11. Зворотній зав'язок як основний інструмент наставника. |
| 3. Психолого-педагогічний | 1. Етапи адаптації здобувача освіти (практиканта) на підприємстві. 2. Техніки аналізу поточного рівня здобувача освіти.3. Етапи взаємодії наставника і практиканта. 4. Що важливо знати, вибудовуючи спілкування із практикантом.5. Помилки і стилі наставництва.  |
| 4.Професійно-практичний | 1. Майстер-клас підготовки робітничих кадрів для промисловості, будівництва та транспорту, агропромислового комплексу, сфери послуг. |
| 5. Охорона праціі безпекивиробництва | 1. Знання основних положень з питань охорони праці на підприємстві.2. Знання основ трудового законодавства та нормативно-технічних вимог з охорони праці на підприємстві.3. Упровадження безпечних технологій, вибір оптимальних умов і режимів праці, проєктування та організація робочих місць |

**МОДУЛЬ I. НОРМАТИВНО-ПРАВОВИЙ**

**1.1. ІСТОРІЯ СТАНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТКУ СИСТЕМИ**

**ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ УКРАЇНИ**

**Професійна (професійно-технічна) освіта** (П(ПТ)О) пройшла відповідний історичний шлях розвитку і становлення, який можна поділити на етапи:

**I етап: до 1940 року**

1. 1917-1920 роки – перебудова старої ремісничої школи, пошук нових форм підготовки кваліфікаційної робочої сили.

У цей час закладалась нормативна база для функціонування системи підготовки робітничих кадрів. В Україні формувалися кілька систем нижчої професійної освіти:

- промислово-технічна освіта;

- підготовка спеціалістів для водного та залізничного транспорту;

- сільськогосподарська освіта;

- жіноча професійна освіта;

- мережа курсів на виробництві.

Між цими системами не було стійких горизонтальних і вертикальних зв’язків. Масово поширювалися нижчі ремісничі школи, у яких здійснювалася підготовка робітничих кадрів для кустарного та промислового виробництва.

2. 1921-1930 роки – формування системи профтехосвіти, перетворення школи ФЗУ в основну форму підготовки кваліфікованої робочої сили;  у цей період створюються наукові та методичні центри.

За цей період була створена українська освітня система, однією з її складових була нижча професійна освіта. Постановою РНК СРСР від 30 березня 1929 року всі школи ФЗУ, розташовані на території України, були передані в підпорядкування ВРНГ УРСР (господарським наркоматам). За органами наркомату освіти (НКО) залишилося загальне керівництво й контроль за навчальною роботою.

Було створено:

- при президії ВРНГ УРСР – раду робітничої освіти;

- при секторі кадрів – методичну раду;

- при НКО – науково-методичну раду;

- у професійних школах – предметні комісії, методичні кабінети;

- між окремими школами – методичні комбінати.

В Україні 11 вересня 1929 року було оголошено постанову ЦВК і РНК СРСР «Про встановлення єдиної системи індустріально-технічної освіти», на підставі якої визначалися:

* + два типи освітніх закладів:

– школи фабрично-заводського учеництва (ФЗУ);

– нижчі професійно-технічні школи;

* + три єдині форми підготовки та перепідготовки кваліфікованих робітників у системі індустріально-технічної освіти:

– шкільне навчання;

– додаткова (курсова) освіта для зайнятих на виробництві;

– заочне навчання.

3) 1930-1940 роки – розвиток професійно-технічної школи за професійним спрямуванням; децентралізація управління навчальних закладів; підпорядкування підготовки робітничих кадрів господарським наркоматам; створення галузевих систем підготовки кваліфікованих робітників.

З кожним роком зростала кількість ФЗУ. У 1930 – 1938 роках мережа шкіл ФЗУ України та кількість учнів випускників невпинно зростала.

**II етап: 1940 – 1988 роки**

1. 1940-1945 роки – створення шкіл та училищ трудових резервів, які стали основним джерелом поповнення заводів і фабрик кваліфікованими робітниками з числа неповнолітніх, які замінили дорослих, що пішли на війну.

Підготовка робітничих кадрів, підпорядкована різним господарським наркоматам, не допускала перенаправлення робітників, підготовлених для своєї галузі, що гальмувало зростаючі потреби військово-промислового комплексу Радянського Союзу. Тому Указом Президії ВР СРСР від 2 жовтня 1940 року № 37 була створена державна система трудових резервів, якій були передані в підпорядкування всі ФЗУ.

Перед Україною постало завдання організованої підготовки робітників із числа міської та сільської молоді. У той самий час вийшов Указ Президії ВР СРСР «Про встановлення платності за навчання в старших класах середніх шкіл, у вищих навчальних закладах СРСР і про зміну порядку призначення стипендій». Випускники навчальних закладів державної системи трудових резервів були зобов’язані відпрацювати 4 роки підряд на державних підприємствах.

2. 1945-1958 роки – удосконалення та спеціалізація навчальних закладів трудових резервів. Виходить закон “Про зміцнення зв’язку школи з життям та подальшим розвитком системи народної освіти в СРСР”.

Система трудових резервів припинила своє існування після прийняття ВР СРСР 24 грудня 1958 р. Закону СРСР «Про зміцнення зв’язку школи з життям і про подальший розвиток системи народної освіти СРСР».

За 1940 – 1958 роки в закладах трудових резервів було підготовлено 2014 тис. робітників різних професій.

3. 1959-1965 роки – створення єдиного типу профтехшколи – сільських і міських ПТНЗ, перехід їх на базу школи.

Рада Міністрів УРСР 7 липня 1960 р. затвердила «Положення про Головне управління професійно-технічної освіти при Раді Міністрів УРСР», у якому були визначені завдання системи ПТО: здійснювати планомірну й організовану підготовку для всіх галузей народного господарства культурних і технічно освічених робітників, працівників сільського господарства.

Усі навчальні заклади трудових резервів реорганізувалися у професійно-технічні училища (ПТУ).

За 1960- 1965 роки мережа ПТУ збільшилася з 624 до 680 училищ.

4. 1966-1983 роки – здійснюється перетворення професійно-технічних навчальних закладів у середні профтехучилища, які дають можливість здобути професійну та загальну середню освіту одночасно; удосконалюється зміст і фора організації навчально-виховного процесу в СПТУ та нормативно-правове забезпечення основних напрямів їх діяльності, зокрема положень про ПТНЗ.

6 березня 1966 р. Указом Президії ВР УРСР Головне управління професійно-технічної освіти було реорганізовано в Державний комітет Ради Міністрів УРСР з професійно-технічної освіти.

Важливою віхою підготовки робітничих кадрів стала постанова 1969 р. “Про заходи по дальшому поліпшенню підготовки кваліфікованих робітників у навчальних закладах системи професійно-технічної освіти”. Цей рік є початком одного з важливих етапів розвитку профтехосвіти.

У цей період:

* приймається Закон “Про реорганізацію державних трудових резервів у державну систему професійно-технічної освіти” (1968);
* створюється Державний комітет професійно-технічної освіти (1969);
* затверджується типове Положення про науково-технічну інформацію в системі ПТО (1971).
* визначається порядок навчально-методичного забезпечення ПТНЗ (1977);
* приймається “Положення про майстра виробничого навчання” (1978);
* педагогічним радам ПТНЗ надається право дозволу вступу випускників до денних навчальних закладів (1979).

5. 1984-1988 роки – утвердження СПТУ як єдиного типу ПТНЗ (1984 р.); подальше вдосконалення положень: про СПТУ, про виробничу практику; перехід до комп’ютеризації навчального процесу (1985 р.); затвердження підготовки за новим переліком професій (1987 р.); упровадження нових навчальних програм (1988 р.); надання профтехучилищам права здійснювати перепідготовку робітничих кадрів.

З 1984 р. усі денні ПТНЗ були реорганізовані в СПТУ, до яких зараховувалися учні після 9-го класу загальноосвітньої школи. У 1984 р. – 1123 ПТНЗ з контингентом 670,0 тис. учнів. У 1985 р. нараховувалося 1196 ПТНЗ (у т. ч. 112 відомчих, які влилися в державну систему професійно-технічної освіти). У 1991 р. – 1278 ПТНЗ.

**III етап: 1988 – по даний час**:

Третій етап характеризується:

- пошуками шляхів реформування системи ПТО відповідно до програми “Освіта (Україна XXI століття)”;

- створенням нових організаційно-педагогічних форм підготовки кваліфікованих робітничих кадрів.

У 90-х роках ХХ століття почався новий період розвитку України як самостійної держави. Відбулися важливі зміни не лише в суспільно-політичних і соціально-економічних процесах, а й у системі освіти. Виникла необхідність поглиблено вивчати досвід минулих років, аналізувати шляхи розвитку професійно-технічної освіти, виявляти позитивні та негативні сторони.

Спільною постановою Міністерства народної освіти УРСР, Міністерства праці УРСР та Президії Академії наук УРСР № 7/52/59 була затверджена «Концепція професійно-технічної освіти України», яка відповідала розвитку суспільства на той час і визначила стратегічні напрями розвитку. Починаючи з 1991 р., відбувається зниження уваги до системи ПТО з боку державної влади, погіршується загальноосвітня підготовка учнів у профтехучилищах, зменшується кількість абітурієнтів і випускників ПТНЗ.

З проголошенням незалежності України 24 серпня 1991 року тривають пошуки національного шляху розбудови професійно-технічної освіти, її адаптації до ринкової економіки. Для професійно-технічної освіти України постало питання про друкований орган, на сторінках якого мали б висвітлюватися основні стратегічні питання розвитку. У 1997 році було зареєстровано періодичне видання науково-методичний журнал «Професійно-технічна освіта». Патронат над виданням журналу взяла на себе Академія педагогічних наук України.

У 1998 році приймається перший в історії України Закон «Про професійно-технічну освіту». Аналіз процесів, що відбувались у державі на той час, дав поштовх до створення професійно-технічних навчальних закладів нового типу.

ПТУ поступово стали перетворюватися у багатофункціональні регіональні та галузеві професійні освітні центри, що передбачалося постановою Кабінету Міністрів від 2 квітня 1998 року «Про затвердження комплексних заходів щодо реформування ступеневої професійно-технічної освіти, спеціалізації та перепрофілювання професійно-технічних навчальних закладів».

Почали формуватися інші навчальні заклади професійної освіти, курси для перепідготовки незайнятого населення, з’явилися вищі професійні училища, центри професійно-технічної освіти, професійні ліцеї. 20 червня 2000 р. затверджене Положення про вище професійне училище та центр професійно-технічної освіти. Ним визначено статус вищого професійного училища (ВПУ), що здійснює підготовку робітничих кадрів високого рівня кваліфікації з технічно та технологічно складних професій або діяльність яких пов’язана із складною організацією робіт.

Діяльність центрів професійно-технічної освіти (ЦПТО) спрямована на підвищення кваліфікації та перепідготовку робітників і молодших спеціалістів, які впроваджують нові технології виробництва або сфери послуг. У ВПУ та ЦПТО, які пройшли акредитацію, також здійснюється підготовка молодших спеціалістів, що передбачено Законом України «Про професійно-технічну освіту». Крім того, почала функціонувати мережа галузевих навчально-курсових комбінатів, у яких здійснюється початкова професійна підготовка та підвищення кваліфікації робітників.

За професійними напрямами діяльності ПТНЗ державної форми власності розподіляються за такими профілями:

– промислові;

– сільськогосподарські або агропромислового комплексу;

– будівельні;

– сфери послуг.

На початку 2000 року система професійно-технічної освіти помітно змінилася. Оновлюються та розширюються її функції, розвивається соціальне партнерство, здійснюється пошук співпраці з роботодавцями. У липні 2004 р. була затверджена «Концепція розвитку професійно-технічної (професійної) освіти в Україні» з програмою дій для національної професійно-технічної освіти, а вже 18 вересня 2005 р. підписано Указ Президента України «Про додаткові заходи щодо вдосконалення професійно-технічної освіти в Україні».

Станом на 2008 р. професійно-технічна освіта України є потужною системою як за мережею державних професійно-технічних училищ, так і за напрямами. У ПТНЗ існує триступенева професійна освіта. Кожен ступінь навчання визначається теоретичною та практичною завершеністю та закріплюється присвоєнням випускникам ПТНЗ відповідної кваліфікації. Випускники нижчого ступеня за власним бажанням можуть продовжити навчання на вищому.

Були прийняті Закон України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII, «Концепція реалізації державної політики у сфері професійної (професійно-технічної) освіти “Сучасна професійна (професійно-технічна) освіта” на період до 2027 року» (схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 12 червня 2019 р. № 419-р.), «Концепція підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти» (схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2018 року № 660-р.)

У базовому Законі України «Про освіту» проголошені нові поняття:

- дуальне навчання;

- індивідуальне навчання;

- екстернатне навчання;

- інклюзивне навчання

- професійні стандарти;

- навчання дорослих;

- освітні програми;

- по-новому сформовані дозвільні й ліцензійні процедури;

- розвиток навчальних елементів у формі навчально-практичних центрів;

- створення рад професійної освіти на регіональному рівні і в навчальних закладах;

- децентралізація управління фінансуванням;

- розділене поняття професійна освіту і професійне навчання.

**Професійна (професійно-технічна) освіта** - є складовою системи освіти України. Професійна (професійно-технічна) освіта є комплексом педагогічних та організаційно-управлінських заходів, спрямованих на забезпечення оволодіння громадянами знаннями, уміннями і навичками в обраній ними галузі професійної діяльності, розвиток компетентності та професіоналізму, виховання загальної і професійної культури.

**Професійне (професійно-технічне) навчання** - складова професійної (професійно-технічної) освіти. Професійне (професійно-технічне) навчання передбачає формування й розвиток професійних компетентностей особи, необхідних для професійної діяльності за певною професією у відповідній галузі, забезпечення її конкурентоздатності на ринку праці та мобільності, перспектив її кар’єрного зростання впродовж життя.

Сьогодні завданням професійної (професійно-технічної) освіти на загальнодержавному рівні є:

- створення єдиної системи професійної освіти, яка поєднує професійно-технічну та фахову передвищу освіти, є ефективною й відповідає потребам ринку праці;

- зміст та якість професійної освіти повинні відповідати потребам регіонального ринку праці.

З цією метою до 2024 року заплановано досягти:

- зростання відсотку випускників шкіл, що обирають професійну (професійно-технічну та фахову передвищу) освіту після школи щонайменше до 45%;

- зростання відсотку випускників закладів професійної (професійно-технічної та фахової передвищої) освіти, працевлаштованих в Україні через 6 місяців та 1 рік після закінчення навчання, зокрема за професією (спеціальністю).

**1.2. Основні поняття процесу професійної освіти**

**1. Педагогіка** – наука про виховання, освіту та навчання людини на всіх вікових етапах його розвитку. Предмет педагогіки – виховання як особлива функція суспільства. Базовими категоріями педагогіки є: виховання, навчання, освіта, розвиток.

**2. Методика –** сукупність взаємозв'язаних способів та прийомів доцільного проведення будь-якої роботи, галузь педагогічної науки, що являє собою окрему теорію навчання, спосіб організації практичної та теоретичної діяльності учасників навчання, зумовлений закономірностями й особливостями змісту навчального предмета.

**3. Дидактика** – один з розділів педагогіки, який вивчає закономірності засвоєння знань, умінь і навичок, формування переконань; визначає обсяг і структуру змісту освіти, удосконалює методи й організаційні форми навчання, вплив навчального процесу на особу.

**4. Психологія** – наука про закономірності виникнення, розвитку й функціонування психіки як особливої форми життєдіяльності взагалі, і свідомості людини як конкретно-історичної особистості зокрема, що вивчає психічні явища (мислення, почуття, волю) та поведінку людини, пояснення яких знаходимо в цих явищах.

**1.3. Закони України що супроводжують процес формування**

**робітничих кадрів**

**1. Базовий Закон України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII (із змінами та доповненнями).**

Цей Закон регулює суспільні відносини, що виникають у процесі реалізації конституційного права людини на освіту, прав та обов’язків фізичних і юридичних осіб, які беруть участь у реалізації цього права, а також визначає компетенцію державних органів та органів місцевого самоврядування у сфері освіти. Закон дає поняття видам освіти:

Формальна освіта - це освіта, яка здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій) і передбачає досягнення здобувачами освіти визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою.

Неформальна освіта - це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами й не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

Інформальна освіта (самоосвіта) - це освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов’язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям.

Основними формами здобуття освіти є:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);

- індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж, на робочому місці (на виробництві);

- дуальна.

Професійна (професійно-технічна) освіта є невід’ємним складником системи освіти (частина перша статті 10).

Метою професійної (професійно-технічної) освіти є формування й розвиток професійних компетентностей особи, необхідних для професійної діяльності за певною професією у відповідній галузі, забезпечення її конкурентоздатності на ринку праці та мобільності й перспектив кар’єрного зростання впродовж життя. Професійна (професійно-технічна) освіта здобувається на основі базової або повної загальної середньої освіти. Здобуття професійної (професійно-технічної) освіти на основі базової середньої освіти здійснюється з одночасним здобуттям профільної середньої освіти та отриманням відповідного документа про повну загальну середню освіту. Особи, які з певних причин не можуть одночасно з набуттям професії здобувати повну загальну середню освіту або не мають базової середньої освіти, а також ті, які потребують реабілітації, мають право здобувати професійну (професійно-технічну) освіту (частини1 та 2 статті 15).

**2. Закон України «Про професійну (професійно-технічну) освіту» від 10 лютого 1998 року № 103/98-ВР (із змінами та доповненнями).**

Цей Закон визначає правові, організаційні та фінансові засади функціонування і розвитку системи професійної (професійно-технічної) освіти, створення умов для професійної самореалізації особистості та забезпечення потреб суспільства й держави у кваліфікованих робітниках.

Завданням цього Закону є регулювання суспільних відносин у галузі професійної (професійно-технічної) освіти.

Система професійної (професійно-технічної) освіти складається із:

закладів професійної (професійно-технічної) освіти незалежно від форм власності та підпорядкування, що проводять діяльність у галузі професійної (професійно-технічної) освіти;

навчально-методичних, науково-методичних, наукових, навчально-виробничих, навчально-комерційних, видавничо-поліграфічних, культурно-освітніх, фізкультурно-оздоровчих, обчислювальних та інших підприємств, установ, організацій;

органів управління закладами, установами та організаціями, що здійснюють або забезпечують підготовку кваліфікованих робітників.

Заклад професійної (професійно-технічної) освіти - це заклад освіти, що забезпечує реалізацію потреб громадян у професійній (професійно-технічній) освіті, оволодінні робітничими професіями, спеціальностями, кваліфікацією відповідно до їх інтересів, здібностей, стану здоров'я.

До закладів професійної (професійно-технічної) освіти належать:

* професійно-технічне училище відповідного профілю;
* професійне училище соціальної реабілітації;
* вище професійне училище;
* професійний ліцей;
* професійний ліцей відповідного профілю;
* професійно-художнє училище;
* художнє професійно-технічне училище;
* вище художнє професійно-технічне училище;
* училище-агрофірма;
* вище училище-агрофірма;
* училище-завод;
* центр професійної (професійно-технічної) освіти;
* центр професійної освіти;
* навчально-виробничий центр;
* центр підготовки і перепідготовки робітничих кадрів;
* навчально-курсовий комбінат;
* навчальний центр;

інші типи закладів освіти, що надають професійну (професійно-технічну) освіту або здійснюють професійне (професійно-технічне) навчання.

Видами професійної (професійно-технічної) освіти є:

- формальна;

- неформальна;

- інформальна освіта.

Формами здобуття професійної (професійно-технічної) освіти, відповідно до Закону України "Про освіту" є: інституційна, індивідуальна, дуальна.

Особа має право вибору форм здобуття професійної (професійно-технічної) освіти.

Професійна (професійно-технічна) освіта забезпечує окрім здобуття громадянами професії, також допрофесійну підготовку, перепідготовку, підвищення їх кваліфікації.

Здобувачі освіти

Здобувачі освіти закладу професійної (професійно-технічної) освіти є суб’єктами професійної (професійно-технічної) освіти.

Учень закладу професійної (професійно-технічної) освіти – це випускник закладу загальної середньої освіти II-III ступенів, зарахований до закладу професійної (професійно-технічної) освіти на навчання за програмами первинної професійної підготовки. Учню закладу професійної (професійно-технічної) освіти видається учнівський квиток.

Слухач закладу професійної (професійно-технічної) освіти – це особа, зарахована до цього закладу на навчання за програмами професійного (професійно-технічного) навчання, у тому числі перепідготовки чи підвищення кваліфікації.

Педагогічні працівники

До педагогічних працівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти та установ професійної (професійно-технічної) освіти належать викладачі, педагоги професійного навчання, вихователі, майстри виробничого навчання, старші майстри, старші майстри виробничого навчання, інструктори виробничого навчання, асистенти викладача, асистенти майстра виробничого навчання, методисти, практичні психологи, соціальні педагоги, керівники фізичного виховання, керівники закладів професійної (професійно-технічної) освіти, науково-методичних та навчально-методичних установ, їх заступники та інші працівники, діяльність яких пов'язана з організацією й забезпеченням навчально-виховного процесу.

Рівні атестації

Відповідно до ступенів професійно-технічної освіти встановлюється три атестаційні рівні професійних (професійно-технічних) навчальних закладів:

І ступінь (рівень) атестації

На першому ступені професійно-технічної освіти забезпечується формування відповідного рівня кваліфікації з технологічно нескладних, простих за своїми виробничими діями й операціями професій, що дає змогу робітнику вільно працювати з раніше вивченими предметами, об'єктами, виконувати конкретні дії, виробничі операції та роботи під контролем робітника з більшим досвідом і вищим рівнем кваліфікації.

До професійно-технічних навчальних закладів першого атестаційного рівня належать:

* навчальні курси певного професійного спрямування;
* професійні школи;
* навчально-курсові комбінати;
* автомобільні навчальні комбінати;
* інші прирівняні до них навчальні заклади.

ІІ ступінь (рівень) атестації

На другому ступені професійно-технічної освіти забезпечується формування відповідного рівня кваліфікації з масових робітничих професій середньої технологічної складності в різних галузях економіки, що дає змогу робітнику самостійно виконувати по пам'яті чи з допомогою технологічних карт, інструкцій, креслень або іншої документації типові дії, виробничі операції, роботи за встановленими нормами часу та забезпечувати необхідну якість.

До професійно-технічних навчальних закладів другого атестаційного рівня належать:

* професійно-технічні училища відповідного профілю;
* професійно-художні училища;
* художні професійно-технічні училища;
* училища-агрофірми;
* училища-заводи;
* навчально-виробничі центри;
* навчальні центри;
* інші прирівняні до них навчальні заклади.

ІІІ ступінь (рівень) атестації

На третьому ступені професійно-технічної освіти забезпечується формування високого рівня кваліфікації з технологічно складних, наукоємних професій та спеціальностей у різних галузях економіки, що дає змогу робітнику чи службовцю на основі отриманих знань та вивчених раніше типових дій самостійно виконувати складні виробничі операції, продуктивні дії, створювати алгоритми діяльності в нетипових ситуаціях.

До професійно-технічних навчальних закладів третього атестаційного рівня належать:

* вищі професійні училища;
* вищі художні професійно-технічні училища;
* вищі училища-агрофірми;
* центри професійно-технічної освіти;
* центри підготовки і перепідготовки робітничих кадрів;
* інші прирівняні до них навчальні заклади.

**3. Закон України «Про професійний розвиток працівників» 12 січня 2012 року № 4312-VI (із змінами та доповненнями).**

Цей Закон визначає правові, організаційні та фінансові засади функціонування системи професійного розвитку працівників.

Організація професійного навчання працівників здійснюється роботодавцями з урахуванням потреб власної господарської або іншої діяльності відповідно до вимог законодавства (стаття 6).

**4. Закон України «Про зайнятість населення» від 5 липня 2012 року № 5067-VI (із змінами та доповненнями).**

Цей Закон визначає правові, економічні й організаційні засади реалізації державної політики у сфері зайнятості населення, гарантії держави щодо захисту прав громадян на працю та реалізації їхніх прав на соціальний захист від безробіття.

Закон передбачає: професійну орієнтацію та професійне навчання населення

**1.4. Нормативно-правові акти в галузі професійної**

**(професійно-технічної) освіти**

Нормативно-правові акти в галузі професійної (професійно-технічної) освіти розробляються для забезпечення реалізації державної політики в цій галузі.

1. Кваліфікації

Кваліфікації класифікуються:

- за обсягом:

* повна – у разі здобуття особою повного переліку компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом;
* часткова – у разі здобуття особою частини компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом;

- за змістом:

* освітня – це визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб’єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність установлених стандартом освіти і здобутих особою результатів навчання (компетентностей);
* професійна – це визнана кваліфікаційним центром, суб’єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб’єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дозволяють виконувати певний вид роботи або здійснювати професійну діяльність.

2. Освітньо-кваліфікаційна характеристика

Освітньо-кваліфікаційна характеристика – це сукупність вимог, що визначають його професійні знання, уміння та навички, що розробляється МОН на основі освітньо-кваліфікаційних характеристик професій.

Кваліфікаційна характеристика професії працівника складається з розділів:

- "Завдання та обов'язки";

- "Повинен знати";

- "Кваліфікаційні вимоги".

3. Стандарти освіти

Стандарт освіти визначає:

- вимоги до обов’язкових компетентностей та результатів навчання здобувача освіти відповідного рівня;

- загальний обсяг навчального навантаження здобувачів освіти;

- інші складники, передбачені спеціальними законами.

Стандарт професійної (професійно-технічної) освіти:

- визначає вимоги до компетентностей та результатів навчання, загальний обсяг навчального навантаження здобувача професійної (професійно-технічної) освіти відповідного рівня та інші складники;

- розробляється відповідно до вимог Національної рамки кваліфікацій, професійних стандартів (за наявності) / кваліфікаційних характеристик професій, потреб ринку праці;

- затверджується в порядку, визначеному МОН, за погодженням із заінтересованими центральними органами виконавчої влади та роботодавцями/об'єднаннями організацій роботодавців;

- визначає такі групи компетентностей:

* професійні;
* ключові.

Стандарти професійної (професійно-технічної) освіти розробляються за компетентнісним підходом на основі професійних стандартів та функціонального аналізу кваліфікаційних характеристик.

Освітні стандарти на компетентнісний основі:

- відсутні типові навчальні плани та типові навчальні програми з навчальних предметів, виробничого навчання;

- перелік навчальних предметів визначається навчальними закладами спільно з роботодавцями;

- навчальні програми розробляються навчальним закладом спільно з підприємствами-замовниками робітничих кадрів та погоджуються з регіональними органами освіти;

- навчальний матеріал поділено на модулі.

4. Навчальні та робочі навчальні план, освітня програма

Навчальний план підготовки кваліфікованого робітника - це документ, що визначає освітній рівень вступника, цілі навчання, перелік обов'язкових навчальних предметів, механізм міжпредметних зв'язків, форми, періодичність, терміни контролю знань, умінь і навичок здобувачів освіти, їх кваліфікаційної атестації, вимоги до основних обов'язкових засобів навчання та планований рівень кваліфікації випускника.

Навчальний план є нормативним документом навчального закладу, який визначає зміст навчання та регламентує організацію навчального процесу зі спеціальності (напряму підготовки).

Навчальні та робочі навчальні плани складаються окремо для кожного освітньо-кваліфікаційного рівня й за кожною формою навчання (у тому числі навчання за скороченим терміном).

Навчальний  план складається на підставі відповідної освітньо-професійної програми (ОПП) і визначає:

– графік навчального процесу;

– зведений бюджет часу;

– перелік та обсяг нормативних і вибіркових навчальних дисциплін та послідовність їх вивчення;

– види навчальних занять та їх обсяг;

– обсяг часу, передбачений на самостійну роботу здобувачів освіти;

– форми проведення контролю;

– види, обсяги й терміни проведення практик;

– форму проведення державної атестації.

Робочий навчальний план – це документ, розроблений  відповідно до Державного стандарту професійно-технічної освіти, Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти та Типової базисної структури навчальних планів для підготовки кваліфікованих робітників у професійно-технічних навчальних закладах.

Робочі навчальні плани складаються на одиничні та інтегровані професії з наступних розділів:

• титульна сторінка;

• І розділ «Графік навчального процесу»;

• II розділ «Зведені дані за бюджетом часу (у тижнях)»;

• III розділ «План навчального процесу»;

• IV розділ «Перелік навчальних майстерень, лабораторій, кабінетів»;

• V розділ «Поетапна атестація».

Освітня програма з навчального предмета - документ, що визначає зміст знань і умінь. Освітня програма з професійно-практичної підготовки - це документ, що визначає зміст професійних знань, умінь, навичок та способи й методи їх формування.

Навчальний план і освітні програми розробляються на основі освітньо-кваліфікаційної характеристики випускника або кваліфікаційних характеристик професій.

Основою для розроблення освітньої програми професійної (професійно-технічної) освіти є стандарт професійної (професійно-технічної) освіти.

Освітня програма визначає комплекс освітніх компонентів у межах професійних кваліфікацій професії (групи професій), спеціальності або професійної діяльності, що містить:

1) вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за такою програмою;

2) перелік компетентностей і логічну послідовність їх набуття;

3) обсяг навчального навантаження, необхідний для виконання програми;

4) робочі навчальні плани;

5) очікувані результати навчання та критерії оцінювання здобувачів освіти.

5. Навчально-виробничий процес

Навчально-виробничий процес у закладах професійної (професійно-технічної) освіти - це система організаційно-педагогічних, методичних і технічних заходів, спрямованих на реалізацію змісту та завдань ступеневої професійно-технічної освіти відповідно до державних стандартів.

Навчально-виробничий процес здійснюється відповідно до «Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 30.05.2006 № 419 й  зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 червня 2006 р. за № 711/12585 (із змінами та доповненнями).

Навчально-виробничий процес у ЗП(ПТ)О незалежно від форм власності та підпорядкування здійснюється відповідно до робочих навчальних планів та програм, нормативно-правових актів, навчально-методичних документів з професійно-технічної та загальної середньої освіти. Зміст і обсяг навчально-виробничого процесу, терміни навчання визначаються робочими навчальними планами та робочими навчальними програмами ЗП(ПТ)О.

Організація діяльності педагогічного колективу щодо забезпечення навчально-виробничого процесу здійснюється відповідно до плану роботи закладу освіти на навчальний рік, який включає такі розділи:

1. "Вступ";

2. "Організаційні заходи";

3. "Теоретична підготовка"

4. "Професійно-практична підготовка";

5. "Виховна робота";

6. "Фізична підготовка";

7. "Контроль за організацією навчально-виробничого процесу;

8. "Методична робота";

1. "Підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
2. "Охорона праці";
3. "Удосконалення навчально-матеріальної бази;
4. "Професійно-орієнтаційна робота"№;
5. "Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність".

Основними навчально-методичними документами планування навчально-виробничого процесу в ЗП(ПТ)О є:

* робочі навчальні плани за професіями для певного ступеня професійно-технічної освіти;
* робочі навчальні програми з навчальних предметів та професійно-практичної підготовки, що передбачені робочими навчальними планами;
* поурочно-тематичні плани з навчальних предметів;
* перелік навчально-виробничих робіт з професії на семестр чи курс навчання;
* плани навчально-виробничої діяльності на півріччя;
* плани занять (уроків);
* розклад занять.

Професійно-практична підготовка складається з виробничого навчання, виробничої, переддипломної (передвипускної) практики і проводиться у навчально-виробничих майстернях, на полігонах, тренажерах, автодромах, трактородромах, у навчально-виробничих підрозділах, навчальних господарствах, а також на робочих місцях на виробництві чи у сфері послуг за такими формами:

* уроки виробничого навчання (практичного водіння) у ЗП(ПТ)О;
* уроки виробничого навчання на виробництві чи у сфері послуг;
* виробнича практика на робочих місцях на виробництві чи у сфері послуг;
* переддипломна (передвипускна) практика на виробництві чи у сфері послуг;
* інші форми професійно-практичної підготовки.

**МОДУЛЬ II. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНИЙ**

**2.1. Узгодження взаємодії сторін, залучення до процесу дуальної форми здобуття професійної освіти**

Для узгодження взаємодії закладів професійної (професійно-технічної) освіти та підприємств, залучення соціальних партнерів до процесу дуальної форми здобуття професійної освіти підприємства беруть участь у:

* засіданнях робочих груп щодо визначення дій та аналізу роботи з упровадження елементів дуальної форми здобуття освіти у професійну підготовку кваліфікованих кадрів;
* роботі робочих груп для розробки навчально-плануючої документації для упровадження елементів дуальної форми здобуття освіти;
* погоджені навчальних планів за професіями, що визначені наказом МОН України з урахуванням виробничих потреб при впровадженні елементів дуальної форми здобуття освіти;
* заходах щодо модернізації змісту з розробки освітніх програм, організації графіку освітнього процесу згідно з робочим навчальним планом, переліку кваліфікаційних пробних робіт;
* підписанні тристоронніх договорів для проходження виробничої практики та виробничого навчання в умовах виробництва;
* моніторингу стану роботи з упровадження елементів дуальної форми навчання у навчально- виробничий процес ЗП(ПТ)О;
* оцінюванні результатів навчання та рівня кваліфікації здобувачів професійної  освіти за результатами виробничої практики, ПКА/ДКА.

**2.2. Підготовка договорів (про організацію дуальної форми здобуття освіти та тристоронній на професійну підготовку в умовах виробництва) та вимоги до договірних зобов'язань**

Договір про організацію дуальної форми здобуття освіти відображає наміри соціальних партнерів щодо запровадження дуальної форми  підготовки кваліфікованих робітників. Підписання таких договорів доцільно проводити напередодні навчального року.

Примірний тристоронній договір на професійну підготовку в умовах виробництва визначає угоду 3-х сторін: заклад освіти, підприємство, здобувач освіти та передбачає такі розділи:

- предмет договору;

- зобов'язання сторін;

- права сторін;

- термін дії договору;

- відповідальність сторін;

- інші умови.

Договір складається у 3-х (трьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із сторін.

Підписання тристоронніх договорів доцільно проводити на початку навчального року.

**2.3 Створення сприятливих умов для навчання в умовах виробництва (зовнішні рамкові умови)**

Для створення сприятливих умов навчання здобувачів освіти під час трудової діяльності на підприємстві:

1. Здобувачам освіти надаються учнівські робочі місця, які оснащені сучасною технікою з новітньою технологією і високим рівнем організації праці;

2. Залучаються до педагогічної діяльності кваліфіковані працівники з виробництва - наставники, які:

а) здійснюють загальне керівництво професійним навчанням здобувачів освіти ЗП(ПТ)О на підприємстві у відповідності до вимог робочих навчальних планів і освітніх програм професійної підготовки;

б) організовують навчання-інструктаж здобувачів освіти з охорони праці перед початком навчання на підприємстві та здійснюють періодичну перевірку їх знань з охорони праці;

в) проводять організаційний інструктаж здобувачів освіти ЗП(ПТ)О на учнівських робочих місцях, у складі бригади;

г) контролюють дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлених на підприємстві;

3. Здобувачі освіти забезпечуються:

а) необхідним устаткуванням, інвентарем, інструментами;

б) спеціальним робочим одягом, взуттям та іншими   індивідуальними засобами  захисту за встановленими нормами для відповідних штатних працівників підприємства (за можливості);

в) безоплатно транспортом підприємства для перевезення їх до робочих місць;

4. Здійснюється (за умовами угоди) оплата праці учнів відповідно до обсягів виконання практичних завдань, випуску реальної продукції виробництва, сфери послуг.

5.  Забезпечується позитивний соціально-психологічний клімат.

**2.4. Що таке наставництво й у чому його переваги?**

Наставництво в класичному розумінні розглядається як спосіб передачі навичок і знань майбутньому фахівцю від досвідченого робітника підприємства.

Запровадженням наставництва підприємства досягають таких цілей:

* формують і розвивають професійні знання, уміння та навички здобувачів освіти - майбутніх працівників;
* сприяють соціальній адаптації випускника у трудовому колективі;
* налагоджують партнерські відносини між здобувачами освіти і працівниками різних професійних та вікових груп, створюють умови для ефективного обміну знаннями та досвідом між ними;
* розвивають мотивацію до встановлення тривалих трудових відносин випускника з підприємством, закріплення працівника на робочому місці, формування позитивного іміджу підприємства.

Діяльність наставника повинна оформлятися офіційно: наставник прикріплюється до здобувача освіти наказом керівника підприємства.

Для підприємства система наставництва має суттєву конкурентну перевагу – при порівняно невисокому рівні витрат, підприємство поповнюється молодими фахівцями – випускниками ЗП(ПТ)О.

**2.5. Роль наставника та функції наставництва**

Наставник – фахівець який повинен володіти достатнім обсягом знань, умінь і навичок (професійних і управлінських), бажанням працювати зі здобувачем освіти, чуйністю, а також бути дисциплінованим, виконавчим, комунікабельним тощо.

До наставництва залучаються працівники підприємства, які мають:

* стаж роботи на підприємстві за фахом не менше 3 років та підприємстві не менше ніж 1 рік;
* досвід та кваліфікаційний рівень вищий за розряд, за яким навчається здобувач освіти;
* відповідний кваліфікаційний рівень безпечного виконання робіт згідно з правилами охорони праці;
* знання специфіки виробничого процесу підприємства;
* поняття сучасних виробничих технологій та стандартів;
* необхідні особисті якості, зокрема, компетентність, відповідальність, комунікабельність.

Наставник передає здобувачам освіти свій професійний досвід.

Наставництво вирізняється різноманітністю за видами, формами й методами організації навчання, ефективністю за результатами реалізації та професійним зростанням.

Наставницька діяльність – найбільш ефективний інструмент навчання.

|  |  |
| --- | --- |
| Види | Характеристика |
| Наставництво-супервізія | Наставник ділиться відомостями про організацію, про перспективи розвитку, навчає основним навичкам. Відносини будуються за принципом контролю. |
| Формальне наставництво | Наставницька діяльність полягає в поясненні цілей роботи й навчанні на спеціально організованих тренінгах. Діють формальні процедури і правила наставництва. |
| Ситуаційне наставництво | Надання необхідної допомоги у складних ситуаціях. |
| Неформальне наставництво | Наставник бере на себе всю відповідальність за учня.Варіант добровільного наставництва без фінансової винагороди. |

Ця діяльність відносно неформальна за формою, яку в основному визначає сам наставник.  Періодичність, регламент, її зміст визначається відповідно до освітніх програм, що розроблені на підставі стандартів на компетентністному підході з конкретних професій.

**2.6. Розподіл часу наставника між своїми обов'язками**

Урок виробничого навчання – це динамічна форма організації освітнього процесу, обмежена визначеним відрізком часу, яка проводиться як у групі, так і індивідуально та включає єдині мету, зміст форми, методи й засоби навчання.

Готуючись до проведення інструктажу під час виробничого навчання учнів (стажерів), наставник повинен визначати перелік (або графік) виконання основних робіт, характерних для професії учнів, які прикріплюються до нього. Цей перелік (графік) фактично є програмою виробничого навчання, документом, на який повинні орієнтуватися і робітник-наставник, і учень, що навчається під його керівництвом.

У цьому зв'язку особливе значення має перспективне: планування інструктування учнів за часом та за змістом.

Інструктування учнів переважно з питань техніки виконання виробничих завдань і організації праці жодною мірою не виключає необхідності виправляти їхні помилки й неточності в застосуванні раціональних трудових прийомів, використанні інструментів і пристосувань, у плануванні послідовності роботи і використання робочого часу. Чим менше підготовлені учні попередньо в навчальних умовах, тим більшого значення набуває чисто навчальна спрямованість змісту та методики їх поточного інструктування при виконанні виробничих завдань.

Інструктування у процесі роботи учнів методично потрібно будувати так, щоб навчати учнів самостійно визначати правильність ходу роботи, виявляти допущені або намічаються помилки або відхилення від норми, визначати їх причини, намічати способи усунення та попередження.

Інструктування учнів про технологічну послідовність виконання майбутніх робіт, включаючи показ нових для учнів прийомів і способів їх виконання, застосування інструментів і пристосувань, способах контролю - все це проводиться, як правило, перед початком чергової роботи, а це може бути і на початку зміни, і в її середині.

Певну специфіку представляє  й поточне інструктування учнів у процесі їх роботи. При цьому учневі (або бригаді в цілому) необхідно роз'яснювати послідовність виконання роботи, показувати способи її виконання, розбирати основні технічні вимоги, чітко роз'яснювати, чому учень навчиться, виконуючи майбутні роботи. У необхідних випадках можна й потрібно організувати спеціальні тренувальні вправи з управління обладнанням, відпрацюванні специфічних трудових прийомів і способів.

Зміст і час поточного інструктування учнів у процесі їх роботи диктується ходом виробничого процесу, характером роботи учнів у той чи інший момент спільно із членами робочої бригади, у яку він включений. Утручання в поточну роботу учня при цьому виправдане тільки у випадку порушення технології або правил безпеки.

**2.7. Форми навчання**

Виробниче навчання учнів в умовах виробництва може проводитися в різних організаційних формах: у складі учнівських бригад; у складі бригад кваліфікованих робітників; індивідуальне прикріплення здобувачів освіти до наставника.

Застосування тієї чи іншої форми залежить від специфіки професії здобувачів освіти, змісту виробничої діяльності та організації праці робітників відповідної професії на підприємстві. На вибір організаційних форм навчання великий вплив мають взаємовідносини закладу освіти та підприємства, що склалися традиційно.

У реальних умовах може використовуватися не одна із зазначених форм, а поєднання їх в різних варіантах у залежності від виробничих умов і характеру виконуваних робіт.

Навчання учнів у складі учнівських бригад

Це найбільш ефективна форма організації виробничого навчання учнів в умовах виробництва. Виробниче навчання учнів у складі учнівських бригад має два варіанти здійснення. Перший - на спеціально організованих на підприємстві робочих учнівських місцях; другий - у виробничому цеху (на дільниці).

Особливості тут у тому, що зазвичай при такій організації навчання необхідно закріплення декількох робочих підприємства.

Більш складно й у організаційному, методичному плані організувати виробниче навчання учнівськими бригадами, які працюють на "самостійних робочих місцях" у виробничому цеху. Тут робота учнів і за темпом, і по ритму, і за технічними вимогами вже органічно вливається в загальний ритм виробничого життя.

Навчання учнів у складі бригад кваліфікованих робітників

Ця форма навчання учнів найбільш поширена на практиці завдяки порівняльній простоті її організації, хоча об'єктивно ефективність її набагато нижче, ніж навчання у складі учнівських бригад на "самостійних об'єктах". Виробнича специфіка знижує можливість вирішувати навчальні завдання; заважає роз'єднаність учнів, розкиданість їх по цехам, ділянкам, робочим місцям, об'єктам. За результати роботи  відповідає наставник.

Індивідуальне прикріплення учнів до наставника

Ця форма організації виробничого навчання учнів в умовах виробництва в основному характерна при підготовці кваліфікованих робітників за професіями, зміст праці яких обумовлює індивідуальний характер їх виробничої діяльності.

Особливе, навіть визначальне значення в сенсі освоєння учнями професії, має відношення наставників до своїх обов'язків, їх сумлінність, уважність, відповідальність, педагогічну майстерність.

**2.8. Дидактичні принципи**

Система методів  професійно-практичної підготовки припускає рішення окремих дидактичних задач на різних етапах виробничого навчання, у тому числі і створення основи дій для формування моделі майбутньої професійної діяльності.

Завдання багато в чому обумовлені змістом виробничого процесу відповідної професії, компетентностями, які має опанувати здобувач освіти.

 За цими ознаками можна виділити три основні групи професій.

При навчанні в умовах виробництва професіям першої групи - це професії із застосуванням верстатного обладнання, електрифікованого інструменту, нескладних машин і механізмів: верстатники широкого профілю, слюсарі-інструментальники, столяри, електромонтери та електрослюсарі, кравці та інші професії, завдання полягають головним чином у вдосконаленні раніше придбаних у майстернях професійних умінь і навичок, освоєнні деяких видів складних робіт, прилучення здобувачів освіти до виробничих умов виробництва. Одночасно здобувачі освіти освоюють і відпрацьовують ті операції та роботи, які не вивчалися в навчальних майстернях через відсутність необхідного устаткування, складних інструментів і пристосувань або з інших причин.

До другої групи належать професії, у яких частина компетентностей може бути освоєна тільки в умовах виробництва. У цю групу професій входять: слюсарі-монтажники, слюсарі-складальники, машиністи різних спеціалізацій, електромонтери з обслуговування об’єктів, будівельники-монтажники, регулювальники, вальцювальники і багато інших професій. Завдання навчання цим професіям в умовах виробництва - освоєння учнями операцій і видів робіт, яким не можна навчитися в навчальній майстерні та спеціалізації, тобто виконання більш складних і відповідальних дій з технічного обслуговування, налагодження, управління, та ремонту устаткування певної номенклатури, виконання монтажних, складальних, настановних, налагоджувальних та інших робіт відповідного рівня кваліфікації, характерних для даного підприємства.

Третю групу складають професії, пов'язані з обслуговування виробничих процесів, що протікають у спеціальних апаратах і агрегатах, агропромислових підприємствах (оператори котелен, робітник фермерського господарства (дояр), лаборант хіміко-бактеріологічного обладнання, контролер у виробництві чорних металів та інші професії). Основні компетентності в цих професіях - спостереження за роботою апаратів і регулювання процесів відповідно до технологічних інструкцій та встановленим регламентом.

**2.9. Орієнтування на дії**

У цілому діяльність наставника спрямована на виконання дидактичних завдань виробничого навчання здобувачів освіти в умовах виробництва, які можна сформулювати наступним чином:

- закріплення, удосконалення та розширення отриманих професійних знань, умінь і навичок;

- освоєння прийомів і способів виконання виробничих робіт і функцій, типових для змісту праці робітника відповідної професії (групи професій) і рівня кваліфікації у виробничих умовах;

- розвиток професійної самостійності, відповідальності за доручену справу.

**2.10. Мотивація**

Підприємство, яке ставить собі за мету забезпеченість висококваліфікованим кадровим потенціалом, має керуватися принципами соціального партнерства із закладами професійної (професійно-технічної) освіти, навчання майбутніх фахівців та налагодження системи передачі набутого досвіду, які передбачають:

- формування й розвиток професійних знань, вмінь та навичок здобувачів освіти, передавача їм професійного досвіду;

- удосконалення їх практичних навичок за компетентностям безпосередньо на робочих місцях шляхом залучення наставників;

- забезпечення здобувачів освіти спеціальним робочим одягом, заробітною платою за випуск реальної продукції виробництва, надання послуг тощо;

- сприяння соціальній адаптації здобувачів освіти у трудовому колективі, формування позитивного соціально-психологічного клімату;

- розвиток мотивації до встановлення тривалих трудових відносин випускника з підприємством, закріплення випускника на робочому місці.

**2.11. Зворотній зав'язок як основний інструмент наставника**

Велике значення для успішності навчання учнів в умовах виробництва мають їх взаємини.

Наставник обирає більш ефективний стиль взаємодії з учнем (стажером):

- директивний

При директивній формі взаємодії наставник коментує дії та думки свого підопічного, зазначаючи конкретні пропозиції щодо змін. Ці ролі є дуже чіткими: наставник направляє, а підопічний виконує. Директивна взаємодія передбачає високий рівень залучення з боку наставника.

- недирективний

Мета цього стилю – заохочувати самостійність підопічного; але підопічний може відчувати себе дуже некомфортно. Цей стиль ефективний тоді, коли метою є розвиток творчого ставлення для виконання професійних дій.

- альтернативний

Мета цього стилю взаємодії – розвинути усвідомлення підопічним можливих шляхів вирішення проблем і, що більш важливо, обговорити визначені ним критерії у процесі відбору.

- співпрацюючий

Співпрацюючий стиль є яскравим прикладом партнерства, у якому роль наставника полягає в тому, щоб працювати з підопічним, але не направляти його/її.

**МОДУЛЬ III. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИЙ**

**3.1. Етапи адаптації здобувача освіти (практиканта) на підприємстві**

Адаптація здобувача освіти на підприємстві через наставництво відбувається через сукупність етапів і заходів, починаючи зі створення комфортних умов на робочому місці, консультуванням з професійних питань і  закінчуючи оцінкою підсумків спільної роботи.

Підготовчий етап адаптації включає в себе комплекс заходів, спрямованих на підготовку робочого місця і необхідного устаткування для здобувача освіти з моменту узгодження прийому на виробниче навчання (в умовах підприємства/ виробничу практику). На цьому етапі керівники, наставники та здобувачі освіти отримують пам'ятки; складається проект плану адаптації, надається необхідне обладнання, планується графік зустрічей з практикантом.

Організаційний етап передбачає первинне інформування практиканта про Компанію/підприємство і знайомство з колегами. Під час цього етапу здійснюється перевірка ступеня готовності робочого місця; видача тристоронньої угоди, організація знайомства нового працівника з усіма необхідними документами, надання направлень на інструктажі і отримання пропуску. Крім того, для новачків організують екскурсію або знайомлять з відео презентацією підприємства.

На етапі супроводу здійснюються заходи, спрямовані на швидке й ефективне входження практиканта на посаду, досягнення позитивних результатів роботи та соціальна адаптація. На цьому етапі проводиться **визначення вхідного рівня знань, вмінь і навичок практиканта** консультування, роз'яснення професійних питань, надання організаційної, інформаційної, професійної та психологічної підтримки, а також попередньо проводиться.

Завершує процес етап оцінювання, під час якого відбувається підведення результатів роботи нового працівника й наставника протягом періоду адаптації. При цьому застосовується комплексний підхід, що поєднує в собі підведення підсумків спільної роботи наставника і практиканта, їх анкетування та заповнення листка оцінки наставника. На завершення періоду адаптації проводиться підсумкова зустріч керівника, наставника і практиканта.

**3.2. Техніки аналізу поточного рівня здобувача освіти**

Оцінка ефективності професійного навчання є найважливішим моментом управління розвитком персоналу. Оскільки витрати на навчання розглядаються як капіталовкладення в людський ресурс, вони, відповідно, повинні принести підприємству віддачу у вигляді підвищення ефективності його діяльності, зростання прибутку, повної реалізації цілей підприємства. Витрати матеріальних, тимчасових і людських ресурсів, пов’язані з підготовкою й реалізацією професійного навчання, виправдані лише тоді, коли навчання усуває той дефіцит знань і навичок, що був виявлений у результаті аналізу потреб навчання. У промислово розвинених країнах середньостатистичний роботодавець направляє на ці цілі приблизно 4% бюджету, що виділяється на навчання та розвиток персоналу.

Існують різні методи оцінки знань — так, залежно від форми й методів навчання, практиканти можуть здавати залік, може бути проведено ділову гру, практичні завдання у вигляді пробної кваліфікаційної роботи тощо.

Основна мета оцінки ефективності персоналу полягає в аналізі впливу навчання на кінцеві результати діяльності всього підприємства.

Для якісної оцінки ефективності процесу навчання можуть також використовуватися непрямі методи, такі як порівняння результатів тестів, що проводяться до навчання і після, спостереження за поведінкою на роботі практикантів. Можлива також кількісна оцінка. Але і вона заснована на відносних показниках, таких як задоволеність здобувача освіти навчальною програмою, оцінка засвоєння навчального матеріалу, ефективність задоволення запитів компанії в навчанні, які висловлюються числами від 0 до 1. Кожному показнику присвоюється свій коефіцієнт важливості, який може змінюватися відповідно до потреб підприємства. Оцінка ефективності процесу навчання дозволяє вирішити наступні завдання: здійснення контролю за реалізацією програмних пунктів системи навчання; аналіз та коригування слабких сторін; моніторинг ефективності, якості; моніторинг результативності навчання; розробка та впровадження коригувальних заходів. Кожне підприємство, що проводить навчання, прагне, аби ефективність від нього була максимальною. Щоб досягти цієї мети потрібно приділити достатньо уваги кожному етапу процесу навчання. Неувага до будь-якого з етапів, швидше за все, зведе нанівець усі результати цього чи майбутніх процесів навчання персоналу на підприємстві.

Зрозуміло, що в кожній справі повинна бути певна рефлексія, а саме:

* аналіз результатів працевлаштування практиканта;
* аналіз результатів поетапної/державної кваліфікаційної атестації;
* анкетне опитування практиканта, бесіда з ним (а також з керівником, колегами);

**3.3. Етапи взаємодії наставника і практиканта**

**Виділяють три етапи наставництва.**

Адаптаційний. Наставник знайомиться з практикантом, визначає для себе прогалини в його підготовці, уміннях і навичках, розвитку професійних компетенцій для складання конкретної програми адаптації.

Основний. У спільній діяльності реалізується програма адаптації практиканта, відбувається корекція умінь і навичок, розвиток компетенцій. Наставник допомагає підшефному скласти власну програму професійного зростання.

Контрольно-оцінний. Наставник оцінює рівень професійної компетентності практиканта, визначає його готовність до виконання своїх обов'язків.

Потрібно розуміти, що ефективною робота з наставництва буде в разі:

взаємної зацікавленості наставника і практиканта;

адміністративного контролю за процесом наставництва;

ретельно продуманого планування і своєчасного відстеження проміжних результатів співпраці.

**Методи наставництва:**

1. Модель «Гуру і його послідовник». Коли практикант опиняється в підпорядкуванні наставника, який має авторитет у професійному колі, тоді практикант стає послідовником, щоб перейняти знання наставника. Учень повинен спостерігати, намагатися наслідувати й  запам'ятовувати. Гуру в такому випадку нічого не роз'яснює, просто можна дивитися за його роботою.

Плюси моделі: високий професіоналізм учня, якщо вдасться зрозуміти принципи роботи гуру.

Мінуси моделі: включеність групи в навчання є низькою, зворотного зв'язку практично немає, проявлятися результат може лише через значний період часу, і при цьому не завжди.

2. Модель «Майстер і підмайстер». Майстер готовий ділитися зі своїм підмайстром. Дана модель буде ідеальною. У тому числі передбачає рівні пропорції «батога» і «пряника». Кількість учнів у майстра досить велика, проте і наставник має достатній досвід.

Плюси моделі: включеність групи досить висока, з оперативної адаптацією, досягненням відмінних результатів «на виході», формується команда однодумців.

Мінуси моделі: ймовірність утрати всієї команди. Деякі учні постійно орієнтуються на наставника, не розвиваючи самостійні якості.

3. Модель «Творчий тандем». Мало хто з наставників готовий до подібних відносин. Передбачається прийом нового, молодого фахівця як рівного, дозволяючи йому це відчути. Такий тандем працює спільно, з поділом відповідальності за результат, стаючи єдиної робочої одиницею. Відзначається ефект синергії 1 + 1 = 3.

Плюси моделі: сприяє високій уключеності групи, швидкій адаптації, формування повноцінної команди, відмінні результати «на виході».

Мінуси моделі: міні-група залишається відокремленою в колективі.

**Техніки наставництва:**

 1. «Супровід» - наставник бере на себе зобов'язання надавати практиканту допомогу, у тому числі бере участь у розвитку професійних навичок під час навчання.

2. «Посів» - у учня формуються навички або знання, які поки ще не актуальні, але будуть цінні в майбутньому, коли ситуація цього вимагатиме.

3. «Каталізація» - наставник занурюється в середу змін, провокуючи учня на розширення кругозору, зі зміною системи цінностей і сприйняття.

4. «Показ» - наставник на своєму особистому прикладі показує певні методики, навички здійснення певних дій, способи вирішення поставлених завдань, роблячи робочі ситуації зрозумілішими.

5. «Збір урожаю»: наставник концентрується для налагодження зворотного зв'язку з учнем. Щоб розуміти - що вивчено за час навчання, які висновки були зроблені.

**Встановлення успішних взаємин з практикантом**

* установити основні правила, яких ви обидва будете дотримуватися;
* працювати над створенням довірчих відносин;
* постаратися зберегти хороші взаємини протягом усього періоду спільної роботи.

Отже, нам потрібна **ефективна комунікація** – і це  - Передача інформації? Чи - Передача думки! Як же встановити цей ефективний зв'язок?

При ПРАВИЛЬНИХ діях

1. Признати (показати, що ви помітили).

2. Підтримати правильні дії .

3. Дати нове завдання, пов'язавши зі старим.

При НЕПРАВИЛЬНИХ діях

1. Дати зворотний зв'язок (так або не так).

2. Визначити причини (чому).

3. Усунути перешкоди (якщо вони є).

4. Проінформувати про пріоритети.

5. Усунути негативні наслідки (якщо вони є).

6. Робота над помилками (якщо вони є).

7. Навчити їх тому, чого вони (виявляється!) не знають .

8. Нагадати про правило «першої помилки».

**Формули зворотного зв’язку**

* Молодець, ти правильно зробив (а) ..., а як бути з цим ..
* Ти правильно застосував інструмент, але помилився в розрахунках.
* Ти мислиш у вірному напрямку, але дещо випустив.
* Згадай, який повинен бути порядок дій.
* Давай разом визначимо, що потрібно робити.
* Подумай ще, що ще необхідно зробити, щоб…

**3.4. Що важливо знати, вибудовуючи спілкування з практикантами?**

**Правила ефективного спілкування:**

✓ Говорити мовою учня: мова повідомлення повинна бути зрозумілою.

✓ Прояв поваги до учня.

✓ Прояв інтересу до проблем учня.

✓ Демонстрація єдності (інтересів, цілей, завдань, точок зору).

✓ Активне слухання: співрозмовник в процесі розмови проявляє свій інтерес.

✓ Використовувати «Я - висловлювання». Коли ми замінюємо «ти» на «я», і його форми «мені», то говоримо від свого імені, нікого не звинувачуючи. З повагою, без докору, висловлюючи те, що відчуваємо ми. У цьому випадку абонент не піддається критиці. Наприклад: «... мені неприємно, коли ти це робиш ...», «я не хочу обговорювати це зараз», «мені потрібно відпочити», «мені важко тебе слухати, коли ти кричиш», «зараз мені погано ...».

✓ Дотримуватися правил етикету спілкування: прийнятому стилю поведінки, обов'язкових форм ввічливості тощо.

✓ Використовувати конструктивну критику, коли предметом критики є не особистість співрозмовника, а його позиція, дії, точка зору  тощо.

**Активне слухання**

Активно слухати означає приділяти всю увагу співрозмовнику у процесі спілкування. Це не тільки «слухання», а ще й «бачення» жестів, міміки, зміни інтонації голосу, виразу обличчя.

Складові активного слухання (визначені американським психологом І. Атвареном):

✓ Стійка, сконцентрована увага, мінімальне відволікання, візуальний контакт, позитивна мова пози та жестів. Наприклад, коли ми хочемо почути щось цікаве, то говоримо: «Я тебе уважно слухаю!», При цьому «все тіло» направляємо на співрозмовника, - це виражає не тільки нашу готовність слухати, а й фізичну увагу, яка допомагає процесу слухання і сприйняття.

✓ Нерефлексивне слухання визначається як уміння мовчати, не втручаючись у розповідь співрозмовника зі своїми зауваженнями. Нерефлексивне слухання корисно в ситуаціях, коли співрозмовник прагне висловити своє ставлення до чого-небудь або хоче висловити свою точку зору; співрозмовник хоче обговорити найболючіші питання; відчуває труднощі в рішенні своїх проблем; при розмові з людиною вищого соціального статусу.

✓ У ситуаціях, коли в людини відсутнє бажання поговорити, або він бажає підтримки чи схвалення, нерефлексивне слухання неефективно.

✓ Рефлексивне слухання - це вміння слухати, задавати уточнюючі питання, виражати почуття, емоції, резюмувати. Щоб зрозуміти особливості рефлексивного слухання, спробуйте відповісти на такі питання: часто ви думаєте таким чином? ( «Я знаю, чому ви це сказали»); чи здатні ви демонструвати схвальні реакції? ( «Я поважаю ваше рішення!», «Я підтримую ваші дії!»); проявляєте ви аналітичні реакції, запитуючи «коли?», «Чому?»; проявляєте ви реакції взаєморозуміння? ( «Я вам співчуваю», «Я вас розумію»).

**Як слухати підлітка ЕФЕКТИВНО?**

✓ демонструйте співрозмовнику свою зацікавленість;

✓ дайте час співрозмовнику повністю висловити свою точку зору;

✓ намагайтеся зрозуміти підтекст сказаного;

✓ повторіть основні думки співрозмовника для того, щоб показати, що ви його правильно зрозуміли;

✓ не робіть поспішних висновків.

**Пропозиції для досягнення позитивного зворотного зв'язку**

✓ зосередьте увагу на конкретну поведінку: уникайте незрозумілих загальних фраз, таких як «молодець» або «це було погане рішення», замість того, щоб говорити про те, чому ви так говорите, що відчуваєте;

✓ зворотний зв'язок повинен бути цілеспрямованим: фрази повинні відповідати тому, про що говорить співрозмовник;

✓ зворотний зв'язок повинен бути своєчасним: негайна реакція набагато ефективніша, ніж коментарі, зроблені пізніше;

✓ забезпечити розуміння: як важливо розуміння співрозмовника слухачем, настільки ж важливо й для слухача бути зрозумілим співрозмовникові. Прохання наставника, адресоване учневі, повторити те, що він почув, допомагає встановити взаєморозуміння.

Під час роботи з особливими категоріями учнів (особи з особливими освітніми потребами; діти, що знаходяться у важкій життєвій ситуації тощо) необхідна спеціальна підготовка наставників. Наприклад, у роботі із сиротами необхідно знати особливості підліткової депривації (схильність до формування утриманських установок, відсутність елементарних побутових навичок та ін.). У роботі з учнями із особливими освітніми потребами необхідна спеціальна підготовка відповідно групі захворювання.

**3.5. Помилки і стилі наставництва**

**Помилка 1.** Наставник не вміє передати досвід, не може роз'яснити практиканту алгоритм дій, тому що сам знаходиться в стадії несвідомої компетентності. Він як геніальний художник, який говорить підмайстру «учись», але сам не допомагає, не може пояснити, що та як потрібно робити.

**Правило 1.** Для того щоб бути наставником, необхідно повернутися зі стадії несвідомої компетентності у стадію усвідомленої компетентності.

**Стилі наставництва**

Залежно від рівня підготовки практиканта і складності завдання наставник вибирає стиль взаємодії з ним.

Інструктаж - це стиль, при якому наставник дає чіткі покрокові вказівки, практиканту, а також пропонує йому копіювати свої власні дії. При цьому він не пояснює, чому необхідно робити саме так, а не інакше - у наставника є готова правильна відповідь. Мінуси цього методу в наявності: часто сліпе слідування інструкціям призводить до результату, протилежного бажаному.

Пояснення - стиль, при якому наставник показує, як правильно виконати ту чи іншу роботу, докладно пояснює кожен крок, дає обґрунтування своїх дій. У нього є пояснення того, який алгоритм роботи правильний і чому. Усвідомленість та обґрунтованість дій гарантують наставнику успіх.

Розвиток - це стиль, при якому наставник просто ставить перед учнем питання і пропонує йому пояснити, що, як та чому він буде робити. Адже учень сам знаходить відповіді на питання, і його рішення стає усвідомленим.

|  |
| --- |
| Переваги та обмеження стилів наставництва |
| Стиль  | Переваги | Обмеження |
| Інструктаж - чіткі вказівки, надання алгоритму дій. Використовується у стандартних ситуаціях і при форс-мажорі, коли зволікати не можна. | • Чіткість, ясність інструкцій. • Передбачуваність результату .• Швидкість передачі інформації. • Можливість легко перевірити по пунктам, як зрозумів завдання практикант. | • Тиск на учня. • Низька мотивація учня, тому що його думки не питають. • Неможливість для учня правильно діяти в нестандартних ситуаціях. • Необхідність складати алгоритм на кожну ситуацію. • Імовірність того, що в разі невдачі, учень перекладе відповідальність на наставника. |
| Пояснення - обґрунтування кожного кроку алгоритму. | • Обґрунтування кожного кроку, підвищення усвідомленості діяльності. • Підвищення мотивації учня .• Розподіл відповідальності між наставником і учнем. | • Збільшення часу, проведеного наставником з учнем .• Імовірність того, що учень, може відійти від теми, ставити зайві питання. • Прояв нетерпіння учня, у якого завищена самооцінка.• Можливість того, що практикант буде заперечувати думку наставника. |
| Розвиток - «вищий пілотаж». Наставник не дає готових відповідей, він тільки підштовхує до вирішення завдань, пропонує практиканту самому додуматися до неї. Учень повинен мати високий рівень розвитку й достатню мотивацію.  | • Підвищення мотивації завдяки усвідомленню рівноправності спілкування .• Розуміння учнем сенсу виконуваних операцій .• Більш висока якість навчання .• Велика ймовірність появи нових способів дій, нових рішень .• Краще взаєморозуміння практиканта й наставника надалі. | • Збільшення часу роботи наставника. • Імовірність виникнення стресу через відповідальність, переляку в учня. • Можлива відмова учня від вирішення завдань у разі невдачі, перехід на рівень інструктажу. •Підвищення відповідальності й ризику для наставника. |

**Помилка 2.** Небезпечно помилятися, думаючи, що якщо з одним учнем був ефективний один прийом, то він буде ефективний  і з іншим.

**Правило 2.** Стиль спілкування з учнем наставник визначає індивідуально. Професійна позиція наставника залежить від рівня учня і ситуації. Мета - це образ результату. Саме від наставника залежить, чи зможе він просто і ясно донести мету до учня й надихнути підопічного на її досягнення. Недосяжних цілей немає, але є взаємовиключні критерії їх досягнення, яких слід уникати.

Візьмемо за основу постановки цілей SMART. Саме слово smart у перекладі на українську, означає «розумний», а результати роботи мають бути:

♣ конкретними (specific);

♣ вимірними (measurable);

♣ досяжними (attainable);

♣ значущими (relevant);

♣ співвідносними з конкретним терміном (time-bounded).

Таким чином, правильна постановка мети означає, що вона також конкретна, вимірна, досяжна, значима й  повинна бути досягнута в конкретний термін.

Досяжна. Сам наставник при постановці мети має бути впевненим, що вона досяжна, і мова не йде про віру в удачу або чудо. Мета ставиться не надто простою, інакше не буде мотивації для її досягнення, у той же час дуже складна мета може налякати невпевненого учня. Вона має бути «важкою, але здійснимою», пробуджувати інтерес учня-практиканта. Тобто, її слід ставити з урахуванням індивідуальних особливостей, трохи нижче межі можливостей учня. Рівень складності буде поступово підвищуватися. Неправильно: дати недосвідченому практиканту занадто складне завдання. Правильно: дати завдання трохи складніше, ніж те, яке вже доводилося вирішувати.

Значима. Мета повинна мотивувати учня. Потрібно сформулювати її так, щоб мета стала його власною. Наставник, як правило, не може прямо вказувати, командувати,у його розпорядженні тільки прийоми нематеріальної мотивації. Неправильно: «Зроби цей макет, він мені потрібен». Правильно: «Зробиш цей макет, і у тебе буде можливість заявити про себе в команді наших дизайнерів».

**Помилка 3.** Наставник неправильно формулює мету для учня.

**Правило 3.** Співвідносьте мету з критеріями SMART.

**Помилка 4.** Поставивши завдання, наставник забуває перевірити, наскільки зрозумів її практикант і чи достатньо в нього ресурсів для її вирішення.

**Правило 4.** Використовуйте як мінімум три розвиваючих питання після постановки завдання. Зворотній зв'язок - це методика безконфліктної критики, спрямованої на те, щоб співрозмовник сам захотів змінювати свою поведінку. Виділяють три етапи зворотного зв'язку:

1. Опис ситуації, про яку надається зворотний зв'язок.

2. Опис свого ставлення до цієї ситуації  та  її наслідків.

3. Побажання з приводу подальших результатів дій співрозмовника в аналогічних ситуаціях, способи підвищення ефективності роботи.

Принципи зворотного зв'язку:

1. Збалансованість, позитивна спрямованість. Учень має відчути, що зворотний зв'язок допомагає йому вчитися. Якщо вона буде занадто критичною, він може внутрішньо відкинути її, якщо занадто похвальною то це може бути сприйнято як опіка, що теж може викликати відторгнення. Зворотній зв'язок повинен поєднувати в собі опис позитивних моментів і «точок зростання» для учня. Дотримання балансу полягає в тому, щоб зробити зворотний зв'язок прийнятним для учня, надихнути його на професійне й особистісне зростання.

2. Конкретність Зворотній зв'язок - це не дискусія про те, сказав або не сказав практикант що-небудь, зробив або не зробив. Наставник завжди має звертатися до конкретного факту чи дії. Уникайте узагальнюючих фраз типу «ви завжди ...», «ви схильні ...» тощо. Зворотній зв'язок стосується того, що було сказано, зроблено та як, але не чому. Здогадки про чиїсь мотиви привносять атмосферу недовіри  й  ворожості в бесіду.

3. Спрямованість на поведінку, безоціночність. Надаючи зворотний зв'язок, слід концентрувати увагу на поведінці, а не на особистості як такої. Нам слід говорити про те, що люди роблять, а не про те, що ми про них думаємо. Таким чином, ми можемо сказати комусь, що він «говорив більше за всіх інших під час зборів», замість того, щоб сказати «ти надмірно балакучий». Перша фраза залишає місце для змін, в той час як друга - просто оцінка риси характеру. Наявність оцінки у висловлюванні знижує обсяг сприйняття інформації, викликає опір сказаного. Після фрази «Маша, ти погана помічниця мені в цьому проєкті» людина може психологічно «закритися» і не сприйняти, що саме було зроблено не так. Нам потрібно включити учня у процес, а не вимкнути його критикою.

4. Своєчасність «Дорога ложка до обіду». Принцип позитивного підкріплення - один з ключових у навчанні, і вчасно надати зворотний зв'язок - це найкраще, що може зробити наставник: «Сьогодні ти зробив усю роботу на відмінно». Найгірше, коли наставник згадує, що, наприклад, зроблений Васею макет справив на нього враження, тиждень тому.

5. Активність. Найкраще людина навчається, коли сама відповідає на поставлені питання. Дайте йому шанс виправити помилки самостійно: «Як ти думаєш, на скільки ти зробив свою роботу, на 100%? А що можна було б тут зробити по-іншому? Є якісь варіанти?»

**Помилка 5.** У кращому випадку наставник не дає зворотний зв'язок практиканту, у гіршому критикує його.

**Правило 5.** Перш ніж висловити своє ставлення до результатів діяльності учня, згадайте принципи зворотного зв'язку. Критикуючи, ми змушуємо людину або захищатися, проявляючи агресію, або виправдовуватися чи відчувати почуття провини. До жодних конструктивних дій критика не призводить. Принцип зворотного зв'язку - це універсальний інструмент розвитку. HR-менеджер також може взяти його на озброєння. Таким чином, можна давати зворотний зв'язок і наставнику.

**МОДУЛЬ V. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ВИРОБНИЦТВА**

**5.1. Основні положення організації охорони праці на підприємстві**

**Організація охорони праці на підприємстві** – це цілісна система прав, обов’язків і повноважень суб’єктів виробничого процесу, процедур, направлених на дотримання безпечного рівня виробництва, правил та нормативних вимог, які регулюють питання найманої праці.

Охорона праці на підприємстві передбачає створення належних і безпечних умов праці. Основний обов’язок щодо забезпечення таких умов покладається на роботодавця. Завдання роботодавця також полягає в забезпеченні дотримання прав робітників, передбачених у нормативних і регуляторних актах з охорони праці. Для досягнення такого завдання роботодавець виконує такі функції:

* формує відповідні відділи і призначає уповноважених осіб для нагляду за дотриманням вимог охорони праці,
* затверджує внутрішні правила, технологічні карти та стандарти; затверджує колективну угоду та вживає комплексні заходи для підтримання й підвищення рівня охорони праці;
* розробляє програму оптимізації виробництва, упроваджує новітні технології та наукові досягнення;
* відповідає за належний стан промислових будівель, приміщень, виробничого обладнання та машин;
* уживає невідкладних заходів для допомоги постраждалим, організовує виплату компенсації таким особам;
* ініціює проведення неупередженого та об’єктивного розслідування нещасних випадків, вивчає причини, що призвели до аварії та затверджує перелік профілактичних заходів, спрямованих на усунення ризиків виникнення аналогічних причин у подальшому;
* несе персональну відповідальність за рівень охорони праці та  порушення іншими особами її вимог;
* здійснює нагляд за дотриманням робітниками технологічних процесів, установлених правил поведінки та режиму роботи.

**5.2. Основи законодавства України про охорону праці**

**Основи законодавства України про охорону праці** – це система взаємопов’язаних законів та інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері реалізації державної політики щодо соціального захисту громадян у процесі трудової діяльності.

Воно складається із Закону України «Про охорону праці», Кодексу законів про працю України, Закону України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» і  прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів.

Базується законодавство України про охорону праці на **Конституції України**, яка встановлює право людини на належні, безпечні і здорові умови праці (стаття 43), право на відпочинок, що забезпечується наданням днів щотижневого відпочинку, оплачуваної відпустки, установленням скороченого робочого дня щодо окремих професій та виробництв, скороченої тривалості роботи в нічний час (стаття 45). Конституція України передбачає спеціальні заходи щодо охорони праці та здоров’я жінок (стаття 24) тощо.

Інші статті Конституції встановлюють право громадян на соціальний захист, що включає право забезпечення їх у разі повної, часткової або тимчасової втрати працездатності (стаття 46); охорону здоров’я, медичну допомогу та медичне страхування (стаття 49); право знати свої права й обов’язки (стаття 57) та інші загальні права громадян.

Основоположним документом в галузі охорони праці є **Закон України «Про охорону праці»**, який був прийнятий в незалежній Україні одним із перших 14 жовтня 1992 (нова редакція [№ 229-IV від 21.11.2002](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/229-15), остання зміна - № 341-IX від 05.12.2019), він визначає основні положення щодо реалізації конституційного права працівників на охорону їх життя і здоров’я у процесі трудової діяльності, на належні, безпечні і здорові умови праці, регулює за участю відповідних державних органів відносини між роботодавцем та працівником з питань безпеки, гігієни праці й виробничого середовища, вустановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні.

Важливим законом у галузі охорони праці є Кодекс законів про працю (КЗпП, № 322-VIII від 10.12.71, останні зміни № 540-IX від 30.03.2020), що регулює трудові відносини всіх працівників, установлює високий рівень умов праці, усебічну охорону трудових прав працівників, (розділ XI «Охорона праці»). Норми щодо охорони праці містяться в багатьох статтях інших глав КЗпП України: «Трудовий договір», «Робочий час», «Час відпочинку», «Праця жінок», «Праця молоді», «Професійні спілки», «Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю». Крім того, КЗпП містить положення про колективний (Глава II в редакції Закону № 3693-12 від 15.12.93) та трудовий (Глава IIІ) договори.

У главі IV РОБОЧИЙ ЧАС КЗпП передбачено наступне:

– нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень (стаття 50);

 - скорочена тривалість робочого часу встановлюється: 1) для працівників віком від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) - 24 години на тиждень. 2) для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, - не більш як 36 годин на тиждень.

**Закон** **України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»** (№ 1105-ХIV від 23.09.99) відповідно до Основ законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування визначає правові, організаційні та фінансові основи загальнообов'язкового державного соціального страхування громадян на випадок тимчасової втрати працездатності, у разі смерті, а також надання послуг із санаторно-курортного лікування та оздоровлення застрахованим особам та членам їх сімей. Цей закон визначає правову основу, економічний механізм і організаційну структуру загальнообов’язкового державного соціального страхування громадян від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які призвели до втрати працездатності або загибелі людини на виробництві.

Загальнообов’язковому державному соціальному страхуванню у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням, підлягають особи, які працюють на умовах трудового договору (контракту) на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності та господарювання або у фізичних осіб тощо.

Матеріальне забезпечення та соціальні послуги, що надаються за цим Законом, є окремим видом загальнообов'язкового державного соціального страхування громадян, що здійснюється Фондом соціального страхування з тимчасової втрати працездатності. Фонд є органом, який здійснює акумуляцію страхових внесків та інших коштів, призначених для фінансування матеріального забезпечення та соціальних послуг, види яких передбачені статтею 34 цього Закону, та забезпечує їх надання, а також здійснює контроль за використанням цих коштів. Фонд належить до цільових позабюджетних страхових фондів.

**«Основи законодавства України про охорону здоров’я»** передбачають установлення єдиних санітарно-гігієнічних вимог до організації виробничих та інших процесів, пов’язаних з діяльністю людей, а також до якості машин, устаткування, будинків та таких об’єктів, що можуть шкідливо впливати на здоров’я людей (стаття 28); вимагають проведення обов’язкових медичних оглядів осіб певних категорій, у тому числі працівників, зайнятих на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці (стаття 31); закладають правові основи медико-соціальної експертизи втрати працездатності (стаття 69).

**Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»** установлює необхідність гігієнічної регламентації небезпечних та шкідливих факторів фізичної, хімічної та біологічної природи, присутніх в середовищі життєдіяльності людини, та їхньої державної реєстрації (стаття 9), вимоги до проєктування, будівництва, розробки, виготовлення і використання нових засобів виробництва та технологій (стаття 15), гігієнічні вимоги до атмосферного повітря в населених пунктах, повітря у виробничих та інших приміщеннях (стаття 19), вимоги щодо забезпечення радіаційної безпеки (стаття 23) тощо. Відповідно до цього Закону підприємства, установи і організації зобов'язані розробляти та здійснювати санітарні і  протиепідемічні заходи; забезпечувати лабораторний контроль за виконанням санітарних норм стосовно рівнів шкідливих для здоров'я факторів виробничого середовища; інформувати органи та установи державної санепідеміологічної служби про надзвичайні події та ситуації, що становлять небезпеку для здоров'я населення; відшкодувати в установленому порядку працівникам та громадянам збитки, яких завдано їх здоров'ю в результаті порушення санітарного законодавства.

**Закон України «Про пожежну безпеку»** визначає загальні правові, економічні та соціальні основи забезпечення пожежної безпеки на території України, регулює відносини державних органів, юридичних і фізичних осіб у цій галузі незалежно від виду їх діяльності та форм власності. Забезпечення пожежної безпеки є складовою частиною виробничої та іншої діяльності посадових осіб, працівників підприємств, установ, організацій і підприємців, що повинно бути відображено у трудових договорах (контрактах) та статутах підприємств, установ і організацій. Забезпечення пожежної безпеки підприємств, установ та організацій покладається на їх керівників і уповноважених ними осіб, якщо інше не передбачено відповідним договором (стаття 2).

Центральним документом, що встановлює виробничі та соціальні взаємовідносини між роботодавцем та персоналом, **є колективний договір.**

Законом України «Про колективні договори і угоди» передбачено, що здійснення комплексних заходів щодо організації безпечних і нешкідливих умов праці, визначення обов'язків сторін, а також реалізація працівниками своїх прав і соціальних гарантій на охорону праці забезпечуються насамперед за допомогою колективного договору (угоди). **Колективний договір** - це нормативно-правовий акт, який регулює трудові, соціально-економічні відносини між власником і працівниками даного підприємства. Колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності й господарювання, які використовують найману працю та  володіють правами юридичної особи.

У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема:

- зміни в організації виробництва і праці;

- забезпечення продуктивної зайнятості;

- нормування й оплати праці, установлення форми, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.); установлення гарантій, компенсацій, пільг;

- режиму роботи, тривалості робочого часу й відпочинку; умов і охорони праці;

- забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення та відпочинку працівників; гарантій діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій трудящих.

**Охорона праці в колективному договорі** включає в себе комплекс технологічних, санітарних, профілактичних засобів, які впроваджуються в компанії з метою збереження здоров’я робітників та забезпечення неперервності виробничої діяльності підприємства; заохочувальні матеріальні або нематеріальні пільги та компенсації робітникам. Для стимулювання робітників і підвищення виробничих показників роботодавцю доцільно визначити критерії відзнаки співробітників і інструменти для індивідуального чи загального мотивування трудового колективу; порядку оздоровлення й  відпочинку робітників. Зокрема, дане положення є актуальним для підприємств, робітники яких залучені до особливо важких умов праці; соціальний захист і загальні гарантії дотримання прав працівників тощо.

Відповідно до статті  8 Закону України «Про охорону праці», статті 163 Кодексу законів про працю України та згідно з **Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту** на роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці, а також роботах, що пов'язані із забрудненням, або тих, що здійснюються в несприятливих метеорологічних умовах, працівникам видаються безоплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту. Роботодавець зобов'язаний забезпечити за свій рахунок придбання, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів з охорони  праці та  колективного договору.

**5.3. Навчання, інструктування та перевірка знань з питань охорони праці**

**Види й  порядок проведення інструктажів з охорони праці**

Види й порядок проведення інструктажів з охорони праці визначені Типовим положенням про порядок проведення навчання й перевірки знань з питань охорони праці, затвердженим наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці № 15 від 26.01.2005 р. (далі - Типове положення)

**Навчання з питань охорони праці** - це навчання працівників, учнів, курсантів, студентів, слухачів з метою отримання необхідних знань  і  навичок  з  питань  охорони праці або безпечного ведення робіт;

**Робота з підвищеною  небезпекою** -  є робота в умовах впливу шкідливих та  небезпечних  виробничих  чинників або  така,  де  є  потреба  в  професійному  доборі,  чи пов'язана з обслуговуванням, управлінням,   застосуванням   технічних   засобів    праці    або технологічних  процесів, що  характеризуються підвищеним ступенем ризику виникнення аварій, пожеж, загрози життю, заподіяння шкоди здоров'ю, майну, довкіллю;

**Спеціальне навчання** - є щорічне  вивчення  працівниками,  які залучаються до виконання робіт з підвищеною небезпекою або там, де є   потреба   у    професійному    доборі, вимог відповідних нормативно-правових актів з охорони праці;

**Стажування** - набуття особою  практичного  досвіду  виконання виробничих  завдань і обов'язків на робочому місці підприємства після теоретичної підготовки до  початку  самостійної  роботи  під безпосереднім керівництвом досвідченого фахівця;

**Дублювання** - самостійне  виконання  працівником (дублером) професійних обов'язків на робочому місці під наглядом досвідченого працівника з   обов'язковим   проходженням   протиаварійного і протипожежного тренувань.

**Організація проведення інструктажів з питань охорони праці**

Посадові особи у відповідності до переліку, який затверджено **Державним комітетом України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду,** до початку виконування своїх обов’язків та періодично один раз в три роки проходять в установленому порядку навчання, а також перевірку знань щодо охорони праці в органах галузевого або регіонального управління охорони праці за участю представників органу державного нагляду і профспілок.

Працівники, під час прийняття на роботу та періодично, повинні  проходити  на  підприємстві  інструктажі з питань охорони праці,  надання першої медичної допомоги потерпілим  від  нещасних випадків,  а також  з  правил  поведінки  та  дій  при виникненні аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих.

За характером і часом проведення  інструктажі  з  питань  охорони  праці  (далі  -  інструктажі) поділяються на вступний,  первинний, повторний, позаплановий та цільовий.

**Вступний інструктаж** проводиться:

* з усіма  працівниками,  які  приймаються  на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;
* з працівниками інших організацій, які прибули на підприємство й беруть безпосередню участь у виробничому процесі або виконують інші роботи для підприємства;
* з учнями та студентами, які прибули на підприємство для проходження трудового або професійного навчання;
* з екскурсантами в разі екскурсії на підприємство.

Вступний інструктаж проводиться спеціалістом служби охорони праці або іншим фахівцем відповідно до наказу (розпорядження) по підприємству, який в установленому Типовим положенням порядку пройшов навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

Вступний інструктаж проводиться за програмою, розробленою службою охорони праці з урахуванням особливостей виробництва. Програма та тривалість інструктажу затверджуються керівником підприємства.

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці (додаток 5), який зберігається службою охорони праці або працівником, що відповідає за проведення вступного інструктажу, а також у наказі про прийняття працівника на роботу.

**Первинний інструктаж** проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником:

* новоприйнятим (постійно чи тимчасово) на підприємство або до фізичної особи, яка використовує найману працю;
* який переводиться з одного структурного підрозділу підприємства до іншого;
* який виконуватиме нову для нього роботу;
* відрядженим працівником іншого підприємства, який бере безпосередню участь у виробничому процесі на підприємстві.

Первинний інструктаж проводиться з учнями, курсантами, слухачами та студентами навчальних закладів:

* до початку трудового або професійного навчання;
* перед виконанням кожного навчального завдання, пов'язаного з використанням різних механізмів, інструментів, матеріалів тощо.

Первинний інструктаж на робочому місці проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за діючими на підприємстві інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт.

Повторний інструктаж проводиться на робочому місці індивідуально з окремим працівником або групою працівників, які виконують однотипні роботи, за обсягом і змістом переліку питань первинного інструктажу.

Повторний інструктаж проводиться в терміни, визначені нормативно-правовими актами з охорони праці, які діють у галузі, або роботодавцем (фізичною особою, яка використовує найману працю) з урахуванням конкретних умов праці, але не рідше:

* на роботах з підвищеною небезпекою - 1 раз на 3 місяці;
* для решти робіт - 1 раз на 6 місяців.

Позаплановий інструктаж проводиться з працівниками на робочому місці або в кабінеті охорони праці:

* при введенні в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці, а також при внесенні змін та доповнень до них;
* при зміні технологічного процесу, або модернізації устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці;
* при порушеннях працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо;
* при перерві в роботі виконавця робіт більш, ніж на 30 календарних днів - для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт - понад 60 днів.

Позаплановий інструктаж з учнями, студентами, курсантами, слухачами проводиться під час проведення трудового і професійного навчання при порушеннях ними вимог нормативно - правових актів з охорони праці,  що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж тощо.

Позаплановий інструктаж може проводитись індивідуально з окремим працівником або з групою працівників одного фаху. Обсяг і зміст позапланового інструктажу визначаються в кожному окремому випадку залежно від причин і обставин, що спричинили потребу його проведення.

**Цільовий інструктаж** проводиться з працівниками:

* при ліквідації аварії або стихійного лиха;
* при проведенні робіт, на які відповідно до законодавства оформлюються наряд-допуск, наказ або розпорядження.

Цільовий інструктаж проводиться індивідуально з окремим працівником або з групою працівників. Обсяг і зміст цільового інструктажу визначаються залежно від виду робіт, що виконуватимуться.

Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводить безпосередній керівник робіт (начальник структурного підрозділу, майстер) або фізична особа, яка використовує найману працю.

При незадовільних результатах перевірки знань, умінь і навичок щодо безпечного виконання робіт після первинного, повторного чи позапланового інструктажів протягом 10 днів додатково проводяться інструктаж і повторна перевірка знань.

При незадовільних результатах перевірки знань після цільового інструктажу допуск до виконання робіт не надається.  Повторна перевірка знань при цьому не дозволяється.

Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів та їх допуск до роботи, особа, яка проводила інструктаж, уносить запис  до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці. Сторінки журналу реєстрації інструктажів повинні бути  пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

У разі виконання робіт, що потребують оформлення наряду-допуску, цільовий інструктаж реєструється в цьому наряді-допуску, а в журналі реєстрації інструктажів не обов'язково.

**Організація навчання з охорони праці**

Порядок навчання з питань охорони праці та перевірки знань посадових осіб визначається типовим положенням, що затверджується центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування державної політики у сфері охорони праці.

Нова редакція наказу Держнаглядохоронпраці, яким затверджено Типове положення про навчання з питань охорони праці зі змінами (далі – Типове положення) набула чинності 14 квітня 2017 року. Це Типове положення про навчання з охорони праці є чинним і у 2019 році.

**Види навчання з питань охорони праці.** Типовим положенням передбачені такі види навчання з питань охорони праці: навчання з питань охорони праці на підприємстві; навчання з питань охорони праці у навчальних центрах; інструктажі з питань охорони праці; навчання з питань охорони праці посадових осіб; спеціальне навчання; стажування; дублювання.

Під час першого вступу до роботи і протягом трудових відносин робітники повинні проходити навчально-методичні інструктажі з питань охорони праці.

Співробітники, що виконують особливо небезпечну роботу, щорічно проходять спеціалізоване навчання і атестацію теоретичних знань та навичок.  Посадові особи та керівники повинні проходити навчання та атестацію знань один раз на три роки.

**Стажування, дублювання і допуск працівників до роботи**

Новоприйняті на підприємство працівники після первинного інструктажу на робочому місці до початку самостійної роботи повинні під керівництвом досвідчених, кваліфікованих працівників пройти стажування протягом не менше 2-15 змін або дублювання протягом не менше шести змін. Стажування або дублювання проводиться під час професійної підготовки на право виконання робіт з підвищеною небезпекою у випадках, передбачених нормативно-правовими актами з охорони праці.

Допуск до стажування (дублювання) оформлюється наказом. У наказі визначається тривалість стажування (дублювання) та вказується прізвище працівника, відповідального за  проведення стажування (дублювання).

Перелік посад і професій працівників, які повинні проходити стажування (дублювання), а також тривалість стажування (дублювання) визначаються керівником підприємства відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці. Тривалість стажування (дублювання)  залежить  від стажу й характеру роботи, а також від кваліфікації працівника. Роботодавцю надається право своїм наказом звільняти від проходження стажування (дублювання) працівника, який має стаж роботи за відповідною професією не менше 3 років або переводиться з одного підрозділу до іншого, де характер роботи та тип обладнання, на якому він працюватиме, не змінюються.

Стажування (дублювання) проводиться за програмами  для конкретної професії, які розробляються на підприємстві відповідно до функціональних обов'язків працівника і затверджуються керівником підприємства чи структурного підрозділу.

Стажування (дублювання) проводиться на робочих місцях свого або іншого подібного за технологією підприємства. У процесі стажування працівники повинні виконувати роботи, які  за складністю, характером, вимогами безпеки відповідають роботам, що передбачаються функціональними обов'язками цих працівників. Після закінчення стажування (дублювання) та при задовільних результатах перевірки знань з питань  охорони праці наказом (розпорядженням) роботодавця (або керівника структурного підрозділу) працівник допускається до самостійної роботи, про що робиться  запис у журналі реєстрації інструктажів.

**Працівники зайняті на роботах з підвищеною небезпекою** або там, де є потреба у професійному доборі, повинні проходити попереднє спеціальне навчання і один раз на рік перевірку знань нормативних актів про охорону праці.Перелік робіт затверджується Державним комітетом України по нагляду за охороною праці**.**

Теоретичне та виробниче навчання працівників з охорони праці на підприємстві проводиться при підготовні, перепідготовці, одержані нової професії, підвищення кваліфікації.

Після навчання з охорони праці обов’язково проводиться перевірка знань. Для перевірки знань працівників з охорони праці на підприємстві утворюється постійно діюча комісія. У складі цієї комісії повинно бути не менше трьох осіб, які вже пройшли навчання та перевірку знань з охорони праці. Результати перевірки знань працівників з питань охорони праці оформляються протоколами. Особам, які при перевірці знань з охорони праці показали задовільні результати, видаються посвідчення. При незадовільному результаті - протягом одного місяця призначається повторна перевірка знань працівника. Якщо наступна перевірка також покаже незадовільний результат, то буде вирішуватись питання про працевлаштування працівника на іншому робочому місці. Працівники, які мають перерву в роботі за професією більше одного року, проходять навчання з охорони прані до початку самостійної роботи. Допуск до їх самостійної роботи дозволяється тільки після вступного інструктажу, навчання, перевірки теоретичних знань, первинного інструктажу на робочому місці, стажування та набуття навичок безпечних методів праці.

Рівень знань з питань охорони праці на підприємстві перевіряє спеціальна комісія, склад якої затверджується наказом/розпорядженням роботодавця. Головою комісії з перевірки призначається керівник підприємства або його заступник, до службових обов’язків яких входить організація роботи з охорони праці. До складу комісії підприємства входять спеціалісти служби охорони праці, представники юридичної, виробничих, технічних служб, представник профспілки або уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці.

Особам, які під час перевірки знань з охорони праці виявили задовільні результати, видається посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці.

Відповідальність за організацію і здійснення інструктажів, навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці покладається на роботодавця.

**Переліки робіт підвищеної небезпеки.**

**Перший — Перелік робіт з підвищеною небезпекою,** затверджений наказом Держнаглядохоронпраці України від 26 січня 2005р. № 15, який застосовується при визначенні категорій працівників, що залучаються до виконання робіт з підвищеною небезпекою та вимагають спеціального навчання з охорони праці, яке проводиться попередньо перед допуском до виконання робіт з підвищеною небезпекою та щороку.

**Другий — Перелік робіт підвищеної небезпеки**, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2011р. № 1107, який установлює види робіт підвищеної небезпеки, на виконання яких потрібно отримувати дозвіл від органів служби Держпраці України.

**Третій — Перелік видів робіт підвищеної небезпеки, які виконуються на підставі декларації відповідності матеріально-технічної бази роботодавця вимогам законодавства з питань охорони праці та промислової безпеки,** який такожзатверджений постановою Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2011 р. № 1107.

Усі Переліки складені на підставі чинних нормативно-правових актів з охорони праці, вони діють, не підмінюють один одного та застосовуються тільки у відповідному напрямі охорони праці.

Мінсоцполітики затвердило **Положення щодо застосування нарядів-допусків на виконання робіт підвищеної небезпеки**. Воно поширюється на роботи підвищеної небезпеки, які виконуються за нарядом-допуском на підприємствах і в організаціях у металургійній промисловості та на залізорудних гірничо-збагачувальних комбінатах.

Застосування нарядів-допусків на роботи підвищеної небезпеки регламентує спеціальне Положення (наказ Мінсоцполітики від 04.07.2019 № 1045 «Про затвердження Положення щодо застосування нарядів-допусків на виконання робіт підвищеної небезпеки в металургійній промисловості та залізорудних гірничо-збагачувальних комбінатах» (далі — Положення), що діє з 16.08.2019). Це Положення поширюється на роботи підвищеної небезпеки, які виконуються за нарядом-допуском на підприємствах і в організаціях у металургійній промисловості та на залізорудних гірничо-збагачувальних комбінатах.

Перелік робіт підвищеної небезпеки, які виконують за нарядом-допуском, розробляють на строк до трьох років. Його погоджує служба охорони праці та затверджує керівник структурного підрозділу підприємства. Роботи підвищеної небезпеки може виконувати бригада у складі не менше двох працівників (разом із керівником робіт), а роботи всередині технологічного обладнання, апаратів — бригада у складі не менше трьох працівників. Відповідальними особами за організацію і безпечне проведення робіт є працівник, який видає наряд-допуск, допускач до роботи, керівник робіт, члени бригади. Положення регламентує обов’язки й дії допускача до роботи, а також визначає, де і як реєструвати наряди-допуски та акти-допуски.

Спеціальне навчання та перевірку знань з питань охорони праці мають щороку проходити ті працівники (в тому числі посадові особи), яких залучають до робіт з підвищеною небезпекою або робіт, де є потреба у професійному доборі.

Законодавство передбачає, що роботодавець може проводити спеціальне навчання з питань охорони праці безпосередньо на підприємстві, а також у встановленому порядку його може проводити інший суб'єкт господарювання. Якщо професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації проводять безпосередньо на підприємстві, то спеціальне навчання є складовою зазначеної професійної підготовки. Навчальні плани і програми, за якими проводять спеціальне навчання з питань охорони праці, розробляють, ураховуючи конкретні види робіт на підприємстві, виробничі умови, функціональні обов'язки працівників, та затверджують наказом. Після навчання комісія підприємства проводить перевірку знань.

**5.4. Дотримання вимог діючих інструкцій з охорони праці при організації професійно-практичної підготовки  на підприємствах**

У переважній більшості нещасні випадки, які призвели до травмувань або спричинили інвалідність на робочому місці є:

* недотримання вимог діючих інструкцій на робочому місці;
* необережні та недбалі дії (не лише потерпілого,а й оточуючих).

Перед направленням здобувачів освіти на місця проходження виробничої практики їх зорієнтовують на дотримання вимог діючих інструкцій на підприємствах. Забороняється проведення виробничої практики на дільницях, де стан пожежної  та електробезпеки, виробничої санітарії та гігієни праці не відповідають нормативним вимогам, а також забороняється проведення виробничої практики  без інструктажу на робочому місці про порядок, технологію, безпечні прийоми виконання робіт. Практиканти мають бути забезпечені засобами індивідуального й колективного захисту,спецодягом, спецвзуттям.

До виробничої практики допускаються здобувачі освіти, які досягли 18 річного віку, пройшли медичний огляд.

Практиканти зобов`язані:

- пройти вступний інструктаж з питань охорони праці;

- вивчити інструкції з охорони праці на робочому місці де буде проходити практика та пройти первинний інструктаж;

- беззаперечно дотримуватися встановленої дисципліни, порядку і правил безпеки;

- завжди бути уважними, обережними, взаємоввічливими по відношенню до працюючих;

- не відволікатися від заданої роботи й не відволікати уваги товаришів;

- не проходити повз виявлені небезпечні фактори виробництва;

- про будь-які помічені відхилення від нормативних вимог необхідно повідомити керівника робіт;

- беззаперечно виконувати усі вказівки керівника робіт, не допускати порушення регламенту робіт;

- забороняється вмикати без дозволу майстра будь-які верстати та механізми з електричним приводом,їздити за кермом будь-якого внутрішнього транспорту на механізмах, які потребують спеціального фахового навчання.

Перед початком роботи здобувач освіти повинен ознайомитися з інструкцією охорони праці, технологічним обладнанням, небезпечними вузлами та механізмами, способами захисту від небезпечних факторів, переліком  колективних та індивідуальних засобів захисту, передбачених нормативними актами, а також місцями найближчого розташування первинних засобів пожежогасіння, медичної аптечки, шляхами евакуації з робочого приміщення на випадок аварії, пожежі. Спеціальний одяг, взуття, головний убір має бути в належному стані. Необхідно ретельно перевірити стан свого робочого місця, звільнити його від зайвих речей, забезпечити собі вільний рух на робочому місці в усі напрями. Досить ретельно необхідно перевірити стан свого інструменту на відповідність запланованій роботі та отримати  від майстра завдання й інструктаж щодо безпечних прийомів роботи безпосередньо на цьому обладнанні.

Під час виконання роботи треба постійно спостерігати за надійністю кріплення вузлів і агрегатів, не відволікатися на інші справи та розмови. Не залишати увімкнутим устаткування навіть при короткочасному відлученні. Залишаючи своє робоче місце, попереджують майстра. Якщо у процесі виробничої практики виникла поломка або збій у роботі обладнання, треба вимкнути живлення і сповістити про несправність майстра. Після закінчення роботи необхідно прибрати обладнання та своє робоче місце, промаслене ганчір`я й інший матеріал  для протирання зберігати у спеціально закритих ємностях. Металеві відходи поміщають у спеціальні контейнери. Необхідно вимкнути всі електричні споживачі на робочому місці, за винятком контрольного освітлення, здати робоче місце майстру.

Під час виникнення аварійних ситуацій на об`єкті, де проводиться практика, керівник уживає невідкладні заходи щодо виведення практикантів з небезпечної зони. Евакуація здійснюється згідно з планом і порядком евакуації установленими на даному підприємстві.

У разі нещасного випадку з практикантом надається перша долікарська допомога та здійснюється виклик швидкої медичної допомоги за тел.**103.**

На підприємстві розслідуються нещасні випадки, що сталися з практикантами й  оформлюється відповідний акт Н-1, відповідно до вимог **Положення про розслідування нещасних випадків на виробництві.**

При виникненні пожежі необхідно викликати пожежну охорону за тел. **101,** евакуювати людей з приміщення.

Якщо трапилося перегрівання обладнання:

* вимкнути прилади від електромережі;
* припинити всі роботи, повідомити майстра;
* не торкатися до електрообладнання.

Практика показує, що безпека праці здебільшого залежить від дотримання працівником нормативно-законодавчих документів, діючих інструкцій з охорони праці за професіями та безпечної організації робіт на робочих місцях.