



ШКОЛА
НЕДВИЖИМОСТИ
ДВИЖЕНИЕ

ООО «ДВИЖЕНИЕ.РУ»

ИНН 7203558770 КПП 720301001

Адрес: г. Тюмень, ул. Володарского, д.17/1

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Движение.ру»

Искулин И.А.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«От наставника до бизнес-тренера на рынке недвижимости»

Нормативный срок освоения программы: 44 академических часа.

Форма обучения: заочная с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

г. Тюмень, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ	3
1.1. Нормативные правовые основы разработки программы	3
1.2. Требования к слушателям	3
2. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	4
2.1. Цель освоения программы	4
2.2. Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения	4
3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН	6
4. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК	8
5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ	9
6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ	12
6.1. Материально-техническое обеспечение	12
6.2. Организация образовательного процесса	12
6.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса	13
7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ	13
7.1. Промежуточная аттестация	13
7.2. Итоговая аттестация	14
8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативные правовые основы разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Письмо Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Письмо Минобрнауки России от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»;
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.

1.2. Требования к слушателям

К освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Целевая аудитория программы: специалисты, готовые передавать свои знания и навыки другим, но нуждающиеся в систематизации и расширении своих методов обучения; лица, занимающие управленческие позиции в компаниях, работающих на рынке недвижимости, и заинтересованные в развитии своих сотрудников через

обучение и тренинги; руководители, желающие улучшить навыки коммуникации и наставничества внутри своей команды.

2. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

2.1 Цель освоения программы

Целью освоения программы формирование у слушателей навыков и знаний, необходимых для успешного выполнения функций наставника, осуществляющего трудовую деятельность в сфере строительства.

2.2 Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения

Содержание дополнительной профессиональной программы учитывает профессиональные стандарты, указанные в Таблице 1.

Таблица 1

Профессиональный стандарт	Формируемые и (или) совершенствуемые трудовые функции		
Профессиональный стандарт Педагог дополнительного образования детей и взрослых 01.003	Организация деятельности обучающихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы	А/01.6	6.1
	Педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы	А/04.6	6.1

Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 № 652н	Разработка программно-методическог о обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы	A/05.6	6.2
	Организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых	B/01.6	6.3
	Организация дополнительного образования детей и взрослых по одному или нескольким направлениям деятельности	C/03.6	6.3
Профессиональный стандарт Специалист по управлению персоналом 07.003 Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	D/01.6	6
	Организация обучения персонала	D/02.6	6
	Организация адаптации и стажировки персонала	D/03.6	6

В результате освоения программы слушатель будет:

Знать:

- Основные причины и преимущества обучения сотрудников в организации.
- Разнообразные модели и подходы к обучению в сфере девелопмента.
- Эффективные методы вовлечения и мотивации сотрудников на обучение.
- Принципы и технологии похвалы, развивающих и мотивационных бесед.

- Основы технологии Мэрилин Аткинсон и её применение в обучении.
- Способы актуализации знаний о продуктах и техниках продаж в недвижимости.

Уметь:

- Разрабатывать и внедрять программы обучения для сотрудников.
- Использовать шаблоны-заготовки для эффективного обучения.
- Проводить развивающие и мотивационные беседы с сотрудниками.
- Составлять индивидуальные планы развития для сотрудников в девелопменте.
- Определять ключевые зоны развития сотрудников и помогать им в этом процессе.
- Подводить итоги работы и преодолевать прокрастинацию на рабочем месте.

Владеть:

- Навыками создания атмосферы поддержки и доверия в команде.
- Инструментами для оценки эффективности обучения и его влияния на продуктивность.
- Методами анализа потребностей в обучении сотрудников.
- Техниками активного слушания и обратной связи.
- Навыками планирования и организации рабочего времени для повышения личной эффективности.
- Навыками адаптации обучающих программ под индивидуальные потребности сотрудников.

3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Таблица 2

№	Наименования этапов / блоков / модулей / дисциплин	Всего часов	Лекции	Практические занятия	СРС*	Формы аттестации
	Модуль I					

1.	Целеориентированное обучение персонала в девелопменте	11	4	4	3	
1.1	Зачем обучать сотрудников	2	1	1		
1.2	Модели обучения сотрудников в девелопменте	3	1	1	1	
1.3	Методы вовлечения и мотивации сотрудников на обучение	3	1	1	1	
1.4	Обучение с помощью шаблонов-заготовок	3	1	1		
1.5	Промежуточная аттестация				1	Тестирование
	Модуль II					
2.	Инструменты обучения сотрудников	12	4	4	4	
2.1	Чтение книг, просмотр фильмов как инструменты обучения сотрудников в девелопменте	3	1	1	1	
2.2	Технология похвалы	3	1	1	1	
2.3	Технология развивающей беседы с сотрудником	3	1	1	1	
2.4	Технология мотивационной беседы	3	1	1		
2.5	Промежуточная аттестация				1	Тестирование
	Модуль III					
3.	Совершенствование профессиональных компетенций	11	4	4	3	
3.1	Обучение по технологии Мэрилин Аткинсон	3	1	1	1	
3.2	Актуализация знаний продукта или техник продаж в недвижимости	3	1	1	1	
3.3	Развитие уверенности в стоимости продукта компании	3	1	1		
3.4	Составление индивидуального плана развития сотрудников в девелопменте	2	1	1		
3.5	Промежуточная аттестация				1	Тестирование
	Модуль IV					
4.	Коучинг в практическом обучении на рабочем месте	9	3	3	3	

4.1	Помощь сотруднику в определении ключевых зон развития	3	1	1	1	
4.2	Поддержка сотрудника в принятии важных решений	3	1	1	1	
4.3	Подведение итогов и преодоление прокрастинации на рабочем месте	3	1	1	1	
4.4	Промежуточная аттестация				1	Тестирование
Итоговая аттестация		1	Тестирование			
Итого:		44				

* СРС – самостоятельная работа слушателя.

4. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Таблица 3

№	Наименования этапов/блоков/модулей/ дисциплин	Неделя обучения
1.	Целеориентированное обучение персонала в девелопменте	1-я неделя
1.1	Зачем обучать сотрудников	
1.2	Модели обучения сотрудников в девелопменте	
1.3	Методы вовлечения и мотивации сотрудников на обучение	
1.4	Обучение с помощью шаблонов-заготовок	
1.5	Промежуточная аттестация	
2.	Инструменты обучения сотрудников	2-я неделя
2.1	Чтение книг, просмотр фильмов как инструменты обучения сотрудников в девелопменте	
2.2	Технология похвалы	
2.3	Технология развивающей беседы с сотрудником	
2.4	Технология мотивационной беседы	
2.5	Промежуточная аттестация	
3.	Совершенствование профессиональных компетенций	3-я неделя
3.1	Обучение по технологии Мэрилин Аткинсон	
3.2	Актуализация знаний продукта или техник продаж в недвижимости	
3.3	Развитие уверенности в стоимости продукта компании	
3.4	Составление индивидуального плана развития сотрудников в девелопменте	
3.5	Промежуточная аттестация	
4.	Коучинг в практическом обучении на рабочем месте	4-я неделя
4.1	Помощь сотруднику в определении ключевых зон	

	развития	
4.2	Поддержка сотрудника в принятии важных решений	
4.3	Подведение итогов и преодоление прокрастинации на рабочем месте	
4.4	Промежуточная аттестация	
	Итоговая аттестация	

5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

Таблица 4

№	Наименования этапов/блоков/модулей/дисциплин	Содержание
I.	Целеориентированное обучение персонала в девелопменте	1.1. Зачем обучать сотрудников 1.1.1. Выбор тем обучения 1.1.2. Технологии, повышающие эффективность обучения 1.1.3. Постановка цели на обучение 1.1.4. Технология Икигай 1.2. Модели обучения сотрудников в девелопменте 1.2.1. Ключевой закон обучения взрослых людей 1.2.2. Технология наставничества, отличие коучинга от наставничества 1.2.3. Проведение обучающей сессии по технологии наставничества 1.2.4. Выбор обучающихся 1.3. Методы вовлечения и мотивации сотрудников на обучение 1.3.1. Как мотивировать сотрудников в начале обучения 1.3.2. Как мотивировать сотрудников в конце обучения 1.4. Обучение с помощью шаблонов-заготовок 1.4.1. Инструменты для проведения обучения 1.4.2. Шаблоны-заготовки для проведения обучения

	Практические занятия	Слушатель изучает теорию и дополнительные материалы для подготовки к самостоятельной работе.
	Самостоятельная работа	1.5. Промежуточная аттестация
II.	Инструменты обучения сотрудников	2.1. Чтение книг, просмотр фильмов как инструменты обучения сотрудников в девелопменте 2.1.1. Инструменты для проведения обучения 2.1.2. Как читать книги, чтобы это было обучением 2.2. Технология похвалы 2.2.1. Ролевые модели в наставничестве и взаимодействии с людьми 2.2.2. Технологии похвалы 2.3. Технология развивающей беседы с сотрудником 2.3.1. Развивающие беседы с сотрудниками 2.3.2. Три уровня человеческого мышления 2.3.3. Теории обратной связи «5 НЕ» и «Окно Джогари» 2.3.4. Сбалансированная обратная связь 2.4. Технология мотивационной беседы 2.4.1. Проведение мотивационных встреч и/или беседы 2.4.2. Алгоритм «Стандарты — наблюдение — результат» 2.4.3. Алгоритм «Наблюдение — результат — чувства» 2.4.4. Алгоритм «Разбор полетов»
	Практические занятия	Слушатель изучает теорию и дополнительные материалы для подготовки к самостоятельной работе.
	Самостоятельная работа	2.5. Промежуточная аттестация
III.	Совершенствование профессиональных компетенций	3.1. Обучение по технологии Мэрилин Аткинсон 3.1.1. Обучение по технологии Мэрилин Аткинсон 3.1.2. Как вызвать эмоции через сторителлинг 3.2. Актуализация знаний продукта или техник продаж в недвижимости 3.2.1. График обучения

		3.2.2. Цикл Колба для актуализации знаний по продукту или технологий продаж 3.3. Развитие уверенности в стоимости продукта компании 3.3.1. Развитие уверенности в знании и стоимости продукта. 3.3.2. Чек-лист внедрения технологии. 3.4. Составление индивидуального плана развития сотрудников в девелопменте 3.4.1. Что такое индивидуальный план развития. 3.4.2. Как составляют ИПР.
	Практические занятия	Слушатель изучает теорию и дополнительные материалы для подготовки к самостоятельной работе.
	Самостоятельная работа	3.5. Промежуточная аттестация
IV.	Коучинг в практическом обучении на рабочем месте	4.1. Помощь сотруднику в определении ключевых зон развития 4.1.1. Коучинг как инструмент обучения 4.1.2. Алгоритм коучинговой беседы «Я завтра» 4.1.3. Алгоритм коучинговой беседы «Колесо баланса» 4.1.4. «Квадрат Декарта» 4.2. Поддержка сотрудника в принятии важных решений 4.2.1. 4 универсальных вопроса коуча 4.2.2. Модель коучинга SCORE 4.2.3. Рационализация страхов и перевод их в активные действия 4.3. Подведение итогов и преодоление прокрастинации на рабочем месте 4.3.1. Рефлексия по итогам периода или проекта: чек-лист успеха 4.3.2. Работа с прокрастинацией
	Практические занятия	Слушатель изучает теорию и дополнительные материалы для подготовки к самостоятельной работе.
	Самостоятельная работа	4.4. Промежуточная аттестация
	Самостоятельная работа	Итоговая аттестация по программе.

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

6.1 Материально-техническое обеспечение

Слушатели программы имеют доступ в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика к электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС), в которой размещены учебные материалы:

- учебный план,
- расписание занятий,
- рабочие программы модулей,
- различные текстовые материалы,
- задания для самостоятельной работы,
- методические рекомендации для слушателя по изучению учебного материала и организации самостоятельной работы, прохождению форм текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации.

6.2 Организация образовательного процесса

Образовательная программа предусматривает контактную и самостоятельную работу обучающихся.

Контактная работа обучающихся проходит в рамках таких видов учебных занятий, проводимых с применением дистанционных образовательных технологий в следующих формах:

1. Лекция - представляет собой видеозапись учебного занятия, в ходе которого лектор раскрывает систему представлений о том или ином предмете, явлении, помогая слушателям осмыслить проблему и прийти к определенному выводу.
2. Практическое задание - представляет собой домашние задания для обязательного выполнения.

Самостоятельная работа слушателей проходит в таких формах как:

1. Работа с основной и дополнительной литературой.
2. Промежуточная аттестация.

3. Итоговая аттестация (тестирование).

6.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы обеспечивается:

- административным персоналом, который обеспечивает условия для эффективной работы педагогического коллектива, осуществляет контроль и текущую организационную работу,
- техническим персоналом, который обеспечивает функционирование информационной структуры (включая ремонт технического обеспечения образовательного процесса, поддержание сайта и т.п.).
- педагогическими кадрами, к которым установлены следующие требования:

Преподаватель

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет.

7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

7.1 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация – это форма оценки степени и уровня достижения слушателями результатов освоения учебных этапов, предусмотренных программой.

Промежуточная аттестация в программе представлена в виде тестовых испытаний на проверку знаний по изученным материалам и практических заданий на формирование заявленных умений и навыков.

7.2 Итоговая аттестация

Итоговая аттестация – это форма оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы. Итоговая аттестация проводится в форме тестирования.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, выполнившие учебный план в полном объеме, не имеющие академической задолженности (задолженности по промежуточной аттестации).

Итоговая аттестация проводится в форме тестирования. Выполнение проекта позволяет оценить готовность обучающегося к решению задач профессиональной деятельности. Итоговая аттестация слушателей проводится с целью установления соответствия достигнутых результатов освоения программы заявленным целям и запланированным результатам обучения.

Итоговая аттестация проверяется аттестационной комиссией. По результатам успешного прохождения итоговой аттестации слушателям выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца, дающий право выполнения вида профессиональной деятельности на основе полученной квалификации.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или прервавшим обучение по уважительным причинам (по медицинским показаниям, подтвержденным соответствующими документами), предоставляется возможность переноса срока прохождения итоговой аттестации.

При реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных

образовательных технологий педагогическим работникам рекомендуется своевременно отвечать на их вопросы и регулярно оценивать работу с использованием различных возможностей для взаимодействия друг с другом.

Диагностические инструменты:

Диагностическим инструментом, применяемым в рамках итоговой аттестации, является тест - инструмент, предназначенный для оценки результатов освоения программы слушателем. Количество вопросов в тесте варьируется от объема и сложности и учебной программы, но не может составлять менее десяти вопросов.

Критерии оценивания в рамках итоговой аттестации, проводимой в форме тестирования - описание соответствующего модуля проекта представлено и соответствует требованиям, которые установлены к содержанию модуля.

Шкала оценивания.

Оценивание слушателя в рамках итоговой аттестации осуществляется по двухбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

- «зачтено» – 80% и более правильных ответов дано на вопросы теста,
- «не зачтено» – менее 80% требований к тесту выполнены.

Итоговая аттестация считается пройденной при условии получении отметки «зачтено».

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Образцы вопросов итогового аттестационного теста:

1. Выберите основное отличие схемы «коучинговой обратной связи с вовлечением» от классической схемы и схемы «два плюса и два минуса».

- А. Коучинговая схема с вовлечением содержит этап продажи обратной связи.
- В. В коучинговой схеме с вовлечением сотрудник сам определяет свои плюсы и минусы, руководитель или наставник дополняет оценку сотрудника.
- С. В коучинговой схеме с вовлечением есть этап разработки и согласования

плана действий.

2. Определите, какой вид ошибки допустил наставник в обратной связи. «Илья, ты показал наименьшие результаты на промежуточном тестировании. Ты никогда меня не слушаешь, вряд ли ты сможешь вырасти по карьере в этой сфере, если будешь так безответственно относиться к работе. Подумай об этом».

- А. Негативное обобщение, отсутствие диалога и плана действий.
- В. Причина претензии не до конца ясна сотруднику.
- С. Нет смысла давать волю эмоциям, если сотрудник и так не замотивирован.

3. Правильно ли вы выстроили алгоритм критики? Вы вызвали на индивидуальную беседу сотрудника, который допускает одни и те же ошибки в оформлении карточек клиентов, а именно не указывает номер телефона для обратной связи, что является обязательным пунктом в вашей компании, оно прописано в инструкциях и было озвучено на обучении.

"Дмитрий, в нашей компании существует определенный регламент, которого должен придерживаться каждый сотрудник. Я заметил, что вы регулярно игнорируете установленные правила, допуская одну и ту же ошибку, в результате чего мы упустили возможных клиентов и недополучили прибыль. Что вы предложите предпринять, чтобы ситуация не повторялась?"

- А. Нет
- В. Да

4. Ваш отдел не выполняет сроки по проекту. Вы планируете встретиться одновременно с несколькими членами команды, для того чтобы разобрать совершенные ошибки в проекте, которые привели к этому результату, и обсудить план действий на следующий период. Какой алгоритм мотивационной беседы вы выберете?

- А. Алгоритм «Стандарты — наблюдение — результат»
- В. Алгоритм «Наблюдение — результат — чувства»

С. Алгоритм «Разбор полетов»

5. Ваш сотрудник стал регулярно опаздывать на работу. Вы решили использовать правило 4-этапного влияния для коммуникаций с ним по этому вопросу. Вы делаете ему уже третье замечание. «Вадим, ты уже несколько раз опаздывал на работу. Я заметил, что в прошлый раз ты заставил клиента ждать тебя утром. Если опоздание повторится, я буду вынужден применить к тебе штраф». Что вы пропустили в своей беседе с ним?

- А. Выражение своих чувств
- В. Информирование
- С. План
- Д. Объявление о ресурсе