Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 5 мая 2026 года № 168

Профессиональный стандарт: «Наставничество на рабочем месте»

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: Профессиональный стандарт «Наставничество на рабочем месте» используется для описания профессиональных требований специалистов предприятий, организаций, которые обучают на рабочем месте рабочих, учащихся обучающих центров, колледжей, вузов, участников профессиональных практик, новых работников и работников предприятий, повышающих свою квалификацию. Профессиональный стандарт применяется для организации деятельности наставников предприятий, разработки учебной программы подготовки наставников предприятий, организаций и составления квалификационной программы с целью признания квалификации наставников обучения на рабочем месте. Стандартизация функций и задач наставника предприятий может быть использована для определения трудозатрат наставника, по которым он получает вознаграждение при финансировании, а также оценке и улучшения его деятельности.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) дуальное обучение – форма подготовки кадров, сочетающей обучение в организации образования с обязательными периодами производственного обучения и профессиональной практики на предприятии с предоставлением рабочих мест и компенсационной выплатой обучающимся, при равной ответственности предприятия, учебного заведения и обучающегося

2) обучение на рабочем месте – это получение знаний и развитие компетенций в реальной рабочей среде (ETF, 2018). Оно включает типичное технологическое, техническое, социальное и экономическое учебное содержание и навыки, которые требуются для работы. Обучение на рабочем месте всегда ориентировано на профессии и связано с передачей профессиональных знаний в результате педагогических отношений между учеником и опытным специалистом-практиком – "мастером" конкретного ремесла

3) профессиональная практика – вид учебной деятельности, направленный на закрепление теоретических знаний, умений, приобретение и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

4) учебно-производственная задача – это задание наставника, выполнение которого развивает компетенции обучаемого и даёт реальный производственный результат, полезный предприятию

5) производственное обучение – обучение, направленное на приобретение теоретических знаний, практических умений обучающимися, на базе организаций образования и предприятий, организаций

6) производственная задача – это задание наставника обучаемому для обеспечения результата производства, а обучение встроено в реальный процесс выполнения задания

7) производственная адаптация – включение нового работника в процесс производства, освоение норм, правил, оборудования, корпоративной культуры

8) наставник – квалифицированный работник предприятия (организации), владеющий технологиями производства или сферы услуг, осуществляющий обучение на рабочем месте, руководство производственным обучением и профессиональной практикой

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих

2) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности

3) КС – квалификационный справочник

4) ТиПО – техническое и профессиональное образование

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Наставничество на рабочем месте

5. Код профессионального стандарта: N78301031

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

N Деятельность в области административного и вспомогательного обслуживания

78 Деятельность в области трудоустройства

78.3 Прочая деятельность по обеспечению трудовыми ресурсами (персоналом)

78.30 Прочая деятельность по обеспечению трудовыми ресурсами (персоналом)

78.30.1 Прочая деятельность по обеспечению трудовыми ресурсами (персоналом), кроме деятельности организаций, учрежденных национальными компаниями

7. Краткое описание профессионального стандарта: Описаны требования к квалификации наставника на рабочем месте, которая в зависимости от сложности, ответственности работ распределена по трем уровням квалификации. К 4 уровню квалификации наставника отнесено обучение производственным навыкам новых рабочих, учащихся обучающих центров, студентов колледжей (на уровень подготовки «квалифицированный рабочий»). На 5 уровне квалификации наставник на рабочем месте обучает профессиональным компетенциям учащихся обучающих центров, студентов колледжей (на уровень подготовки «специалист среднего звена»), вузов. На 6 уровне квалификации наставник в качестве эксперта передает опыт и обучает в производственных условиях студентов вузов, новых работников и работников, повышающих квалификацию. Для новых

работников у наставника определена трудовая функция производственной адаптации как предварительного этапа перед обучением на рабочем месте.

8. Перечень карточек профессий:

1) Наставник обучения на рабочем месте - 4 уровень ОРК
2) Наставник обучения на рабочем месте - 5 уровень ОРК
3) Наставник обучения на рабочем месте - 6 уровень ОРК

Глава 3. Карточки профессий

<table>
<tr><td colspan="5">9. Карточка профессии «Наставник обучения на рабочем месте»:</td></tr>
<tr><td>Код группы:</td><td colspan="4">2379-9</td></tr>
<tr><td>Код наименования занятия:</td><td colspan="4">-</td></tr>
<tr><td>Наименование профессии:</td><td colspan="4">Наставник обучения на рабочем месте</td></tr>
<tr><td>Уровень квалификации по ОРК:</td><td colspan="4">4</td></tr>
<tr><td>подуровень квалификации по ОРК:</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Уровень профессионального образования:</td><td>Уровень образования:
ТиПО (специалист среднего звена)</td><td colspan="2">Специальность:
-</td><td>Квалификация:
-</td></tr>
<tr><td>Требования к опыту работы:</td><td colspan="4">Более 2 лет по профессии, квалификации, по которым проводит обучение на рабочем месте, с общим средним образованием. Более 6 месяцев проведения обучения на рабочем месте.</td></tr>
<tr><td>Связь с неформальным и информальным образованием:</td><td colspan="4">Самостоятельное освоение навыков, умений, знаний наставника. Подготовка и повышение квалификации на учебных курсах, стажировках.</td></tr>
<tr><td>Другие возможные наименования профессии:</td><td colspan="4">3115-1-011 - Механик-наставник
3121-1-010 - Электромеханик-наставник</td></tr>
<tr><td>Основная цель деятельности:</td><td colspan="4">Обучение производственным навыкам новых рабочих, учащихся обучающих центров, студентов колледжей (на уровень подготовки «квалифицированный рабочий») на рабочих местах предприятия</td></tr>
<tr><td colspan="5">Описание трудовых функций</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Перечень трудовых функций:</td><td>Обязательные трудовые функции:</td><td colspan="3">1. Обучение на рабочем месте учащихся обучающих центров, студентов колледжей и рабочих
2. Оценка и оформление результатов обучения на рабочем месте</td></tr>
<tr><td>Дополнительные трудовые функции:</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Трудовая функция 1: Обучение на рабочем месте учащихся обучающих центров, студентов колледжей и рабочих</td><td rowspan="2">Навык 1:
Проведение инструктажа о правилах поведения на предприятии, технике безопасности</td><td colspan="3">Умения:</td></tr>
<tr><td colspan="3">1. Определять условия обучения на рабочем месте
2. Подготовить материалы, оборудование, инструменты на рабочем месте для обучения
3. Планировать рабочее время и время для обучения
4. Отбирать и планировать рабочие операции, производственные задания для выполнения обучаемым
5. Проводить первичное ознакомление с условиями труда (рабочее место, распорядок дня и др.)
6. Проводить вводный и первичный инструктаж по технике безопасности, охране труда и поведению на рабочем месте.
7. Использовать наглядные материалы (плакаты, схемы, короткие видео) для улучшения понимания правил безопасности</td></tr>
</table>

		Знания:
		1. Порядок, продолжительность и условия проведения дуального обучения на предприятии 2. Основные сведения учебной программы учебного заведения 3. Технологический процесс и производственные операции рабочего места 4. История, традиции, производственные показатели и технологический процесс производства, оказания услуг предприятия 5. Правила и требования техники безопасности и охраны труда на предприятии, на своем рабочем месте 6. Основы эффективной вербальной и невербальной коммуникации 7. Процедуры действий в случае чрезвычайной ситуации на своем рабочем месте.
	Возможность признания навыка:	не требуется
	Навык 2: Обучение простым производственным заданиям, операциям и трудовым приёмам на рабочем месте	Умения:
		1. Выбирать от вспомогательных, простых до сложных, рабочих операций, действий, производственных заданий для обучаемого в текущий производственный период с учетом целей производственного обучения и профессиональной практики 2. Показывать и рассказывать обучаемому условия и порядок выполнения производственного задания 3. Демонстрировать операцию в медленном темпе с акцентом на ключевые элементы 4. Создавать безопасные условия для первых попыток выполнения операции обучаемым 5. Наблюдать, контролировать, корректировать при необходимости 6. Оценивать выполнение обучаемым производственного задания, проекта 7. Проводить учебные беседы
		Знания:
		1. Метод «расскажи-покажи-сделай-проверь» (подготовка обучения, показ и объяснение, попытки выполнения, повторение и закрепление) 2. Метод учебных бесед и порядок ведения бесед 3. Условия, способствующие обучению и условия, сдерживающие обучение 4. Перечень и содержание документов для составления и заполнения
	Возможность признания навыка:	не требуется
	Навык 3: Получение обратной связи от обучаемого и оценка текущих результатов обучения	Умения:
		1. Оценивать результаты, поведение, действия обучаемого при выполнении производственных заданий и давать советы, рекомендации по их улучшению 2. Проводить беседы со обучаемым о конкретных его результатах, действиях, трудностях, ситуациях, возникших вопросах и давать рекомендации 3. Формулировать обратную связь по методу «похвала-критика-похвала» (положительный момент - зона роста - положительный момент) 4. Задавать уточняющие вопросы для понимания оснований действий обучаемого

		Знания:
		1. Порядок ведения и этапы беседы 2. Инструменты и способы обратной связи (письменные комментарии, наблюдения, опросы, вопросы, дневники производственного обучения, рабочие тетради, дневники обратной связи, тетради самоконтроля и др.) 3. Методы оценки результатов обучения, поведения, действий обучаемого при обучении 4. Базовые принципы конструктивной обратной связи (конкретика, своевременность, ориентация на действия)
	Возможность признания навыка:	не требуется
Трудовая функция 2: Оценка и оформление результатов обучения на рабочем месте	Навык 1: Итоговая оценка результатов обучаемого, и рекомендации перед практическим экзаменом	Умения:
		1. Проводить пробный экзамен или практическое задание по итогам обучения на рабочем месте 2. Согласовывать ключевые части экзамена, задания с обучаемым 3. Составлять карту оценки экзаменационного задания с критериями оценивания действий обучаемого
		Знания:
		1. Требования и порядок проведения квалификационного экзамена в учебном заведении, методы оценивания 2. Экзаменационные требования по квалификации, профессии, специальности 3. Цели и содержание пробного экзамена, практического задания 4. Основы принципов объективного оценивания (отсутствие предвзятости, опора на критерии) 5. Критерии оценивания теоретической и практической части экзамена 6. Виды записей, документов для оформления процесса и результатов экзамена
	Возможность признания навыка:	не требуется
	Навык 2: Подготовка объективной характеристики обучаемого	Умения:
		1. Объективно оценивать действия, поведение, динамику учебно-производственных результатов и возникающие трудности обучаемого на основе фактов и наблюдений 2. Грамотно и структурированно отражать результаты обучаемого и проявленные им качества в письменной форме - в отзыве, характеристике или рекомендательном документе 3. Чётко выделять в характеристике как достигнутые результаты, так и продемонстрированное отношение к работе (старательность, дисциплинированность, ответственность, инициативность, любознательность)
		Знания:
		1. Критерии оценки поведения и результатов обучаемого, требования к качеству выполнения работ, показатели профессиональной готовности, нормы поведения и корпоративные стандарты 2. Правила и структуры подготовки официальных характеристик и отзывов, требования к деловому стилю, допустимые формулировки, принципы объективности и доказательности 3. Основы анализа проявленных качеств обучаемого, способы выявления трудолюбия, дисциплины, ответственности, инициативности, отношения к работе

	Возможность признания навыка:	не требуется	
Требования к личностным компетенциям:	целенаправленное общение и коммуникация берет на себя ответственность за готовность, создание условий для обучаемого, объективную оценку результатов обучения, за правдивое и обоснованное содержание характеристики, за правдивый и полный анализ обучения беспристрастное и объективное оценивание деятельности обучаемого демонстрирует бесконфликтное поведение коммуникация с обучаемым и проверка понимания требований по технике безопасности оценивает действия, правдиво и доверительно относится к поведению и действиям обучаемого на рабочем месте создает и поддерживает позитивную атмосферу уважительно относится к обучаемому при обучении на рабочем месте		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	4	Специалисты по профессиональному обучению	
	4	Специалисты-профессионалы по обучению и развитию персонала	
10. Карточка профессии «Наставник обучения на рабочем месте»:			
Код группы:	2379-9		
Код наименования занятия:	-		
Наименование профессии:	Наставник обучения на рабочем месте		
Уровень квалификации по ОРК:	5		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послесреднее образование (прикладной бакалавриат)	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	1. Более 2 лет по профессии, квалификации, по которым проводит обучение на рабочем месте. 2. Более 1 года проведения обучения на рабочем месте. 3. Наличие: 1) рабочей квалификации технического и профессионального образования, или 2) завершенного обучение в обучающих центрах по специальностям, квалификациям, которые отсутствуют в классификаторе специальностей, квалификаций ТиПО, или 3) подтвержденные результаты неформального и информального обучения, которые превышают содержание профессиональных компетенций рабочей квалификации ТиПО.		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Самостоятельное освоение навыков, умений, знаний наставника. Подготовка и повышение квалификации на учебных курсах, стажировках.		
Другие возможные наименования профессии:	3115-1-011 - Механик-наставник 2171-2-003 - Багермейстер-наставник 2171-2-017 - Капитан-наставник 3121-1-010 - Электромеханик-наставник		
Основная цель деятельности:	Обучение профессиональным компетенциям учащихся обучающих центров студентов, колледжей и вузов на рабочих местах предприятия		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Планирование обучения на рабочем месте 2. Обучение на рабочем месте 3. Анализ обучения, консультирование, отзыв и рекомендации обучаемому	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Планирование обучения на рабочем месте			

	Навык 1: Оценка условий и планирование обучения на рабочем месте	Умения:
		1. Определять условия и возможности обучения на рабочем месте 2. Планировать рабочее время и время для обучения 3. Отбирать и планировать рабочие операции, производственные задания для выполнения обучаемым 4. Проводить простейшую диагностику начального уровня знаний и умений обучаемого (наблюдение, беседа, короткое тестовое задание)
		Знания:
		1. Порядок, продолжительность и условия проведения дуального обучения на предприятии 2. Основные сведения учебной программы учебного заведения 3. Технологический процесс и производственные операции рабочего места 4. Требования техники безопасности и охраны труда на рабочем месте 5. Основы педагогического проектирования (постановка целей по SMART)
	Возможность признания навыка:	не требуется
	Навык 2: Взаимодействие с представителями учебного заведения по учебным программам и заданиям	Умения:
		1. Обсуждать с представителями предприятия и учебного заведения вопросы обучения и профессиональной практики обучаемых 2. Оценивать вклад предприятия, своего рабочего места в практическую часть программ учебных заведений 3. Составлять и приводить примеры учебно-производственных заданий, выполняемых на рабочем месте и предприятии 4. Владеть навыками деловой переписки и коммуникации
		Знания:
		1. Правила организации дуального обучения 2. Особенности производственного обучения, обучения на рабочем месте и профессиональной практики 3. Условия и возможности обучения на предприятии и рабочих местах с учетом сезонности и производственной программы 4. Примеры и порядок составления учебно-производственных заданий и учебных программ
	Возможность признания навыка:	не требуется
Трудовая функция 2: Обучение на рабочем месте	Навык 1: Информирование, проведение инструктажа о правилах поведения на предприятии, технике безопасности	Умения:
		1. Рассказывать и информировать об истории, традициях и правилах предприятия, продукции, услугах, процессе производства, о рабочем месте, распорядке дня. 2. Проводить инструктаж по технике безопасности и охране труда на рабочем месте, предприятии. 3. Адаптировать методы подачи информации в зависимости от уровня подготовленности обучающегося.

		Знания:
		1. История, традиции, производственные показатели и технологический процесс производства, оказания услуг предприятия. 2. Правила и требования техники безопасности и охраны труда на предприятии, на своем рабочем месте. 3. Использование средств индивидуальной защиты, правила обращения с оборудованием. 4. Специфику производственного процесса и потенциальные риски.
	Возможность признания навыка:	не требуется
	Навык 2: Поддержка мотивации обучаемого	Умения:
		1. Поддерживать интерес и эмоциональную готовность обучаемого выполнять учебные задания и рабочие операции 2. Определять текущие рабочие цели, задачи, анализировать действия обучаемого и поощрять за их выполнение 3. Планировать продуктивное рабочее время и время на перерывы, отдых
		Знания:
		1. Виды проявления эмоционального и психологического состояний обучаемого, которые могут препятствовать работе 2. Базовые теории мотивации (например, пирамида Маслоу) и их применение в рабочей среде 3. Признаки эмоционального выгорания и способы профилактики 4. Способы оценки деятельности обучаемого и его поощрения 5. Правила и рекомендации продолжительности рабочего времени и перерывов для отдыха 6. Рекомендации по эффективному распределению работ в течение рабочего дня
	Возможность признания навыка:	не требуется
	Навык 3: Обучение на рабочем месте и проведение профессиональной практики	Умения:
		1. Выбирать от вспомогательных, простых до сложных - производственных заданий, проектов, рабочих операций, действий для обучаемого в текущий производственный период с учетом целей производственного обучения и профессиональной практики 2. Рассказывать и показывать обучаемому условия и порядок выполнения производственного задания, проверять понимание 3. Наблюдать, контролировать, корректировать при необходимости и оценивать выполнение обучаемым производственного задания, проекта 4. Проводить учебные беседы 5. Вести текущие записи и документирование обучения на рабочем месте

	Знания:
	1. Технологии обучения на рабочем месте 2. 4-хэтапный метод производственного обучения «расскажи-покажи-сделай-проверь» (подготовка обучаемого, показ и объяснение, попытки выполнения, повторение и закрепление ответственности) 3. Метод направляющих текстов 4. Метод учебных бесед 5. Порядок ведения и вид бесед: проблемная, консультационная, ориентировочная 6. Цели и задачи текущего обучения и профессиональной практики 7. Факторы, способствующие обучению и факторы, сдерживающие обучение 8. Перечень и содержание документов для составления и заполнения
Возможность признания навыка:	не требуется
Навык 4: Предупреждение конфликтов и преодоление затруднительных ситуаций в производственном обучении	Умения:
	1. Обнаруживать противостояние, спорные вопросы, противодействие между участниками, реагировать на потенциальные конфликтные ситуации и определять их причины 2. Обсуждать, предлагать и реализовывать способы и пути предотвращения, преодоления конфликтных, затруднительных ситуаций 3. Владеть техниками активного слушания для разрешения споров 4. Распознавать ранние признаки эскалации конфликта
	Знания:
	1. Виды проявлений, причины и возможные пути усиления, этапы конфликтов 2. Примеры типовых противоречий, конфликтных действий 3. Виды поведения участников конфликта 4. Способы предотвращения, остановки и преодоления конфликтных ситуаций 5. Основы неконфликтного общения
Возможность признания навыка:	не требуется
Навык 5: Поддержка обратной связи от обучаемого, оценивание текущих учебных результатов	Умения:
	1. Проводить беседы со обучаемым о конкретных его результатах, действиях, трудностях, ситуациях, возникших вопросах и давать рекомендации. 2. Оценивать результаты, поведение, действия обучаемого при выполнении производственных заданий и давать советы, рекомендации по их улучшению. 3. Проверять усвоение материала через вопросы и практические задания.
	Знания:
	1. Порядок ведения и этапы беседы 2. Инструменты обратной связи (письменные комментарии, наблюдения, опросы, вопросы, дневники производственного обучения, рабочие тетради, дневники обратной связи, тетради самоконтроля и др.) 3. Методы оценки результатов обучения, поведения, действий обучаемого при обучении

	Возможность признания навыка:	не требуется
Трудовая функция 3: Анализ обучения, консультирование, отзыв и рекомендации обучаемому	Навык 1: Консультирование обучаемого перед экзаменом и другими учебными мероприятиями	Умения:
		1. Проводить пробный экзамен или практическое задание по итогам обучения на рабочем месте 2. Согласовывать ключевые части экзамена, задания с обучаемым 3. Составлять карту, чек-лист оценки экзаменационного задания с критериями оценивания действий обучаемого
		Знания:
		1. Требования и порядок проведения квалификационного экзамена в учебном заведении, методы оценивания 2. Экзаменационные требования по квалификации, профессии, специальности 3. Цели и содержание пробного экзамена, практического задания 4. Критерии оценивания теоретической и практической части экзамена 5. Виды записей, документов для оформления процесса и результатов экзамена
	Возможность признания навыка:	не требуется
	Навык 2: Составление отзывов, характеристик обучаемого и рекомендаций на процесс и результаты обучения	Умения:
		1. Объективно оценивать действия, поведение, динамику учебно-производственных результатов и возникающие трудности обучаемого на основе фактов и наблюдений 2. Грамотно и структурированно отражать результаты обучаемого и проявленные им качества в письменной форме - в отзыве, характеристике или рекомендательном документе 3. Чётко выделять в характеристике как достигнутые результаты, так и продемонстрированное отношение к работе (старательность, дисциплинированность, ответственность, инициативность, любознательность)
		Знания:
		1. Критерии оценки поведения и результатов обучаемого, требования к качеству выполнения работ, показатели профессиональной готовности, нормы поведения и корпоративные стандарты 2. Правила и структуры подготовки официальных характеристик и отзывов, требования к деловому стилю, допустимые формулировки, принципы объективности и доказательности 3. Основы анализа проявленных качеств обучаемого, способы выявления трудолюбия, дисциплины, ответственности, инициативности, отношения к работе
	Возможность признания навыка:	не требуется

	Навык 3: Анализ обучения	Умения:
		1. Оценить весь период обучения на рабочем месте, и выделить свои удачные приемы наставника и собственные трудности, ошибки, с которыми столкнулся наставник 2. Вырабатывать пути, способы предотвращения ошибок или преодоления трудностей наставника для реализации в следующем периоде обучения на рабочем месте 3. Формализовывать свой успешный опыт в виде кратких алгоритмов или памяток для других наставников
		Знания:
		1. Методика анализа деятельности и самооценки наставника, принципы рефлексии, методы выявления собственных ошибок, подходы к анализу эффективности используемых приёмов обучения 2. Типовые трудности и ошибки, возникающие при обучении на рабочем месте, распространённые сложности наставников, причины их возникновения и практические способы предупреждения 3. Методов улучшения процесса обучения и корректировки действий наставника, инструменты планирования изменений, методы оптимизации обучения, техники повышения эффективности взаимодействия с обучаемыми 4. Правила оформления методических материалов, структурирования кратких алгоритмов, памяток и рекомендаций
	Возможность признания навыка:	не требуется
Требования к личностным компетенциям:	берет на себя ответственность за готовность, создание условий для обратной связи от обучаемого, объективную оценку результатов обучения и содержание рекомендаций, за правдивое и обоснованное содержание отзыва, характеристики и полезные рекомендации обучаемому, за правдивый и полный анализ обучения и оценку своих действий беспристрастное и объективное оценивание деятельности обучаемого демонстрирует бесконфликтное поведение коммуникация с обучаемым и проверка понимания требований по технике безопасности оценивает действия, правдиво и доверительно относится к поведению и действиям обучаемого на рабочем месте самостоятельно и в сотрудничестве с представителями учебного заведения составляет программу обучения на рабочем месте самостоятельно ведет беседы с обучаемым и оценивает результаты обучения создает и поддерживает позитивную атмосферу уважительно относится к обучаемому при обучении на рабочем месте целенаправленное общение и коммуникация наставническая мотивация, желание делиться опытом и помогать другим развиваться.	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	4	Специалисты по профессиональному обучению
	4	Специалисты-профессионалы по обучению и развитию персонала
11. Карточка профессии «Наставник обучения на рабочем месте»:		
Код группы:	2379-9	
Код наименования занятия:	-	
Наименование профессии:	Наставник обучения на рабочем месте	
Уровень квалификации по ОРК:	6	

подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Более 2 лет по профессии, квалификации, по которым проводит обучение на рабочем месте. Более 1 года проведения обучения на рабочем месте.		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Самостоятельное освоение навыков, умений, знаний наставника. Подготовка и повышение квалификации на учебных курсах, стажировках.		
Другие возможные наименования профессии:	3121-1-010 - Электромеханик-наставник 2171-2-003 - Багермейстер-наставник 2171-2-017 - Капитан-наставник 3152-1-003 - Командир-наставник		
Основная цель деятельности:	Обучение и передача опыта в производственных условиях студентам вузов, новым работникам и работникам, повышающих квалификацию		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Производственная адаптация нового работника 2. Оценка компетенций работника и планирование обучения 3. Обучение работника 4. Анализ достижений работника и процесса обучения 5. Обучение студента вуза	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Производственная адаптация нового работника	Навык 1: Введение работника в рабочую среду и требования безопасности	Умения:	
		1. Проводить первичное ознакомление с условиями труда (рабочее место, распорядок дня и др.) 2. Проводить вводный и первичный инструктаж по технике безопасности, охране труда и поведению на рабочем месте. 3. Проводить наблюдение и оценку понимания, усвоения информации работником с предоставлением обратной связи	
		Знания:	
		1. Требования охраны труда, техники безопасности и производственных инструкций, включая порядок проведения вводного и первичного инструктажа. 2. Правила организации рабочего места и условий труда, эксплуатации оборудования, инструментов, режимы работы, правила поведения на территории. 3. Риски и типичные ошибки новичков на рабочем месте, а также мер предотвращения нарушений и безопасных способов выполнения работ	
	Возможность признания навыка:	не требуется	

	Навык 2: Пояснение производственных задач и требований, сопровождение работника в процессе их выполнения через наблюдение, консультации и корректирующую поддержку	Умения:
		1. Структурировать информацию о выполняемом задании и излагать её точными, ясными и однозначными формулировками 2. Фиксировать факты, действия и поведенческие проявления работника для последующей обратной связи и консультирования 3. Корректировать действия работника в атмосфере доверия, обеспечивая конструктивную поддержку и содействуя совместному поиску решений в возникающих ситуациях
		Знания:
		1. Требования и стандартов выполнения производственных заданий, алгоритмы работ, критерии правильности, допустимые отклонения, типичные ошибки 2. Подходы в коммуникации и методы обратной связи, способы структурирования информации, правила ясного объяснения, приёмы фиксации наблюдений и корректного их показа работнику 3. Поддерживающие методы корректировки действий, техники совместного поиска решений и предотвращения конфликтов
	Возможность признания навыка:	не требуется
	Навык 3: Подведение итогов адаптации и составление рекомендаций работнику	Умения:
		1. Системно собирать и анализировать объективные данные о ходе и результатах адаптационного периода, включая факты поведения, динамику освоения задач и качество выполнения работ 2. Оценивать степень готовности работника к самостоятельному выполнению должностных функций, уровень освоения производственных заданий и соответствие установленным требованиям 3. Формулировать реалистичные и адресные рекомендации по дальнейшему развитию работника, определяя приоритетные направления, необходимые шаги и оптимальные методы обучения
		Знания:
		1. Требования к должности, показатели освоения функциональных обязанностей, нормы качества и безопасности, признаки успешного вхождения в рабочую среду 2. Методы анализа и интерпретации результатов деятельности, способы сбора фактов, инструменты наблюдения, оценки, самоотчётов, методы выявления дефицитов и сильных сторон работника 3. Принципы планирования профессионального развития, подходы к формулированию рекомендаций, виды обучающих мероприятий, порядок построения индивидуальной траектории развития
	Возможность признания навыка:	не требуется
Трудовая функция 2: Оценка компетенций работника и планирование обучения		

	Навык 1: Оценка уровня компетенции работника и составление цели, плана обучения	Умения:
		1. Проводить комплексную диагностику фактического уровня знаний, трудовых умений и поведенческих проявлений работника, используя наблюдение, опрос, пробные задания и анализ результатов работы 2. Сопоставлять выявленный уровень подготовки работника с требованиями должностной инструкции, производственных стандартов и критериев качества выполнения задач 3. Определять нехватку знаний, навыков, опыта или мотивации, различать их влияние на выполнение работы 4. Формулировать конкретные, измеримые и достижимые цели обучения, согласованные с требованиями рабочей функции и уровнем готовности работника 5. Подбирать эффективные методы и форматы обучения, структурировать темы и задания по этапам, устанавливать последовательность, сроки и контрольные точки освоения
		Знания:
		1. Квалификационные требования по профессии, должности 2. Компетенции, требуемые на рабочем месте, должности 3. Методы и критерии оценки компетенций 4. Методы и виды обучения на рабочем месте 5. Методы построения целей и планов обучения 6. Модели ключевых компетенций предприятия
	Возможность признания навыка:	не требуется
	Навык 2: Подготовка материалов и составление учебных и производственных задач и заданий	Умения:
		1. Определять ключевые операции и типовые рабочие ситуации, наиболее подходящие для обучения и формирования необходимых компетенций обучаемого 2. Определять уровень сложности производственного, аналитического, экспертного задания в соответствии с подготовкой работника 3. Проектировать процесс обучения по этапам 4. Составлять учебно-производственные и производственные, или аналитические, или экспертные задачи, задания с этапами от демонстрации до самостоятельного выполнения, и условиями выполнения. 5. Разрабатывать усложненные задания для постепенного повышения уровня компетенции 6. Поддерживать в обучении на рабочем месте социально уязвимых работников и с особыми потребностями 7. Разрабатывать кейсы, основанные на реальных производственных ситуациях. 8. Организовывать самостоятельную работу обучаемого с использованием коротких руководств и чек-листов.

		Знания:
		1. Производственные процессы и технологии 2. Виды производственных заданий (вводные, тренировочные, без риска; реальные с под контролем наставника; автономные) 3. Виды аналитических, экспертных задач, заданий 4. Методы обучения на рабочем месте (демонстрация, инструктаж, тренировка, разбор ошибок) 5. Принципы постановки задач: от простых к сложным, от наблюдения к самостоятельному выполнению 6. Формы заданий: индивидуальные и групповые, учебные (тренировочные), производственные (реальные) 7. Принципы адаптации контента для людей с разными типами восприятия
	Возможность признания навыка:	не требуется
Трудовая функция 3: Обучение работника	Навык 1: Предоставление работнику полной информации, постановка задач (производственных, аналитических, экспертных) и выдача заданий с усложнением	Умения:
		1. Чётко разъяснять работнику цели и содержание задач (производственных, аналитических или экспертных), описывать правила выполнения, нормы поведения и требования безопасности 2. Формулировать задачу в структурированной форме, что выполнить, в какой срок, в каких условиях, с какими ресурсами и по каким критериям будет оцениваться результат 3. Применять активное слушание и проверять понимание работником поставленной задачи, уточняя, что он услышал и как планирует действовать. 4. Постепенно повышать сложность заданий, увеличивать объём или скорость выполнения, добавлять новые элементы, смежные операции или расширять диапазон ситуации 5. Постепенно снижать степень контроля, передавая работнику больше самостоятельности и ответственности за планирование и выполнение задания 6. Комбинировать задания и включать работника в выполнение взаимосвязанных процессов, работу в связке с коллегами, параллельные операции, последовательные этапы. 7. Структурировать обучающую информацию, дозировать объём и выделять необходимое время для освоения каждой темы, избегая информационной перегрузки 8. Интегрировать обучение с выполнением реальных рабочих задач, подбирая задания, которые одновременно развивают навыки и дают производственный результат 9. Использовать подходы и методы постановки целей, обеспечивая понимание, достижимость и измеримость ожидаемых результатов

	Знания:
	1. Последовательность операций технологического процесса, оборудование, режимы работы 2. Технологии цифровизации, ЧПУ, ИИ, применяемые на производстве 3. Методы и способы решения аналитических, экспертных задач и проблем. 4. Порядок проведения научно-технической экспертизы документации. 5. Экологические подходы, применяемые на производстве 6. Методы наставничества: показ, объяснение, совместное выполнение, самостоятельная тренировка, разбор ошибок 7. Подходы поэтапности в выполнении заданий - от простого к сложному, от наблюдения к самостоятельному выполнению 8. Типичные ошибки и риски 9. Приёмы усложнения, увеличение объёма работы, сокращение времени на выполнение, усложнение условий (работа в связке, многозадачность), добавление элементов анализа и принятия решений
Возможность признания навыка:	не требуется
Навык 2: Оценка выполнения работником учебно-производственных, производственных, аналитических, экспертных задач и заданий	Умения:
	1. Оценивать результат выполнения производственных, аналитических, экспертных задач по согласованным с работником критериям 2. Давать развивающую обратную связь, отмечать успехи, корректировать ошибки конструктивно 3. Мотивировать работника к продолжению обучения, подчеркивая его достижения 4. Корректировать план обучения в зависимости от прогресса, усложнять или облегчать задания
	Знания:
	1. Стандарты качества и нормативы на производстве 2. Правильная последовательности операций, методов и техник выполнения работы 3. Порядок проведения оценочной беседы 4. Этапы оценивания - наблюдение, фиксация, анализ, обратная связь
Возможность признания навыка:	не требуется

	Навык 3: Консультирование и корректировка действий работника	Умения:
		1. Выявлять скрытые трудности, сомнения и причины неправильных или неуверенных действий 2. Формулировать понятные и прикладные рекомендации, объясняя логично и доступно, почему действие должно выполняться определённым образом 3. Чётко разъяснять правила, стандарты, требования безопасности и критерии качества, связывая их с конкретными ситуациями работы 4. Подбирать уместные примеры, аналогии и ситуации из практики, которые помогают работнику быстрее понять принцип выполнения задания и избежать ошибок 5. Демонстрировать правильный способ выполнения операции через показ и объяснение 6. Организовывать повторное выполнение совместно или под контролем наставника 7. Применять технику обратной связи (контекст - наблюдение - последствие - предложение)
		Знания:
		1. Методики консультирования, активное слушание (выявление реальных причин затруднений), уточняющие вопросы, пошаговое разъяснение правильных действий 2. Приёмы визуализации, использование схем, рисунков, наглядных примеров 3. Методы разбора ситуаций и ошибок, что было сделано, что должно быть, как улучшить 4. Принципы усложнения заданий для развития компетенции работника
	Возможность признания навыка:	не требуется
Трудовая функция 4: Анализ достижений работника и процесса обучения	Навык 1: Оценка достижений работника, составление отчета об обучении, отзыва, характеристики и рекомендации для работника	Умения:
		1. Сопоставлять результаты работника с требованиями программы обучения, стандартами и нормами 2. Выявлять сильные стороны, освоенные навыки, успешные задания, улучшение производительности 3. Определять зоны для развития 4. Оценивать поведенческие компетенции, ответственность, инициативность, командное взаимодействие 5. Способность понять, почему сотрудник достиг результата (благодаря личным качествам, поддержке, упорству) или не достиг его (пробелы в знаниях, недостаток мотивации, внешние обстоятельства). 6. Составлять отчет об обучении с указанием целей, содержания, результатов и рекомендаций 7. Описывать профессиональные качества, достижения, уровень компетенции в отзыве или характеристике 8. Формулировать рекомендации по дальнейшему развитию, какие курсы пройти, какие задачи давать дальше 9. Использовать стандартизированные формы предприятия для отзывов, характеристик

	Знания:
	1. Стандарты качества и нормативы на производстве 2. Правильная последовательности операций, методов и техник выполнения работы 3. Порядок проведения оценочной беседы 4. Этапы оценивания – наблюдение, фиксация, анализ, обратная связь 5. Методы контроля: тесты, собеседования, практические задания, наблюдение, самооценка 6. Методы сравнения: как сопоставить начальный уровень компетенций и достигнутый результат 7. Методы анализа ошибок: как классифицировать отклонения, чтобы рекомендации были конструктивными 8. Структура характеристики и отзыва, разделы - сильные стороны, результаты обучения, рекомендации 9. Программы дальнейшего развития: внутренние курсы, наставничество следующего уровня, повышение квалификации 10. Организационные возможности: перевод на более сложные участки, расширение функций, карьерный рост
Возможность признания навыка:	не требуется
Навык 2: Консультирование работника перед квалификационным экзаменом	Умения:
	1. Давать рекомендации по подготовке, что повторить, какие упражнения выполнить, какие документы изучить 2. Объяснять структуру экзамена, порядок проведения, этапы (теория, практика), критерии оценки, время 3. Разъяснять требования к качеству выполнения заданий и правила безопасности 4. Отвечать на вопросы работника, помогая снять неопределённость и тревожность 5. Моделировать условия экзамена, ограничение времени, реальное оборудование, типовые задачи
	Знания:
	1. Квалификационные требования по профессии, разряду, уровню квалификации 2. Критерии оценивания, нормы времени, качество, порядок выполнения операций, количество допускаемых ошибок и т.д. 3. Правила допуска к экзамену 4. Типичные ошибки на экзаменах 5. Полезные материалы, учебники, онлайн-курсы, внутренние базы знаний
Возможность признания навыка:	не требуется

	Навык 3: Анализ проведенного обучения работника и предложения для улучшения	Умения:
		1. Сравнивать достигнутые результаты с целями и планом обучения 2. Оценивать динамику развития компетенций, рост навыков, знаний, самостоятельности 3. Выявлять затруднительные места, темы или задания, где работник чаще всего ошибался или испытывал трудности 4. Анализировать причины пробелов, недостаточная наглядность, сложность материала, нехватка времени, несоответствие метода 5. Формулировать рекомендации по улучшению программы, изменить последовательность подачи материала, усложнить, упростить задания 6. Предлагать изменения в методике, использовать больше практики, вводить контрольные точки, делать разбор ошибок 7. Предлагать меры по адаптации материалов под разный уровень подготовленности работников
		Знания:
		1. Требуемые компетенции, квалификационные требования по профессии, разряду, уровню квалификации 2. Методы сравнения начального и конечного уровня, выявление пробелов, количественный и качественный анализ результатов 3. Типичные ошибки в знаниях, навыках, мотивации, организационные причины 4. Примеры лучших практик организации наставничества, кейсы коллег и отраслевые рекомендации
	Возможность признания навыка:	не требуется
Трудовая функция 5: Обучение студента вуза	Навык 1: Понимание потребности, заказ вуза и студента на учебное мероприятие (курсовая, дипломная работа, практика, стажировка и др.)	Умения:
		1. Определять потребности предприятия в компетенциях, навыках, исследованиях и технологических задачах, которые могут быть эффективно реализованы студентами в рамках учебных мероприятий 2. Формулировать производственные проблемы в виде учебно-производственных задач (например, тема диплома как решение конкретной задачи) 3. Изучать учебные планы вуза, цели практики, требования к курсовым и дипломам, ожидаемые результаты 4. Понимать уровень знаний и навыков студентов, которые они должны иметь на момент практики, курсовой, дипломной работы 5. Выявлять совмещение интересов между учебными целями и потребностями предприятия
		Знания:
		1. Стратегические и производственные приоритеты предприятия, какие направления работы, проекты или исследования нужны предприятию 2. Проблемы, которые можно решать силами студентов 3. Требования к компетенциям будущего сотрудника 4. Учебные планы и программы, цели практик, курсовых и дипломных работ, требования к отчетности
	Возможность признания навыка:	не требуется

Навык 2: Планирование и выполнение учебного мероприятия на предприятии	Умения:
	1. Анализировать цели учебного мероприятия, какие компетенции студент должен развить по итогам, по учебному плану вуза 2. Определять содержание и задачи, выбирать производственные участки, темы, виды деятельности, которые соответствуют целям 3. Составить план учебного мероприятия для студента на предприятии 4. Давать структурированное и понятное представление об истории, ценностях, традициях и правилах предприятия, знакомить студента с продукцией и услугами, особенностями производственного процесса, устройством рабочего места и ежедневным регламентом 5. Проводить чёткие и доступные инструкции для студента, демонстрировать способы выполнения задач, сопровождать его в процессе работы, обеспечивая своевременные разъяснения, консультации и корректирующую поддержку 6. Организовывать пошаговое освоение задач от простых наблюдений до самостоятельного выполнения операций 7. Контролировать выполнение плана, отслеживать прогресс, корректировать задания при необходимости 8. Поддерживать в обучении на рабочем месте социально уязвимых и с особыми потребностями студентов
	Знания:
	1. Учебный план вуза, объём часов, тематические разделы, требования к отчётности 2. Учебные цели, компетенции, которые студент должен сформировать - знания, умения, ответственность, самостоятельность 3. Планируемый результат, отчёт по практике, курсовая или дипломная работа, защита проекта, освоение конкретных операций 4. Программы практик и стажировок, форма дневников, порядок проведения, содержание заданий 5. Методы обучения на рабочем месте, инструктаж, показ, тренировка, наставничество, совместное выполнение
Возможность признания навыка:	не требуется
Навык 3: Подведение итогов, составление отчета, характеристики и рекомендаций для студента	Умения:
	1. Анализировать результаты обучения, сопоставлять цели и фактические достижения 2. Составлять отзыв или характеристику на студента, описывать освоенные компетенции, сильные стороны и рекомендации 3. Составлять предложения по улучшению, корректировка программы, содержания, методов 4. Заполнять итоговые документы, отчет о практике, индивидуальные планы, дневник
	Знания:
	1. Цели и планируемые результаты практики, проекта 2. Методы анализа выполнения плана 3. Причины отклонений от плана 4. Методы выявления сильных сторон, успехи студента, проявленная инициатива, самостоятельность 5. Методы выявления зон развития, ошибки, требующие дополнительной подготовки

	Возможность признания навыка:	не требуется
Требования к личностным компетенциям:	высокая степень личной ответственности за результаты обучения и развитие компетенций работников или студентов; готовность принимать решения в нестандартных и неопределённых ситуациях, связанных с обучением и производством; самостоятельность в организации процесса обучения, умение составлять планы, адаптировать программы под конкретные условия; развитые навыки общения, умение объяснять сложные вещи простыми словами, быть понятным разным категориям обучаемых; уважение к обучаемому, учет его индивидуальных особенностей, культурных различий; гибкость в управлении процессом, быстрое реагирование на изменения; открытость к новому, готовность осваивать новые технологии, методы обучения, цифровые инструменты; саморазвитие, стремление повышать собственную квалификацию и педагогические компетенции; профессиональная этика, корректность, объективность, честность в оценке достижений обучаемого; социальная ответственность, понимание значимости своей роли в подготовке квалифицированных кадров.	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	4	Специалисты по профессиональному обучению
	4	Специалисты-профессионалы по обучению и развитию персонала

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

12. Наименование государственного органа:
Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан
Исполнитель:
Сафарова С.А. - руководитель управления нормирования труда и национальной системы квалификаций Департамента труда и социального партнерства, +7 (717) 274 28 52, s.safarova@enbek.gov.kz
13. Организации (предприятия) участвующие в разработке:
Национальная палата предпринимателей РК «Атамекен»
Руководитель проекта:
Азамат Бейсенбенов
E-mail: a.beysenbenov@atameken.kz
Номер телефона: +7 (717) 291 93 27
Исполнители:
Марат Исабеков, +7 (717) 260 04 40, m.issabekov@kazlogistics.kz
14. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12.11.2025 г.
15. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 23.12.2025 г.
16. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен»: 13.10.2025 г.
17. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2026 г.
18. Дата ориентировочного пересмотра: 19.03.2029 г.