

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский  
государственный университет» (Новосибирский государственный университет, НГУ)

Институт медицины и психологии

---

Согласовано  
Директор ИМПЗ  
Покровский А. Г.



подпись  
«23» июля 2017 г.

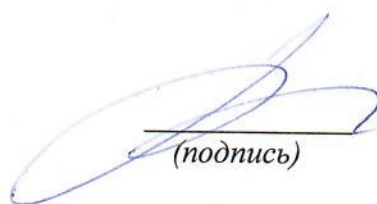
## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### РАЗВИТИЕ И ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА

направление подготовки: 37.03.01 Психология (уровень бакалавриата)  
направленность (профиль): Организационная психология

Форма обучения: очная

Разработчик:  
преподаватель УНЦП факультета психологии  
Рыженков Петр Ермолаевич



(подпись)

Руководитель программы:  
к.псих.н., доцент Первушина Ольга Николаевна



(подпись)

Новосибирск, 2017

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	4
3. Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося .....	4
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	5
5. Перечень учебной литературы .....	6
6. Перечень учебно-методических материалов по самостоятельной работе обучающихся..	7
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины .....	8
8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине .....	8
9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	8
10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.....	9

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Результаты освоения образовательной программы (компетенции)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
	знать	уметь	владеть
Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)	Специфику реализации социально-этических норм в социальном взаимодействии и профессиональной деятельности	Осуществлять социальные и профессиональные контакты, ориентируясь на этические нормы	Средствами и приёмами общения, приемлемыми с социально-этической точки зрения, а также опытом эффективного группового взаимодействия
Способность к проведению работ с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса (ПК-13)	Базовые категории и понятия развития и обучения персонала, основные подходы к работе по развитию персонала, основные принципы построения работы и современные тенденции развития методов обучения персонала, основные методы оценки динамики и результатов обучения персонала	Оперировать основными понятиями развития и обучения персонала, применять усвоенные понятия и идеи к стратегии и тактике организаций, самостоятельно анализировать результаты развития и построенной системы обучения, проводить необходимые организационные действия	Навыками подготовки и проведения тренингов, постановки задач развития и обучения, анализа организационных условий для развития и обучения, методами оценки результатов обучения
Способность к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп (ПК-14)	Закономерности и принципы функционирования психологической сферы человека в контексте осуществления деятельности в организации, основные категории, понятия и подходы к обучению и развитию персонала	Применять методы и подходы к обучению и развитию персонала в практической деятельности для устранения факторов, оказывающих негативное влияние на личностный рост сотрудников, а также усиления влияния факторов, оптимизирующих	Приёмами и методами оптимизации психологических аспектов деятельности сотрудников организации

		психологические аспекты деятельности персонала	
--	--	--	--

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Развитие и обучение персонала» реализуется в 7 семестре в рамках блока 5 дисциплин по выбору (Б1.В.ДВ.5).

Освоение дисциплины «Развитие и обучение персонала» должно опираться на знание всех базовых предметов и, прежде всего, на такие дисциплины, как «Общая психология», «Социальная психология». Из профильных предметов ей должны предшествовать такие дисциплины, как «Введение в организационную психологию», «Структура и культура организации», «Организационные конфликты». В процессе освоения дисциплины продолжается формирование компетенций, начатое при прохождении таких дисциплин, как «Общая психология» (ОК-6), «Структура и культура организации» (ОК-6, ПК-13), «Введение в организационную психологию» и «Организационные конфликты» (ОК-6, ПК-13, 14).

Дисциплина «Развитие и обучение персонала» является основой для изучения таких предметов как: «Отбор персонала», «Мотивация персонала», «Психология принятия решений». Формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций продолжается в ходе освоения дисциплин «Имидж организации» (ОК-6), «Отбор персонала» (ПК-13), «Управленческое консультирование», «Методы организационного консультирования», «Психология принятия решений» (ПК-14).

## 3. Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося

Трудоемкость дисциплины – 3 з.е. (108 ч).

Форма промежуточной аттестации: зачёт.

№	Вид деятельности	Семестр
		7
1	Лекции, ч	16
2	Практические занятия, ч	16
3	Лабораторные занятия, ч	-
4	Занятия в контактной форме, ч, из них	34
5	аудиторных занятий, ч	32
6	в электронной форме, ч	-
7	консультаций, час.	-
8	промежуточная аттестация, ч	2
9	Самостоятельная работа, ч	74
10	Всего, ч	108

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

*7 семестр*

Лекции (16 ч)

Наименование темы и их содержание	Объем, час
<i>Раздел 1. Развитие и обучение персонала</i>	
<i>Тема 1. Организация как обучающая среда.</i> Введение в понятие «развитие и обучение сотрудников». Цели и необходимость развития персонала организации. Создание обучающей среды. Организация и этапы работы по обучению персонала.	4
<i>Тема 2. Технологии корпоративного развития и обучения.</i> Виды и формы корпоративного развития и обучения. Геймификация. Онлайн-обучение. Наставничество. Адаптация. Тренинг. Талант-менеджмент.	4
<i>Тема 3. Оценка обучающих программ.</i> Основные показатели эффективности системы обучения в организации. Методы оценки. Модель Кирпатрика.	2
<i>Раздел 2. Технологии тренинга</i>	
<i>Тема 1. Место тренинга в системе развития.</i> Тренинг как особый инструмент обучения. Функции, цели, задачи тренинга. Виды тренингов. Модели тренингов. Парадигмы тренерской работы.	2
<i>Тема 2. Разработка и проведение тренинга.</i> Структура тренинга. Основные этапы. Методы, формы тренинговой работы. Ролевые игры. Упражнения. Управление групповой динамикой.	4

Практические занятия (16 ч)

Содержание практического занятия	Объем, час
Разработка системы обучения в организации (кейс)	2
Семинар по технологиям и методам корпоративного обучения	2
Тренинг по организации и проведению тренинга	12

Самостоятельная работа студентов (72 ч)

Перечень занятий на СРС	Объем, час

Подготовка к практическим занятиям	16
Выполнение домашнего задания: написание сценария тренинга	16
Изучение теоретического материала по рекомендованной литературе	14
Разработка сценария тренинга	18
Подготовка к зачету	8

## 5. Перечень учебной литературы

### 5.1 Основная литература

1. Багдасарьян, И.С. Формирование коммуникативной компетентности менеджера: психолого-педагогические аспекты / И.С. Багдасарьян, Г.В. Дудкина ; Сибирский федеральный университет. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2012. – 128 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363871> (дата обращения: 17.11.2020). – Библиогр.: с. 110-115. – ISBN 978-5-7638-2686-9. – Текст : электронный.
2. Иванова, С.В. Оценка компетенций методом интервью: универсальное руководство : [16+] / С.В. Иванова ; ред. М. Савина. – 3-е изд. – Москва : Альпина Паблишер, 2016. – 155 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269976> (дата обращения: 17.11.2020). – ISBN 978-5-9614-4307-3. – Текст : электронный.
3. Кузьмина, А.А. Обучающиеся организации: принципы и структуры / А.А. Кузьмина. – Москва : Евразийский открытый институт, 2011. – 135 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90644> (дата обращения: 17.11.2020). – ISBN 978-5-374-00417-5. – Текст : электронный.
4. Левкин, В.Е. Тренинг эффективного общения : учебное пособие : [16+] / В.Е. Левкин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 142 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450204> (дата обращения: 17.11.2020). – Библиогр.: с. 131-139. – ISBN 978-5-4475-8771-0. – DOI 10.23681/450204. – Текст : электронный.
5. Уваровская, О.В. Интерактивное обучение как условие реализации ФГОС в СПО : учебное пособие : [16+] / О.В. Уваровская. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 149 с. : схем., ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598403> (дата обращения: 17.11.2020). – Библиогр.: с. 128-129. – ISBN 978-5-4499-1609-9. – DOI 10.23681/598403. – Текст : электронный.
6. Черноморченко, С.И. Управление профессиональным развитием персонала организации : учебное пособие : [16+] / С.И. Черноморченко ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2016. – 192 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571957> (дата обращения: 17.11.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-400-012-81-5. – Текст : электронный.
7. Шапиро, С.А. Совершенствование профессиональных компетенций как фактор повышения эффективности труда работников коммерческих банков / С.А. Шапиро, Е.А. Потапова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 153 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272221> (дата обращения: 17.11.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-3670-1. – DOI 10.23681/272221. – Текст : электронный.

## 5.2 Дополнительная литература

8. Бобинкин, С.А. Психологические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Бобинкин, Н.В. Филинова, Н.С. Акатова ; Российский государственный социальный университет. Филиал в г. Клину. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 172 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460208> (дата обращения: 17.11.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9177-9. – DOI 10.23681/460208. – Текст : электронный.
9. Виноградов, А.П. Система оценки персонала в организации : практическое пособие / А.П. Виноградов. – Москва : Лаборатория книги, 2011. – 126 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142245> (дата обращения: 17.11.2020). – ISBN 978-5-504-00092-3. – Текст : электронный.
10. Жданов, П. Дебаты. Искусство побеждать : практическое пособие / П. Жданов. – Новосибирск : Сибирское университетское издательство, 2009. – 304 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57503> (дата обращения: 17.11.2020). – ISBN 978-5-904179-99-1. – Текст : электронный.
11. Мухортин, К. Доброе слово и револьвер менеджера : практическое пособие : [16+] / К. Мухортин. – Москва : Альпина Паблишер, 2016. – 210 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279840> (дата обращения: 17.11.2020). – ISBN 978-5-9614-4437-7. – Текст : электронный.
12. Незоренко, Т.К. Теоретические основы оценки и аттестации персонала организации / Т.К. Незоренко. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 110 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87833> (дата обращения: 17.11.2020). – Текст : электронный.
13. Развитие потенциала сотрудников: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации : [16+] / О. Жигилий, А. Глотова, Э. Борчанинова и др. ; ред. М. Савина. – 5-е изд. – Москва : Альпина Паблишер, 2016. – 279 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=81814> (дата обращения: 17.11.2020). – ISBN 978-5-9614-4582-4. – Текст : электронный.
14. Травин, В.В. Развитие управленческого потенциала. Модуль I : практическое пособие / В.В. Травин, М.И. Магура, М.Б. Курбатова ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2016. – 115 с. : ил., табл. – (Модульная программа «Руководитель XXI века»). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487827> (дата обращения: 17.11.2020). – ISBN 978-5-7749-1164-6. – Текст : электронный.
15. Управление персоналом: учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 561 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464> (дата обращения: 17.11.2020). – ISBN 5-238-00290-4. – Текст : электронный.
16. Шекшня, С. Как эффективно управлять свободными людьми: коучинг : [16+] / С. Шекшня ; ред. Н. Казакова. – 3-е изд. – Москва : Альпина Паблишер, 2016. – 206 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279494> (дата обращения: 17.11.2020). – ISBN 978-5-9614-2233-7. – Текст : электронный.

## 6. Перечень учебно-методических материалов по самостоятельной работе обучающихся

К учебно-методическим материалам по самостоятельной работе обучающихся относятся оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Развитие и обучение персонала», а именно перечень примерных контрольных вопросов для самостоятельной работы и образцы вопросов для подготовки к зачёту (см. «Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения»), а также методические рекомендации по освоению дисциплины «Развитие и обучение персонала», доступные обучающимся в электронном виде (URL: <https://fp.nsu.ru/studentu/metodicheskie-materialy/>).

## **7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

Освоение дисциплины используются следующие ресурсы:

- электронная информационно-образовательная среда НГУ (ЭИОС);
- образовательные интернет-порталы;
- информационно-телекоммуникационная сеть Интернет.

Взаимодействие обучающегося с преподавателем (синхронное и (или) асинхронное) осуществляется через личный кабинет студента в ЭИОС, электронную почту.

### **7.1 Современные профессиональные базы данных:**

Не используются.

### **7.2. Информационные справочные системы**

Не используются.

## **8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

### **8.1 Перечень программного обеспечения**

Для обеспечения реализации дисциплины «Развитие и обучение персонала» используется стандартный комплект программного обеспечения (ПО), включающий регулярно обновляемое лицензионное ПО Windows и MS Office (либо свободное ПО, являющееся аналогом ОС Windows и пакета MS Office). Использование специализированного программного обеспечения для изучения дисциплины «Развитие и обучение персонала» не требуется.

## **9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для реализации дисциплины «Развитие и обучение персонала» используются специальные помещения:

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации;



## 2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НГУ.

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется согласно «Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Новосибирском государственном университете».

### **10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине**

Перечень результатов обучения по дисциплине «Развитие и обучение персонала» и индикаторов их достижения представлен в виде знаний, умений и владений в разделе 1.

#### **10.1 Порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине**

##### **Текущий контроль успеваемости:**

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Развитие и обучение персонала» осуществляется посредством проведения устных и письменных опросов по изучаемым темам, а также практических разработок, выполняемых обучающимися (написание и разработка сценария тренинга).

##### **Промежуточная аттестация:**

Средством промежуточной аттестации по дисциплине «Развитие и обучение персонала» является зачёт, проводимый в устной форме. К зачету допускаются студенты, прошедшие промежуточную аттестацию и принимавшие активное участие в работе, осуществляемой на учебных занятиях.

#### **10.2.1. Результаты обучения и оценочные средства**

<i>Код компетенции</i>	<i>Результат обучения по дисциплине</i>	<i>Оценочное средство</i>
ОК-6	Знание специфики реализации социально-этических норм в социальном взаимодействии и профессиональной деятельности	Практические разработки обучающихся Зачёт
	Умение осуществлять социальные и профессиональные контакты, ориентируясь на этические нормы	Практические разработки обучающихся Зачёт

	Владение средствами и приёмами общения, приемлемыми с социально-этической точки зрения, а также опытом эффективного группового взаимодействия	Практические разработки обучающихся Зачёт
ПК-13	Знание базовых категорий и понятий развития и обучения персонала, основных подходов к работе по развитию персонала, основных принципов построения работы и современных тенденций развития методов обучения персонала, основных методов оценки динамики и результатов обучения персонала	Устные и письменные опросы Зачёт
	Умение оперировать основными понятиями развития и обучения персонала, применять усвоенные понятия и идеи к стратегии и тактике организаций, самостоятельно анализировать результаты развития и построенной системы обучения, проводить необходимые организационные действия	Устные и письменные опросы Зачёт
	Владение навыками подготовки и проведения тренингов, постановки задач развития и обучения, анализа организационных условий для развития и обучения, методами оценки результатов обучения	Устные и письменные опросы Зачёт
ПК-14	Знание закономерностей и принципов функционирования психологической сферы человека в контексте осуществления деятельности в организации, основных категорий, понятий и подходов к обучению и развитию персонала	Устные и письменные опросы Зачёт
	Умение применять методы и подходы к обучению и развитию персонала в практической деятельности для устранения факторов, оказывающих негативное влияние на личностный рост сотрудников, а также усиления влияния факторов, оптимизирующих психологические аспекты деятельности персонала	Практические разработки обучающихся Зачёт
	Владение приёмами и методами оптимизации психологических аспектов деятельности сотрудников организации	Практические разработки обучающихся Зачёт

### 10.2.2. Критерии и шкала оценивания результатов обучения

<i>Критерии оценивания результатов обучения</i>	<i>Шкала оценивания</i>
Обучающийся знает базовые категории и понятия, основные подходы и принципы построения работы по развитию персонала, современные тенденции развития методов обучения персонала, основные методы оценки динамики и результатов обучения персоналов; умеет оперировать изученным набором понятий и категорий, самостоятельно анализировать результаты развития и построенной системы обучения, проводить необходимые организационные действия.	<i>Зачет</i>
Обучающийся не знает базовые категории и понятия, основные подходы и принципы построения работы по развитию персонала, современные тенденции развития методов обучения персонала, основные методы оценки динамики и результатов обучения персоналов; не умеет оперировать изученным набором понятий и категорий, самостоятельно анализировать результаты развития и построенной системы обучения, проводить необходимые организационные действия.	<i>Незачет</i>

#### ***Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения***

##### ***Перечень примерных контрольных вопросов для самостоятельной работы***

1. Охарактеризуйте роль развития и обучения персонала для эффективного развития компании.
2. Проанализируйте эффективность различных видов развития персонала.
3. Опишите условия создания системы развития персонала.
4. Охарактеризуйте систему корпоративного онлайн-обучения.
5. Опишите современные корпоративные методы развития и обучения.
6. Охарактеризуйте специфику развития и обучения высших руководителей.
7. Проанализируйте подходы к оценке эффективности обучения.
8. Опишите условия эффективного усвоения обучения.
9. Раскройте принципы создания бизнес-тренингов.
10. Охарактеризуйте основные принципы проведения бизнес-тренингов.

Формируемые компетенции – ПК-14, ПК-14.

##### ***Перечень примерных вопросов для подготовки к зачёту***

1. Раскройте понятие адаптации как важной составляющей развития персонала (ПК-13, ПК-14).
2. Опишите методы выявления потребностей в обучении персонала (ПК-13).
3. Охарактеризуйте технологии организации и проведения внутрифирменного обучения (ОК-6, ПК-13, ПК-14).
4. Раскройте проблемы корпоративного обучения (ПК-13, ПК-14).
5. Охарактеризуйте связь понятий мотивации персонала и обучения (ПК-14).
6. Раскройте понятия программы обучения, видов и методов обучения (ПК-13, ПК-14).

7. Опишите задачи обучения в зависимости от стратегии организации (ПК-13).
8. Раскройте вопрос обучения на рабочем месте (ПК-14).
9. Охарактеризуйте корпоративные методы обучения и развития (ПК-13, ПК-14).
10. Проанализируйте особенности обучения руководителей высшего и среднего звена (ПК-14).
11. Охарактеризуйте наставничество как форму обучения (ПК-14, ПК-14).
12. Охарактеризуйте тренинг как метод обучения (ПК-13, ПК-14).
13. Опишите структуру тренинга (ОК-6, ПК-13, ПК-14).
14. Раскройте методы, используемые в тренинге (ОК-6, ПК-13, ПК-14).
15. Опишите принципы, методы и особенности оценки эффективности обучения (ПК-13, ПК-14).

Оценочные материалы по промежуточной аттестации (приложение), предназначенные для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС, хранятся на кафедре-разработчике РПД в печатном и электронном виде.



