

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.01.06 «ТЕХНОЛОГИИ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ»**

Направление подготовки 37.04.01 Психология

Профиль программы «Организационная психология и HR-технологии»

Автор(ы): канд. пед. наук, доцент, Заводчиков Д.П.
заведующий кафедрой
старший преподаватель Шаров А.А.

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 «Технологии развития персонала организации»: формирование теоретических знаний и практических навыков по эффективному управлению развитием персонала.

Задачи:

- формирование умений разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации;
- формирование знаний и умений применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации;
- формирование способности и готовности к применению современных образовательных технологий и умением их использовать в процессе обучения персонала;
- формирование навыков организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Технологии развития персонала организации» относится к формируемой участниками образовательных отношений части учебного плана.

Перечень учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и владения, формируемые данной учебной дисциплиной:

1. Коучинг и профессиональное консультирование.
2. Разработка моделей корпоративных компетенций.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПКС-2 Способен организовывать и реализовывать HR-технологии, направленные на развитие человеческого потенциала организации;
- ПКС-3 Способен анализировать и оценивать процессы управления человеческими ресурсами.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

31. Сущность, цели, задачи и основные направления развития персонала;
32. Основные формы и методы подготовки специалистов; ;



33. Виды, формы и методы обучения персонала организации. .

Уметь:

У1. Анализировать современные задачи, закономерности, принципы и методы развития персонала;

У2. Применять теоретические положения по развитию персонала в практике управления персоналом организации;

У3. Разрабатывать программы развития персонала. .

Владеть:

В1. Способностью применения теоретических положений развития персонала в практике управления персоналом организации;

В2. Навыками разработки программ развития персонала;

В3. Навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала организации. .

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач. ед. (144 час.), семестр изучения – , распределение по видам работ представлено в табл. № 1.

Таблица 1. Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Вид работы	Форма обучения
	очная
	Семестр изучения
	сем.
	Кол-во часов
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	144
Контактная работа, в том числе:	82
Лекции	16
Практические занятия	16
Самостоятельная работа студента	62
Промежуточная аттестация, в том числе:	
Экзамен	3 сем.

**Распределение трудоёмкости 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 развития персонала.		18	4	4	-	10
2. Технологии развития персонала		28	4	4	-	20
3. Система непрерывного обучения персонала		28	4	4	-	20
4. Результаты и оценка эффективности развития персонала.		20	4	4	-	12

**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 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 развития персонала. Взаимосвязь системы развития персонала и прочими элементами системы управления персоналом.

Раздел 2. Технологии развития персонала

Сущность и основные направления развития персонала организации. Современные подходы к управлению развитием персонала. Виды развития персонала. Технологии развития персонала. Развитие личности. 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), индивидуальный план развития. Коучинг. Тренинг и его формы. Развитие



управленческого персонала организации. Разработка программ развития персонала.

Раздел 3. 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. Управление профессиональным становлением субъекта. Фасилитационные (или стратегические) сессии. Построение компетентностной модели компании. Особенности формирования творческого профессионального мышления в условиях корпоративного обучения. Сопротивление персонала обучению. Способы преодоления сопротивления обучению. Понятие и виды кадрового резерва. Условия и факторы формирования кадрового резерва. Порядок и стадии формирования кадрового резерва. Программы подготовки кадрового резерва. Управление кадровым резервом. Программы и основные технологии подготовки кадрового резерва. Технологии сопровождения кадрового резерва

Раздел 4. Результаты и оценка эффективности развития персонала.

Получение обратной связи и обработка результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала. Результаты развития персонала. Оценка результатов процесса профессионального развития и обучения персонала. Анализ результатов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала. Оценка качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным обучением. Принятие решений по профессиональному развитию персонала. Цель оценки эффективности развития персонала организации. Проблема критериев оценки эффективности обучения персонала. Ответственность за эффективность обучения персонала компании. Модели оценок внутрифирменного обучения. Формальный и содержательный классы оценки. Модели оценки эффективности обучения персонала.

Критерии и показатели оценки эффективности функции развития персонала. Ресурсный, процессный, целевой и комплексный подходы к оценке эффективности организации. Направления разработки критериев оценки эффективности развития персонала.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для изучения дисциплины используются различные образовательные технологии:

1. 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. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник / К. В. Воденко и др. ; отв. ред. К. В. Воденко. - 2-е изд., стер. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Дашков и К° ; Ростов на Дону : Наука-Спектр, 2019. - 373 с.

2. Башмаков В. И. Управление социальным развитием персонала : учебник для вузов по направлению подготовки "Управление персоналом" [Гриф УМО] / В. И. Башмаков, Е. В. Тихонова. - 2-е изд., стер. - Москва : Академия, 2014. - 238 с.

3. 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»

4. Мумладзе Р. Г., Васильева И. В., Алёшина Т. Н. Основы управления персоналом : учебное пособие. - Москва : Русайнс, 2015. - 151 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48929>.

6.2 Дополнительная литература

1. Инжиева Д. М. Управление персоналом : учебное пособие. - Симферополь : Университет экономики и управления, 2016. - 268 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73272>.

2. Мелихов Ю. Е., Малуев П. А. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) : учебное пособие. - Москва : Дашков и К, 2017. - 193 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57162>.



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

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

5.

6.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows.
2. Офисная система Office Professional Plus.

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 занятий лекционного типа.
2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского (практического) типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.
3. Читальный зал для магистрантов и аспирантов.
4. Помещения для самостоятельной работы.

