

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Декан ФПСО

О.В. Каракулова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Проектирование и разработка программ развития персонала

Направление подготовки: 44.04.02 Психолого-педагогическое образование
Направленность (профиль): Управление человеческими ресурсами

Форма обучения: заочная

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) утверждена на заседании кафедры социальной педагогики «01» сентября 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) одобрена учебно-методической комиссией факультета «01» сентября 2025 г.

1. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОП)

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
1.1	Дисциплины (модули) и практики, содержательно связанные с данной дисциплиной (модулем):
1.1.1	Карьерный коучинг
1.1.2	Оценка персонала
1.1.3	Теория и практика развития карьеры

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ПК-3 Способен к проектированию, реализации, экспертизе программ психолого-педагогического сопровождения с использованием методов и технологий профессиональной деятельности по профилю образовательной программы	ИПК-3.1 Демонстрирует знание методологических и содержательных требований к проектированию программ психолого-педагогического сопровождения с использованием методов и технологий профессиональной деятельности по профилю образовательной программы ИПК-3.2 Демонстрирует подготовленность к проведению экспертизы программ психолого-педагогического сопровождения по профилю образовательной программы ИПК-3.3 Решает задачи развития области профессиональной деятельности по профилю образовательной программы с использованием разнообразных методов и технологий, в том числе исследовательских и инновационных, осуществляет экспертизу эффективности результатов прикладных исследований ИПК-3.4 Внедряет разработанные программы психолого-педагогического сопровождения в образовательные практики и оценивает результаты их внедрения	Знать: современные технологии разработки и реализации программ психологического и социально-педагогического сопровождения участников образовательного процесса возрастные и индивидуальные особенности обучающихся Уметь: разрабатывать программы психологического и социально-педагогического сопровождения участников образовательного процесса использовать разнообразные формы, приемы, методы и средства для реализации программ психологического и социально-педагогического сопровождения Владеть: навыками проектирования, программирования и прогнозирования разработки программы психологического и социально-педагогического сопровождения
ПК-4 Способен разрабатывать и реализовывать мероприятия по стратегическому управлению персоналом	ИПК-4.1 Анализирует успешные корпоративные практики по организации стратегического управления персоналом организации ИПК-4.2 Формулирует стратегические цели в управлении персоналом на основе планирования потребности в персонале ИПК-4.3 Разрабатывает, внедряет и поддерживает планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом, систему мотивации, эффективности, оценки и развития персонала ИПК-4.4 Внедряет разработанные программы сопровождения сотрудников организации и оценивает результаты их внедрения	Знать: стратегические цели в управлении персоналом на основе планирования потребности в персонале; планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом, систему мотивации, эффективности, оценки и развития персонала Уметь: анализировать успешные корпоративные практики по организации стратегического управления персоналом организации; формировать стратегические цели в управлении персоналом на основе планирования потребности в персонале; разрабатывать, внедрять и поддерживать планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом, систему мотивации, эффективности, оценки и развития персонала; внедрять разработанные программы сопровождения сотрудников организации и оценивать результаты их внедрения Владеть:

		навыками разработки, внедрения и поддержания планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом, системой мотивации, эффективности, оценки и развития персонала; стратегическими целями в управлении персоналом на основе планирования потребности в персонале;
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК-2.1 Выстраивает этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, определяет этапы жизненного цикла проекта ИУК-2.2 Определяет проблему, на решение которой направлен проект, грамотно формулирует цель проекта ИУК-2.3 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами ИУК-2.4 Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях ИУК-2.5 Предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение)	Знать: этапы работы над проектом; Уметь: выстраивать этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации; Владеть: навыками мониторинга результатов проекта;

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

№ п/п	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Всего часов	ПП
Раздел 1. Раздел 1. Обучение персонала.				
1.1	Развитие персонала: основные принципы развития персонала. Кадровая политика. Виды обучения: подготовка, повышение квалификации, переподготовка персонала. Методы обучения персонала: лекции, семинары, наставничество, инструктаж, тренинги, стажировки, самообучение и др. Формы обучения: очное обучение, дистанционное обучение; онлайн-конференции и вебинары, видеоуроки. /Пр/	2	2	—
1.2	Компетентностный подход в развитии персонала. Индивидуальные и корпоративные. Личностные и профессиональные. Разработка компетенций и методов их оценки. /Пр/	2	2	—
1.3	Анализ кадровой ситуации в организации и оценка потребности в развитии персонала. Использование автоматизированных систем оценки персонала для диагностики кадровой ситуации. /Пр/	2	1	1
1.4	/Ср/	2	30	5
Раздел 2. Раздел 2. Программа развития персонала				
2.1	Инструменты развития сотрудников. Повышение уровня удовлетворённости и мотивации. Развитие и удержание талантов. Дерево целей. Матрица компетенций. /Пр/	2	1	—
2.2	Кадровый резерв: выявление, развитие, сопровождение. Принципы формирования кадрового резерва. Работа с резервом руководителей. Молодой специалист: развитие, обучение, сопровождение. /Пр/	2	1	—
2.3	Проектирование программы развития персонала. Структура и наполнение. Индивидуальные и корпоративные. /Пр/	2	1	1
2.4	/Ср/	2	30	5

Примечание: ПП – практическая подготовка.

4. ТРУДОЁМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ

Объем в зачетных единицах: 2 з.е., в академических часах: 72 акад. час.

Формы контроля в семестрах:

зачеты 2

Вид занятий	Распределение по семестрам (в академических часах)							
	Итого				2			
	РУП		РПД		РУП		РПД	
	Всего	ПП	Всего	ПП	Всего	ПП	Всего	ПП
Практические занятия	8	2	8	2	8	2	8	2
Самостоятельная работа	60	10	60	10	60	10	60	10
Промежуточная аттестация	4	–	4		4		4	
Итого часов	72	12	72	12	72	12	72	12

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Учебная литература *

№ п/п	Автор(ы), составитель(и)	Заглавие	Издательство, год, количество страниц
1	Баткаева И. А., Ворожейкин И. Е., Захаров Д. К., ред. Кибанов А. Я.	Управление персоналом организации: учебник для вузов	Москва: ИНФРА-М, 2004. – 636, [1] с.
2	Федорова Н. В., Минченкова О. Ю.	Управление персоналом организации: учебное пособие для вузов	Москва: КНОРУС, 2008. – 511, [1] с.
3	Кибанов А. Я., Коновалова В. Г., Ушакова М. В.	Служба управления персоналом: учебное пособие для вузов	Москва: КНОРУС, 2010. – 410, [6] с.
4	Шарков Ф. И.	Имидж фирмы : технологии управления: учебное пособие для вузов	Москва: Академический Проект, 2006. – 270, [1] с.
5	Кузнецов И. Н.	Деловой этикет: учебное пособие для вузов	Москва: ЮНИТИ, 2006. – 431 с.
6	Аристов О. В.	Управление качеством: учебник для вузов	Москва: Инфра-М, 2007. – 237, [1] с.
7	Лялин А. М., Бронникова Т. М., Разу М. Л.	Управление проектом. Основы проектного управления: учебник для вузов	Москва: КНОРУС, 2007. – 759, [1] с.
8	Федорова Н. В., Минченкова О. Ю.	Управление персоналом организации: учебник для вузов	Москва: КНОРУС, 2011. – 531, [13] с.

5.3. Перечень программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства), используемого при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине (модулю)

1	Стандартный офисный пакет Свободно распространяемое и/или проприетарное (коммерческое) программное обеспечение, включающее текстовый процессор, табличный процессор, программу подготовки презентаций.
---	---

* Примечание к разделу.

Дата обращения к электронным учебным изданиям (включая электронные издания из электронных библиотечных систем), электронным образовательным ресурсам, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам совпадает с датой утверждения рабочей программы учебной дисциплины (модуля).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Учебная аудитория для проведения:

- занятий семинарского (практического) типа,
- групповых и индивидуальных консультаций,
- текущего контроля и промежуточной аттестации.

ОСНАЩЕНИЕ:

Учебная аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, для проведения занятий лекционного типа, практических занятий (семинарского типа), курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

6.2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся.

ОСНАЩЕНИЕ:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные учебной мебелью. Рабочие места обучающихся оборудованы компьютерной техникой и подключены в локальную вычислительную сеть, в т.ч. с использованием беспроводного Wi-Fi подключения, с возможностью выхода в глобальную сеть Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду.

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

Комплект свободно распространяемого программного обеспечения или проприетарного (коммерческого) программного обеспечения, включая

- браузер,
- просмотрщики pdf- и djvu-файлов,
- офисный пакет (в т.ч. текстовый процессор, табличный процессор, программа подготовки презентаций).

6.3. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Методические рекомендации для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)

Методические рекомендации (материалы) преподавателю

Содержание учебной программы дисциплины реализуется посредством лекционных, практических/ семинарских занятий и самостоятельной работы студентов.

Рекомендуемые виды лекций: традиционная, лекция-беседа, проблемная лекция, лекция с разбором конкретных ситуаций, лекция-пресс-конференция.

Рекомендуемые виды семинаров: вопросно-ответный семинар, развернутая беседа, семинар с использованием докладов, семинар-пресс-конференция, семинар-экскурсия (посещение воспитательных мероприятий), семинар-дискуссия, проектировочный семинар, семинар-презентация и защита программ.

Рекомендуемые методы обучения: кейс-метод (анализ конкретных ситуаций), дискуссия, мозговой штурм, деловая игра, метод проекций, консультация.

Рекомендуемые виды самостоятельных работ: конспектирование, опорных схем (с использованием техники кодирования информации), разработка тестовых заданий, формулирование вопросов к обсуждению, самостоятельное освоение учебного материала в «Открытой образовательной системе ТГПУ»

Рекомендуемые методы текущего контроля знаний обучающихся: беседа, фронтальный опрос (устный, письменный), тематическое контрольная работа, экзамен.

Методические рекомендации для студентов.

Подготовка к семинарским занятиям.

Цель семинарских занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную, методическую литературу, нормативно-правовые акты.

В процессе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, можно обращаться к конспекту во время выступления.

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным.

Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно. Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение.

Подобрав, проработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии. Для этого следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы.

Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

План – это перечень вопросов, рассмотренных в источнике.

Выписки (тезисы) – это, как правило, письменное цитирование важных мест монографий, статей (другое) или краткое изложение мыслей автора.

Аннотация – краткое обобщение содержания работы (узловых, простых вопросов работы).

Конспект – наиболее сложная по форме запись, при составлении которой у студентов чаще возникают трудности. Составление конспекта вырабатывает навыки письменного изложения рассматриваемых вопросов, четко формулировать мысли и четко их излагать. Конспект текста это его развернутые тезисы, которые содержат доказательства. Конспекты могут быть текстуальными и тематическими. В первом случае прослеживается план изложения материала, во втором – содержание темы.

Для конспектирования существуют следующие правила:

1. Прежде всего, обязательно указываются выходные данные источника или наименование произведения, год и место его издания, количество страниц.
 2. Обязательно оставляется место для последующих уточнений и дополнений широкие поля конспекта.
 3. Конспект структурно подразделяется на составные части в соответствии с планом.
 4. Записывается только самое главное, ясным и четким почерком, сокращения слов следует избегать.
 5. Необходимо выделять отдельные, наиболее важные положения (подчеркивать цветными карандашами, маркерами, выделять печатными буквами и т.п.).
 6. В тематический конспект включаются выписки и тезисы из одного или нескольких текстов, посвященные одной и той же проблеме.
- Самостоятельность студентов в овладении учебным материалом проявляется

**8. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Представлены в Приложении.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) составлена в соответствии с учебным планом, федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Разработчик(и) рабочей программы учебной дисциплины (модуля):
Горнякова М.В., к.псих.н., доцент

**ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Проектирование и разработка программ развития персонала

Направление подготовки: 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль): Управление человеческими ресурсами

Форма обучения: заочная