

Приложение 1 к РПД Б1.В.ДВ.04.02
Корпоративное обучение
44.03.04 Профессиональное обучение (по
отраслям), направленность (профиль) Сервис в
индустрии гостеприимства
Форма обучения – очная
Год набора - 2023

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.	Кафедра	Сервиса и туризма
2.	Направление подготовки	44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
3.	Направленность (профиль)	Сервис в индустрии гостеприимства
4.	Дисциплина	Б1.В.ДВ.04.02 Корпоративное обучение
5.	Форма обучения	очная
6.	Год набора	2023

I. Методические рекомендации по организации работы студентов во время проведения лекционных и практических занятий

1.1 Методические рекомендации по организации работы студентов во время проведения лекционных занятий

Работа с лекционным материалом – это работа с записями.

Материал лекций является алгоритмом поиска информации на заданную тему, ориентирует в проблемах и ресурсах информационных систем. Материалы лекции необходимо использовать для подготовки к практическим занятиям. В ходе лекции следует внимательно относиться к тем моментам, где преподаватель указывает на основные и дополнительные источники информации: следует четко записывать данные источника, оставлять место для дополнительных комментариев, а также для того, чтобы записать аналогичный источник информации, раскрывающий данный пункт темы. В качестве дополнительной работы следует применять метод формализации записей, то есть на свободном месте создавать схемы, зафиксированного материала. Новые термины, понятия, определения следует выделять, добиваться глубокого запоминания формулировок, а также мысленно выстраивать логику связей между терминами и определениями различных модулей.

1.2 Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям

Практические занятия посвящены изучению наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

В ходе подготовки к семинарским (практическим) занятиям следует изучить основную и дополнительную литературу, учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы.

Рекомендуется подготовить свой конспект ответов по рассматриваемой тематике, подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие. Следует продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной практикой. Список рекомендованной литературы следует дополнить современными источниками, в том числе аналитикой по реализованным проектам в креативных индустриях, культурных мероприятиях.

1.3. Методические рекомендации по подготовке презентации

Алгоритм создания презентации:

- 1 этап – определение цели презентации
- 2 этап – подробное раскрытие информации,
- 3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 7-12 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;
- на втором слайде необходимо разместить ключевые вопросы, представленные в презентации
- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Требования к оформлению и представлению презентации:

1. Тщательно структурированная информация.
2. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
3. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
4. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
5. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
6. Графика должна органично дополнять текст.
7. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

1.4 Методические рекомендации по решению кейс-заданий

Метод case-study или метод конкретных ситуаций (от английского case – случай, ситуация) представляет собой неигровой имитационный метод активного обучения, где ключевым методом является проблемно-ситуационный анализ, который представляет собой проблемную ситуацию, предлагаемую в качестве задачи для анализа и поиска решения. Прагматический анализ предполагает осмысление того или иного объекта, процесса, явления с точки зрения более эффективного использования в практике работы организации (диагностику содержания деятельности в ситуации, ее моделирование и оптимизацию).

Решение кейса представляет собой продукт самостоятельной индивидуальной или групповой работы студентов. Работа с кейсом осуществляется поэтапно:

Первый этап – знакомство с текстом кейса, изложенной в нем ситуацией, ее особенностями.

Второй этап – выявление фактов, указывающих на проблему(ы), выделение основной проблемы (основных проблем), выделение факторов и персоналий, которые могут реально воздействовать.

Третий этап – выстраивание иерархии проблем (выделение главной и второстепенных), выбор проблемы, которую необходимо будет решить.

Четвертый этап – генерация вариантов решения проблемы. Возможно проведение «мозгового штурма».

Пятый этап – оценка каждого альтернативного решения и анализ последствий принятия того или иного решения.

Шестой этап – принятие окончательного решения по кейсу, например, перечня действий или последовательности действий.

Седьмой этап – презентация индивидуальных или групповых решений и общее обсуждение.

Восьмой этап – подведение итогов в учебной группе под руководством преподавателя.

Применение кейсов может быть предложено для самостоятельной работы, коллективного обсуждения, а также для оценочных задач в индивидуальной работе со студентами.

1.5 Методические указания к выполнению терминологического диктанта

Терминологический диктант предполагает проверку понимания ключевых терминов по дисциплине, может быть проведен как самостоятельное контрольное мероприятие или быть включенным в собеседование со студентом. Проведение диктанта предполагает, что студент умеет раскрывать содержание термина или по развернутому определению записывать термин (понятие) в чек-лист. Терминологический диктант проводится как подготовка к тестовым заданиям. Для подготовки к диктанту можно использовать следующие формы работы:

- работа с конспектом лекций;
- составление глоссария по темам;
- составление мемокарты понятия, где используется несколько терминов.

1.6 Методические указания к выполнению тестовых заданий

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые необходимо дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Всех правильных или всех неправильных ответов быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

Вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей, в этом случае необходимо найти ответ, который является верным по существу, обобщает какое-либо понятие, раскрывает процесс и т.п.

Тестовые задания сгруппированы по темам учебной дисциплины.

Количество тестовых вопросов/заданий по каждой теме определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний по всему пройденному материалу.

1.7 Работа с дополнительной литературой и другими источниками информации

Эта работа отражает специфику дисциплины, где в базовых основаниях в большей мере лежат электронные ресурсы, оцифрованные учебные материалы. Это повышает требования к умению работать с большими объемами данных, агрегировать знания из различных источников, самостоятельно выстраивать логику освоения нового материала, в том числе дополнительного характера. Рекомендуется использовать источники информации официального характера, открытые ресурсы исследовательских и проектных университетов, веб-порталы бизнес-ассоциаций и образовательных площадок. Вместе с тем для освоения курса целесообразно проводить мониторинг социальных медиаресурсов, которые имеют группы по изучаемой теме. Для формирования экспертного опыта необходимо использовать отзывы посетителей о дизайн-проектах, мобильных сервисах и других продуктах, связанных с инновациями в туризме.

Оценка эффективности самостоятельной работы проводится в ходе аудиторных занятий, путем использования контрольных вопросов и тестовых материалов, связанных с темами, нераскрытыми в лекции. Также на основании знаний, полученных индивидуально, студентам предлагается принять участие в научно-практических конференциях, неделе науки и др.

Для формирования компетенций и углубленного изучения вопросов следует составлять схемы, алгоритмы и таблицы. Итоговый материал должен быть кратким, содержать примеры, географические названия, профессиональные термины.

1.8. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета

Подготовка к зачету предполагает последовательную активность в освоении материалов курса, участие в практических занятиях, выполнение заданий для самостоятельной работы. В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к учебно-методическим материалам и закрепляют промежуточные знания. На зачет выносятся материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр.

Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы.

При подготовке к зачету студентам целесообразно использовать материалы лекций, основную и дополнительную литературу.

Зачет проводится в устной форме по билетам, которые утверждаются на заседании кафедры и включают в себя два вопроса. Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня вопросов, доведенного до сведения студентов накануне экзаменационной сессии. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины.

Преподавателю предоставляется право задавать студентам вопросы в рамках билета, а также, помимо теоретических вопросов, предлагать задачи практико-ориентированной направленности по программе данного курса.

На подготовку к ответу на билет на зачете отводится 20 минут.

Результат зачета выражается оценками «зачтено», «незачтено».

При явке на зачет студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю в начале зачета, а также письменные принадлежности. За нарушение дисциплины и порядка студенты могут быть удалены с зачета.

II. ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Практическое занятие 1.

Тема. Феномен профессии: развитие технологий и мастерства

Часть 1. Вопросы для коллективного обсуждения:

1. История возникновения профессиональной деятельности.
2. Профессиональная специализация.
3. Характеристика профессии: мастерство, уровень квалификации.
4. Профессия как рыночный продукт.
5. Тренды развития компетенций и профессиональной деятельности в индустрии гостеприимства.
6. Корпоративное обучение: понятие, функции.
7. Связь корпоративного обучения и устойчивости предприятия.
8. Трансформация системы корпоративного обучения персонала в условиях реализации национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости»

Часть 2. Форсайт компетенций и профессий.

На основании кейсов и обзора открытых источников проводится обсуждение трендов развития профессий в целом, индустрии гостеприимства в частности.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие признаки изменения профессий можно наблюдать на современном этапе?
2. Что такое «уровень мастерства»?
3. Какие новые профессии появились в индустрии гостеприимства?

Задание для самостоятельной работы:

Сформируйте аналитическую таблицу уходящие и перспективные профессии в индустрии гостеприимства.

Литература [1]

Практическое занятие 2.

Тема: Кадровый рынок и продукты корпоративного обучения

Вопросы для коллективного обсуждения

1. Кадровый рынок в индустрии гостеприимства: актуальные вызовы и дефициты компетенций.
2. Рекрутинг, хэдхантинг и корпоративное обучение.
3. Программа корпоративного обучения как образовательный продукт.
4. Типы программ профессионального обучения.
5. Экосистемы корпоративного обучения (концептуальные решения).
6. Цифровые платформы корпоративного обучения.
7. Программы обучения сотрудников и программы обучения соискателей.
8. Инвестиции в долгосрочное обучение сотрудников.
9. Обучение сотрудников и команд.
10. Учебные курсы «под заказ» и «коробочные» курсы.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие тренды кадрового рынка в индустрии гостеприимства наиболее сильно влияют на рынок образовательных услуг?
2. Почему возникает противоречие в выборе политики хэндхантинга и корпоративного обучения?

3. Почему возникла потребность создания самостоятельных программ для обучения соискателей?

Задание для самостоятельной работы:

Проведите мониторинг предложений образовательных платформ, создайте обзорную таблицу курсов, рекомендуемых для специалистов индустрии гостеприимства.

Литература [1]

Практическое занятие 3.

Тема: Модели и организация корпоративного обучения

Часть 1. Вопросы для коллективного обсуждения

1. Определение потребности в обучении персонала.
2. Модели корпоративного обучения.
3. Нестандартные программы корпоративного обучения.
4. Планирование корпоративного обучения.
5. Выбор провайдера корпоративного обучения.
6. Техническое задание на программу корпоративного обучения.
7. Управление бюджетом программ корпоративного обучения.
8. Обучение для позиции «джуниор», «мидл» и «руководитель».
9. Краткосрочные программы («под компетенцию»).
10. Обучение команд проекта.

Часть 2. Вопросы для коллективного обсуждения (на примере кейсов)

1. Обучение с отрывом и без отрыва от производства; на рабочем месте и за его пределами.
2. Дистанционные программы корпоративного обучения.
3. Экономические вопросы корпоративного обучения.
4. Документальное оформление периода обучения сотрудников.

Вопросы для самоконтроля:

1. Как устанавливается период, рекомендуемый для обязательного прохождения корпоративного обучения?
2. Чем отличаются программы обучения специалистов и команд предприятия?
3. Как определить оптимальное число участников образовательного курса?

Задание для самостоятельной работы:

На примере корпоративного курса составьте техническое задание на выполнение заказ комплексной образовательной услуги.

Литература [1; 2]

Практическое занятие 4.

Тема. Программа корпоративного обучения

На основании предложенного кейса (условий и задач для обучения) на занятии составляют прототип программы корпоративного обучения. Проводится презентация и внутренний конкурс предложенных учебных курсов.

Вопросы для самоконтроля:

1. Как выбрать форму обучения на корпоративной программе?
2. Что такое КИМ?

3. Какие функции выполняет ментор корпоративного курса?

Литература [2; 4]

Практическое занятие 5.

Тема. Управление талантами в стратегии развития предприятия

Вопросы для коллективного обсуждения:

1. Репутационный менеджмент, внешние коммуникации и развитие бренда работодателя.
2. Корпоративное обучение в системе программы лояльности сотрудников.
3. Политика перехода от talent management (управления талантами) к talent enablement (раскрытию талантов).
4. Корпоративные системы тестирования персонала.
5. Инсентив-туризм в политике и программах развития предприятия.
6. Стратегические сессии в планировании развития предприятия и командообразовании.
7. Риски корпоративного обучения и их предупреждение.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое HR-бренд предприятия?
2. Что такое стратегическая сессия в развитии предприятия?
3. Почему необходимо учитывать риски корпоративного обучения?

Литература [2]