

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»  
Институт психолого-педагогического образования  
Кафедра психологии образования и профессионального развития

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.В.04 «ПСИХОЛОГИЯ ОБУЧЕНИЯ И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА»**

Направление подготовки 37.03.01 Психология

Профиль программы «Психология труда и организационная психология»

Автор(ы): ст. преп. А.А. Шаров

Одобрена на заседании кафедры психологии образования и профессионального развития. Протокол от «13» января 2022 г. №5.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности методической комиссией института ППО РГППУ. Протокол от «20» января 2022 г. №5.

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Цель освоения дисциплины «Психология обучения и развития персонала»: формирование знаний и умений в области развития персонала, как основного ресурса организации.

Задачи:

- ознакомление с теоретико-методологическими основами обучения и развития персонала организации;
- формирование базовых умений в части планирования и организации процесса обучения различных категорий персонала;
- формирование умений в области разработки адаптационных программ, планов карьерного планирования.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина «Психология обучения и развития персонала» относится к формируемой участниками образовательных отношений части учебного плана.

Для изучения учебной дисциплины необходимы знания, умения и владения, формируемые следующими дисциплинами:

1. Психология развития и возрастная психология.
2. Основы менеджмента.
3. Педагогическая психология.

## **3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПКС-1 Способен принимать участие в разработке, организации и проведении мероприятий, направленных на профессиональное и карьерное сопровождение персонала организации;
- ПКС-2 Способен к разработке, организации и проведению мероприятий по оптимизации психологического климата и формированию организационной культуры;
- ПКС-6 Способен проводить профессиональное консультирование персонала и руководства организации.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:



- 31. Сущность, цели, задачи и основные направления обучения и развития персонала; ;
- 32. Теоретико-методологические основы развития личности; ;
- 33. Виды, программы и основные технологии подготовки кадрового резерва;

Уметь:

- У1. Анализировать современные задачи, закономерности, принципы и методы развития персонала; ;
- У2. Применять теоретические положения по развитию персонала в практике управления персоналом организации; ;
- У3. Применять на практике знание видов, форм и методов обучения персонала организации.

Владеть:

- В1. Основами профессионального развития персонала;
- В2. Навыками разработки программ обучения и развития персонала;
- В3. Навыками работы с кадровым резервом и оценки ее качества.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1 Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зач. ед. (180 час.), семестры изучения – 7, 8, распределение по видам работ представлено в табл. № 1.

Таблица 1. Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Вид работы	Форма обучения
	очная
	Семестр изучения
	7, 8 сем.
	Кол-во часов
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	180
Контактная работа, в том числе:	104
Лекции	32
Практические занятия	32
Текущее консультирование	20
Контроль самостоятельной работы	20
Самостоятельная работа студента	76
Промежуточная аттестация, в том числе:	
Зачет	7 сем.



Дифференцированный зачет	8 сем.
--------------------------	--------

*\*Распределение трудоемкости по видам контактной работы для заочной формы обучения (при наличии) корректируется в соответствии с учебным планом заочной формы обучения.*

## 4.2 Содержание и тематическое планирование дисциплины

Таблица 2. Тематический план дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Сем.	Всего, час.	Вид контактной работы, час.			СРС
			Лекции	Практ. занятия	Лаб. работы	
1. Понятие, цели и формы обучения и развития персонала	7	26	6	6	-	14
2. Теоретико-методологические основы развития личности	7	32	8	8	-	16
3. Организация обучения и адаптации персонала	8	28	6	6	-	16
4. Система непрерывного обучения персонала	8	28	6	6	-	16
5. Работа с кадровым резервом	8	26	6	6	-	14

*\*Распределение часов по разделам (темам) дисциплины для заочной формы обучения осуществляется научно-педагогическим работником, ведущим дисциплину.*

## 4.3 Содержание разделов (тем) дисциплин

### Раздел 1. Понятие, цели и формы обучения и развития персонала

Организационная динамика (жизненный цикл организации) как фактор развития персонала. Цели, задачи и условия развития персонала. Требования к персоналу на отдельных этапах жизненного цикла в организации. Развитие персонала в условиях различных организационных культур. Система развития персонала. Стратегическое развитие персонала организации. Модели развития персонала. Взаимосвязь развития и других функций управления персоналом организации. Управление процессом развития персонала. Политика в области развития персонала. Программы обучения и развития персонала. Взаимосвязь системы развития персонала и прочими элементами системы управления персоналом. Сущность и основные направления развития персонала организации. Современные подходы к управлению развитием персонала. Виды обучения и развития персонала. Профессиональное развитие персонала, основные виды и



формы. Управление профессиональным развитием и обучением персонала. Выявление потребности и формирование заказа организации в обучении и развитии персонала. Процесс профессионального развития персонала. Саморазвитие (самосовершенствование). Коучинг. Тренинг и его формы. Развитие управленческого персонала организации. Разработка программ развития персонала.

## **Раздел 2. Теоретико-методологические основы развития личности**

Личностные свойства человека, рассматриваемые в его разных функциях. Качественные характеристики личностных аспектов развития личности. Составляющие и функциональное содержание «человеческого фактора». Индивидуально-психологические и личностные свойства человека в профессиональной деятельности, их развитие. Соотношение структуры личности и структуры качества рабочей силы. Взаимосвязь элементов качества рабочей силы. Повышение качества рабочей силы. Движение противоречий элементов качества рабочей силы. Движущие силы изменения качества рабочей силы. Факторы, влияющие на изменение качества рабочей силы. Сила воздействия факторов. Этапы становления профессионала. Оценка профессионализма работника. Формирование стратегии конкурентоспособности работника. Показатели оценки уровня конкурентоспособности персонала. Понятие компетенции. Состав структурных элементов категории «Компетенция». Компетентность работника. Составляющие компетентности. Традиционная и обучающая организации. Преимущества, возникающие в связи с развитием управления знаниями. Непрерывное развитие человеческого потенциала. Качество потенциала человека. Фазы развития работников. Непрерывное образование работников. Формирование потенциала человека. Факторы развития работников. Основные стадии развития персонала. Жизненный цикл работника в организации. Цикл удовлетворенности результатом труда. Цикл устаревания знаний и навыков. Цикл карьеры. Закон убывающей отдачи применительно к управлению персоналом в целом. Управление, нацеленное на рост интеллектуального капитала организации.

## **Раздел 3. Организация обучения и адаптации персонала**

Обучение персонала организации. Обучение как процесс. Процессы обучения. Основные виды обучения персонала организации. Направления, формы и методы воспитания работников. Виды, формы и методы обучения персонала. Образование. Непрерывное образование. Профессиональное образование как процесс. Инструменты реализации системы обучения: определение стандартов, определение потребностей, постановка конкретных целей, реализация, оценка эффективности. Роль внутрифирменного обучения в кадровой политике организации. Профессиональное обучение. Подготовка кадров. Повышение квалификации кадров. Повышение квалификации, профессионального мастерства руководителей и специалистов. Переподготовка кадров. Основные формы и методы подготовки специалистов. Концепция специализированного обучения. Концепция многопрофильного обучения. Концепция обучения,



ориентированного на личность. Виды обучения персонала. Задачи обучения для отдельных целевых групп. Методы обучения персонала: на рабочем месте и вне рабочего места. Организация дополнительного обучения персонала. Методические требования к организации обучения сотрудников. Содержание основных технологических этапов управления процессом дополнительного обучения персонала. Организация адаптации и первичного развития новых сотрудников организации. Задачи адаптации. Испытательный срок. Задачи, поставленные перед работником на период испытания. Профессиональная и психологическая адаптация. Методы адаптации. Первичное профессиональное обучение новых сотрудников.

#### **Раздел 4. Система непрерывного обучения персонала**

Понятие, цели, задачи и особенности непрерывного обучения персонала. Система непрерывного обучения. Принципы, методы и формы непрерывного обучения. Политика обучения персонала организации. Современные методы обучения. Управление профессиональным становлением субъекта. Фасилитация ресурсов персонала. Условия, обеспечивающие фасилитацию ресурсов персонала, значимых для профессионального развития субъекта. Фасилитационные (или стратегические) сессии. Направления фасилитации. Особенности организации процесса фасилитации. Развитие творческого потенциала деятельности организации и ее сотрудников. Разработка образовательных программ для проведения обучения персонала. Построение компетентностной модели компании. Особенности формирования творческого профессионального мышления в условиях корпоративного обучения. Качества логического мышления. Творческий потенциал персонала. Сопротивление персонала обучению. Психологические подходы к пониманию сопротивления обучению. Причины и формы сопротивления обучению. Способы преодоления сопротивления обучению.

#### **Раздел 5. Работа с кадровым резервом**

Понятие и виды кадрового резерва. Понятие системы кадрового резерва. Структура кадрового резерва. Требования к кадровому резерву. Документы, регламентирующие работу с кадровым резервом. Условия и факторы формирования кадрового резерва. Порядок и стадии формирования кадрового резерва. Программы подготовки кадрового резерва. Управление кадровым резервом. Планирование и контроль работы с кадровым резервом. Организация работы с кадровым резервом. Программы и основные технологии подготовки кадрового резерва. Технологии сопровождения кадрового резерва. Определение численности кадрового резерва. Процесс формирования кадрового резерва на руководящие должности. Роль службы управления персоналом в создании и сопровождении кадрового резерва. Роль руководителя в создании и сопровождении кадрового резерва. Индивидуальный план сотрудника. Индивидуальный план развития. Функциональные (профессиональные) и общеорганизационные (общекорпоративные, поведенческие) компетенции. План действий резервиста.



Использование психограммы при работе с кадровым резервом. Методы оценки персонала при формировании кадрового резерва. Assessment-центр как метод оценки претендентов в кадровый резерв. Подходы к процедуре отбора кандидатов в кадровый резерв, основанных на первоначальной оценке персонала. Оценка результатов и качества работы с кадровым резервом.

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для изучения дисциплины используются различные образовательные технологии:

1. Последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

2. Эвристическая беседа преподавателя и студентов, обсуждение заранее подготовленных сообщений, проектов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы

3. Информационно-коммуникационные образовательные технологии, при которых организация образовательного процесса, основывается на применении специализированных программных сред и технических средств работы с информацией. Используются для поддержки самостоятельной работы обучающихся с использованием электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), телекоммуникационных технологий, педагогических программных средств и др.

4. Технология «тренинг диагностического мышления» направлена на развитие и формирование у будущих специалистов системы общих и специфических умений, которые способствуют решению профессиональных задач проблемного типа. Структурирование диагностической информации разворачивается посредством трёх основных способов логического рассуждения: дедукции, индукции и трансдукции. Технологию применяется для проведения практических и семинарских занятий.

5. Кейс-технологии применяются как способ обучать решению практико-ориентированных неструктурированных образовательных научных или профессиональных проблем. Применяется как при чтении лекций, так и при проведении семинарских, практических и лабораторных занятий.

6. При реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

- состав видов контактной работы по дисциплине (модулю), при необходимости, может быть откорректирован в направлении снижения доли занятий лекционного типа и соответствующего увеличения доли консультаций (групповых или индивидуальных) или иных видов контактной работы;

- информационной основой проведения учебных занятий, а также организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) являются представленные в электронном виде методические, оценочные и иные



материалы, размещенные в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета, в электронных библиотечных системах и открытых Интернет-ресурсах;

- взаимодействие обучающихся и педагогических работников осуществляется с применением ЭИОС университета и других информационно-коммуникационных технологий (видеоконференцсвязь, облачные технологии и сервисы, др.);

- соотношение контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю) может быть изменено в сторону увеличения последней, в том числе самостоятельного изучения теоретического материала.

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **6.1 Основная литература**

1. Бакирова Г.Х. Психология развития и мотивации персонала [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г.Х. Бакирова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 с. — 978-5-238-01605-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52552.html>. — ЭБС «IPRbooks»

2. Коактивный коучинг : Проверенные принципы личностного и профессионального роста / под редакцией М. Белоголовского ; переводчик Т. Грачева. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 264 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/163623>.

3. Джонсон У. Команда А. Модель обучения и мотивации для профессионального роста ваших сотрудников / Джонсон У. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 221 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/140456>.

### **6.2 Дополнительная литература**

1. Мазилкина Е.И. Адаптация в коллективе [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.И. Мазилкина, Г.Г. Паничкина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012. — 176 с. — 978-5-904000-80-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/770.html>. — ЭБС «IPRbooks»

2. Синянская Е. Р. Управление человеческим капиталом организации : учебное пособие. - Екатеринбург : Уральский федеральный университет, 2014. - 64 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68305>.

3. Цибарева, М. Е. Кадровый менеджмент : учебное пособие / М. Е. Цибарева. — Самара : Самарский университет, 2020. — 100 с. — ISBN 978-5-7883-1493-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/188909> (дата обращения: 10.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.



4. Иванова С. Кандидат. Новичок. Сотрудник : Комплексная типология метапрограмм в управлении / Иванова С. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 187 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/163622>.

### **6.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

Интернет-ресурсы:

1. Библиотека менеджмента. Режим доступа: <http://management-rus.ru/ssil.php>
2. Публичная электронная библиотека. Режим доступа: <http://www.plib.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY. Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
4. hr-портал. Режим доступа: <http://www.hr-portal.ru/>

Программное обеспечение:

1. Офисная система Office Professional Plus.
2. Электронно-библиотечная система Лань.

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Информационная система «Таймлайн».
3. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Перечень материально-технического обеспечения для реализации образовательного процесса по дисциплине:

1. Учебная аудитория для проведения лекционных, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
2. Помещения для самостоятельной работы.
3. Медиа-зал.

