**Хачатрян Кристине, КЭО 2 курс магистратура.**

**Задание 1.3. ИСР Наименование частей работы**

1.3. Изучите (на основе опыта организаций, образовательных учреждений, компаний и т. д.) особенности корпоративного обучения, форматы обучения: преимущества обучения в корпоративном формате, особенности разработки программ корпоративного обучения, в том числе с использованием информационных технологий.

**Форма отчетности**

Конспект (опубликовать в электронном портфолио, ссылка в отчете)

**Особенности корпоративного обучения на основе опыта образовательных учреждений.**

***Корпоративное обучение*** — это повышение профессиональной компетентности сотрудников внутри одной компании. Подобное обучение имеет стратегические цели повышения уровня квалификации и рабочего потенциала кадров, также представляет собой серьезную инвестицию в стабильно развивающийся, преуспевающий бизнес.

**Что представляет собой корпоративное обучение?**

Это такой способ обучения, при котором очевидна выгода как для работодателя, так и для сотрудника. После проведенного комплекса мероприятий повысится уровень знаний, производительность труда и качество предоставляемых услуг. Работодатель получит сплоченную команду высококлассных специалистов, мотивированных на совместную работу и достижение корпоративных целей. Сотрудники же получат новые знания, которые смогут применять даже после смены места работы (если речь идет о качественном обучении и сохранении сферы деятельности).

**Почему необходимо корпоративное обучение?**

Динамично развивающийся мир предъявляет к современному бизнесу высоки конкурентные требования. Высококвалифицированные кадры — это мощный ресурс любой организации, дающий возможность удержать свои позиции и обеспечить дальнейший рост. При таком виде обучения в полной мере учитывается специфика компании как единой и целостной структуры. Все сферы деятельности требуют постоянного изучения нововведений. Расходы на данное мероприятие окупаются результативностью.

**Как внедрить корпоративное обучение?**

Для того, чтобы достичь успеха в данном вопросе, необходимо сделать следующие шаги:

* поставить цель и провести аудит основных бизнес-процессов, оценить эффективность применяемых технологий;
* понять, куда необходимо направить дополнительные ресурсы, проанализировать миссию, цель, задачи и стратегический план развития;
* определить общие схемы достижения поставленной цели и выявить конкретные компетенции сотрудников, для решения поставленных целей и задач, сформировать четкое представление о конечном результате;
* подобрать программы по определенным критериям, изучить предложения по заданной тематике, отзывы, компетентность преподавателей в нужной сфере, использовать внутренние и внешние ресурсы;
* провести комплекс мероприятий по формированию положительной мотивации коллектива на прохождение обучения.

**Особенности корпоративного обучения**

Сама специфика подобного рода обучения предполагает ряд особенностей, которые необходимо учитывать:

* непрерывное обучение сотрудников организации способствует планомерному и целенаправленному совершенствованию квалификационных характеристик персонала;
* развитие компетенций, актуальных для конкретно взятой компании, повышение управленческого потенциала, а также, качества общения коллег, увлеченных общей идеей;
* внедрение современных моделей управления, корпоративной культуры, формирование благоприятного психологического климата и мотивации на успех.

удобное время получения знаний без отрыва от работы.

**Виды корпоративного обучения**

Стажировка продолжается некоторое время, проходит под руководством опытного наставника. Позволяет совершенствовать практические навыки и обучатся новым технологиям на практике.

Лекции и семинары на определенную тему. Успех данного вида зависит полностью от степени увлекательности материала. Чаще всего используются при рассмотрении теоретических вопросов и способны одномоментно охватывать большую по численности аудиторию.

Тренинг как активная форма усвоения является наиболее популярной в связи с возможностью применения полученных знаний на практике. Совершенствует навыки сотрудников в ведении деловых переговоров, публичных выступлений, требующих проявления лидерских качеств. Обучает стратегиям и тактике поведения в критических ситуациях, повышает уровень стрессоустойчивости различных категорий персонала.

Дистанционное обучение приобретает все большую популярность, имеет более низкую цену, обладает практически всеми достоинствами очного обучения благодаря высокому уровню развития современных телекоммуникационных процессов.

**Кто проводит корпоративное обучение?**

В ответе на этот вопрос содержится залог успешности проведенных мероприятий. Перед руководителем стоит нелегкая задача выбора исполнителя данной услуги. Могут быть привлечены внутренние и внешние ресурсы.

Внутренний тренер компании - знаком с коллективом, может выбрать оптимальный вариант обучения, является штатным сотрудником. Организует обучение в единой стилистике и руководствуется корпоративными принципами и ценностями.

Сторонние организации - самый распространенный вариант, позволяющий выбрать исполнителя с учетом собственных критериев. Можно подобрать оптимальный вариант сочетания цены и качества предлагаемой услуги. В настоящее время рынок предложений насыщен интересными технологиями и нестандартными подходами в решении корпоративных вопросов. Возможно получить доступ к мировым прогрессивным и эффективным технологиям, которые одобрены авторитетным мнением.

Информационные ресурсы - которые представлены онлайн-курсами, вебинарами, видеоуроками и другими источниками, позволяют самостоятельно определить тематику и разнообразие изучаемого материала с учетом индивидуальной специфики.

**Особенности проектирования систем корпоративного обучения**

Чтобы обучение сотрудников принесло нужные результаты, важно осознанно подойти к проектированию программы. Рассмотрим, какие задачи пошагово стоит решить разработчику программы обучения.

1. Определить результат для бизнеса (организации)
2. Определить цели обучения
3. Описать целевое поведение в терминах инструментов, технологий, алгоритмов
4. Определить эффективные и неэффективные убеждения
5. Выбрать содержание программы: концепции, подходы, теории
6. Определить реалистичный, релевантный результат программы
7. Создать план тренировки умений
8. Создать план тренировки знаний
9. Создать план влияния на установки
10. Сформировать блоки программы
11. Подготовить план интеграции нового в практику

Задачи проектировщика программы помогают удерживать во внимании всё наиболее существенное с точки зрения результата обучения. Последовательность и глубина проработки могут меняться от ситуации к ситуации.

**Особенности корпоративного обучения на основе опыта компаний.**

**Корпоративное обучение** – это комплекс мероприятий, направленный на повышение как профессиональных, так и личностных навыков сотрудников компании, hard & soft skills. Это эффективный способ укрепления корпоративной культуры, повышения эффективности кадров и конкурентоспособности компании.

Корпоративное обучение может проводиться как внутренними силами компании, так и внешними подрядчиками. Выбор формата зависит от бюджета, выделенного на корпоративное обучение и от информации, которую вы хотите донести до своих сотрудников.

Корпоративным обучением называется профессиональное обучение, подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников предприятий и организаций без отрыва от работы.

**Построение современных систем корпоративного обучения базируется на основных принципах «обучения через всю жизнь» (Life long learning), среди которых:**

- высокий уровень адаптивности и индивидуализации обучения;

- открытость и доступность учебного материала;

- наличие гибких и в меньшей степени формализованных отношений компании и работников;

- востребованность и релевантность формируемых в процессе обучения компетенций;

- постановка акцента на формирование навыков самообразования и саморазвития;

- обращение особого внимания на т.н. «мягкие навыки» (soft skills), позволяющие эффективно регулировать поведение и успешно взаимодействовать с другими людьми.

**Виды корпоративного обучения**

В зависимости от вовлеченности сотрудника обучение может быть пассивным (лекции, семинары, видеоуроки) или активным (тренинги и стажировки). Любая форма обучения имеет свои плюсы и минусы, поэтому важно выбрать ту, которая больше всего соответствует целям обучения.

**1. Вводное обучение персонала**

Новый сотрудник проходит обучение при поступлении на работу. Инструктор должен показать работнику как правильно и безопасно выполнять свои обязанности, эффективно выстраивать рабочий процесс. Его можно проводить в форме инструктажа и стажировки.

**2. Инструктаж**

Это информирование об аспектах безопасности труда, основах корпоративной культуры, рабочей деятельности с демонстрацией практических примеров.

**3. Стажировка**

Обычно длится несколько дней, в это время сотрудник выполняет свои обязанности под контролем наставника для приобретения опыта работы. Учитывая, что стажировка – первое знакомство новичка с рабочим местом, важно, чтобы ее проводил опытный человек, к которому можно обратиться с возникающими вопросами. Недостаток этого метода – инструктор вынужден отвлекаться от своей работы.

**4. Очное обучение персонала**

Включает традиционные формы обучения: лекции, семинары, ротацию и тренинги. Оно может быть разовым или систематическим – для сотрудников, деятельность которых проходит в постоянно изменяющейся среде

**5. Лекция**

Это самый простой в организации способ обучения, но не самый эффективный. Многое зависит от ведущего, его способности пробудить интерес и раскрыть тему, а также от желания сотрудников узнать что-то новое. Ее основное преимущество – охват большого количество слушателей.

**6. Семинар**

Предполагает диалог и большую вовлеченность участников. Ведущий должен преодолеть первоначальную настороженность аудитории, мотивировать ее к размышлениям, беседе. В отличие от лекции, семинар предполагает работу в небольшой группе. Для обучения большого количества сотрудников нужно будет провести несколько семинаров, что дороже и сложнее в организации.

**7. Ротация**

Стажировка работника в другом подразделении или по другой специальности. Она помогает глубже понять суть рабочего процесса, выявить недостатки в своей деятельности или в работе коллег. Минусы этого способа – сложность организации и юридического оформления.

**8. Тренинг**

Это форма активного обучения, направленная на передачу знаний, развитие определенных умений, решение проблем. Самое большое преимущество тренинга – возможность получить навыки практической работы и сразу применить в деле новую информацию. Тренинг может обучить сотрудников эффективному ведению переговоров, улучшить лидерские качества, прокачать навыки публичных выступлений. Проведение тренинга обычно стоит дороже, чем лекция или семинар, но его эффективность быстрее окупится в процессе работы.

**9. Дистанционное обучение персонала**

Приобретает все большую популярность, благодаря относительно низкой стоимости, простоте организации, возможности обучения прямо на рабочем месте.

**Онлайн-образование включает:**

1. **Видеоуроки**, предполагающие самостоятельное изучение. Их можно смотреть в удобное время, в комфортном темпе. Недостаток видеоуроков – отсутствие обратной связи от преподавателя.

2. **Онлайн-вебинары**, в которых ведущий рассматривает конкретную тему, сопровождая рассказ презентацией по ней. В процессе трансляции зрители могут задавать вопросы в чате, благодаря чему эффективность этой формы обучение выше, чем у видеоуроков. Минус вебинара – необходимость его просмотра в конкретное, заранее определенное время, поэтому участникам приходится перестраивать свой график для участия в нем. Иногда организатор предоставляет запись вебинара, что позволяет просмотреть его позже, но это лишает возможности участия в дискуссии.

3. **Онлайн-курсы** – серии видеоуроков, объединенных одной темой. Курсы обычно предполагают обратную связь от преподавателя, контрольные тесты и сертификат в случае успешного прохождения контрольных испытаний. Итоговое тестирование позволяет сразу оценить насколько эффективно было обучение. Недостаток курсов – их длительность, они требуют больше дисциплины от слушателей.

Онлайн подход к обучению делает возможным создавать реальные корпоративные системы накопления, распространения знаний и позволяют учиться постоянно. Все большее количество компаний используют концепцию обучающейся организации и принципы обучения через всю жизнь, превращая их в конкурентные преимущества. Среди основных тенденций развития корпоративного образования можно выделить распространение дистанционного образования и повышение его мобильности, формирование компаниями собственных баз знаний и корпоративных образовательных систем, снижение прикладной направленности образования и использование технологий микрообучения, возрождение наставничества.

**В качестве примера рассмотрен он-лайн курс корпоративного обучения педагогов. Краткая характеристика, достоинства и недостатки.**

**1. Цифровая грамотность педагога. Дистанционные технологии обучения**

<https://infourok.ru/kursy/Cifrovaja-gramotnost-pedagoga>

Данный курс состоит из 8 модулей. Объем курса 108 часов, по итогам прохождения курса выдается удостоверение о повышение квалификации установленного образца.

**Программа курса**

Модуль 1. Источники информации в Интернете, основы создания презентаций.

Тема 1. Поиск информации в сети Интернет и проверка её на достоверность.

Тема 2. Работа с поисковыми системами, базами знаний, профильными сайтами.

Тема 3. Составление обучающей презентации.

Модуль 2. Создание обучающего видеоурока.

Тема 1. Подготовка к записи видеоурока.

Тема 2. Преобразование презентации в видеоурок: работа с программой Screen Recorder.

Тема 3. Основные принципы работы видеоредактора Movavi Video Suite 2020: создание видеоурока.

Модуль 3. Кибербезопасность: защита и хранение информации.

Тема 1. Защита личных данных в Интернете: как создать надежный пароль.

Тема 2. Облачные сервисы безопасного хранения информации (Google Диск, Dropbox, Яндекс.Диск).

Тема 3. Настройки безопасности смартфона, браузера, ПК.

Тема 4. Виды мошенничества в сети Интернет: признаки безопасных онлайн-платежей.

Модуль 4. Организация, хранение и обработка данных.

Тема 1. Информация и данные - в чем различия?

Тема 2. Законодательство в области защиты персональных данных.

Тема 3. Базовые навыки обработки данных в электронных таблицах.

Модуль 5. Средства организации общения в сети Интернет.

Тема 1. Почтовые сервисы и популярные мессенджеры (Skype, Telegram, Viber, WhatsApp, Slack).

Тема 2. Профессиональные сообщества в социальных сетях, профильные сайты и форумы.

Модуль 6. Технологии организации взаимодействия в информационной среде.

Тема 1. Инструменты для организации самостоятельной и совместной работы (Trello, Jira, Coggle, MindMeister, Pinterest).

Тема 2. Особенности организации и проведения занятий с использованием синхронного взаимодействия (Zoom, Miro).

Тема 3. Технологии организации и проведения занятий с использованием технологий асинхронного взаимодействия (Google Класс, Google Meet).

Модуль 7. Организация дистанционного обучения. Цифровая образовательная платформа онлайн-школа «Инфоурок».

Тема 1. Особенности и этапы организации дистанционного обучения.

Тема 2. Организация процесса дистанционного обучения с помощью платформы онлайн-школа «Инфоурок».

Модуль 8. Профессиональное развитие педагога в условиях цифровизации образования.

Тема 1. Зоны профессионального развития в информационной среде: диагностика, способы компенсации.

Тема 2. Использование информационных средств обучения для профессионального развития.

Тема 3. Саморазвитие, распространение своего профессионального опыта на портале “Инфоурок”.

**Достоинства:**

-Начинается с водного теста, для того что бы подобрать каждому индивидуальную программу

-Содержит видео-уроки

-Дистанционный курс

-Актуальные интересные темы

**Недостатки:**

-Стоимость