

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

**ПЕРЕПОДГОТОВКА РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ И
СПЕЦИАЛИСТОВ, ИМЕЮЩИХ ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

Специальность: 1-23 01 77 Психология управления
Квалификация: Психолог-менеджер

**ПЕРАПАДРЫХОЎКА КІРУЮЧЫХ РАБОТНІКАЎ І
СПЕЦЫЯЛІСТАЎ, ЯКІЯ МАЮЦЬ ВЫШЭЙШУЮ АДУКАЦЫЮ**

Спецыяльнасць: 1-23 01 77 Псіхалогія кіравання
Кваліфікацыя: Псіхалаг-менеджар

**RETRAINING OF EXECUTIVES AND SPECIALISTS
HAVING HIGHER EDUCATION**

Speciality: 1-23 01 77 Psychology of Management
Qualification: Psychologist-manager

Издание официальное

Министерство образования Республики Беларусь

Минск

Ключевые слова: психология управления, психолог-менеджер, менеджмент, управление персоналом

Предисловие

1. РАЗРАБОТАН Учреждением образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка» (Невдах С.И., канд. пед. наук, доц.; Пергаменщик Л.А., д-р психол. наук, проф.; Путик В.С., канд. ист. наук, доц.; Сивуха С.В., канд. психол. наук, доц.)

2. ВНЕСЕН отделом повышения квалификации и переподготовки кадров Министерства образования Республики Беларусь по представлению ГУО «Республиканский институт высшей школы»

3. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 28.03.2013 г. № 13

4. ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Переподготовка руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование
Специальность: 1-23 01 77 Психология управления
Квалификация: Психолог-менеджер

Перападрыхтоўка кіруючых работнікаў і спецыялістаў, якія маюць вышэйшую адукацыю
Спецыяльнасць: 1-23 01 77 Псіхалогія кіравання
Кваліфікацыя: Псіхалаг-менеджар

Retraining of executives and specialists having higher education
Speciality: 1-23 01 77 Psychology of Management
Qualification: Psychologist-manager

Дата введения 2013-04-08

1 Область применения

Настоящий образовательный стандарт переподготовки руководящих работников и специалистов (далее – стандарт) распространяется на специальность 1-23 01 77 «Психология управления» как вид профессиональной деятельности, требующий определенных знаний, навыков и компетенций, а также на квалификацию «Психолог-менеджер» как подготовленность работника к данному виду профессиональной деятельности.

Объект стандартизации (специальность с квалификацией) входит в группу специальностей 23 01 «Коммуникации», направление образования 23 «Коммуникации» согласно Общегосударственному классификатору Республики Беларусь «Специальности и квалификации».

Настоящий стандарт устанавливает требования, необходимые для обеспечения качества образования, и определяет содержание образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов по вышеупомянутой специальности с целью соответствия образования установленным требованиям.

ОСРБ 1-23 01 77-2013

Настоящий стандарт может быть также использован нанимателями при решении вопросов трудоустройства специалистов, предъявляющих дипломы о переподготовке.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующий технический нормативный правовой акт (далее – ТНПА):

– ОКРБ 011-2009 Специальности и квалификации.

Примечание – При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ТНПА по состоянию на 1 января текущего года. Если ссылочный ТНПА заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться замененным (измененным) ТНПА.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применяют термины, установленные в Кодексе Республики Беларусь об образовании, а также следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 психология: Наука о психических, в том числе психофизиологических и социально-психологических явлениях, их природе, закономерностях развития и механизмах функционирования психики как особой формы жизнедеятельности человека, а также о принципах и методах их научного исследования.

3.2 организация: Совокупность людей, объединившихся и взаимодействующих друг с другом для достижения какой-либо цели.

3.3 персонал: Совокупность трудовых ресурсов, которые находятся в распоряжении организации и необходимы для исполнения определенных функций, достижения целей деятельности и перспективного развития.

3.4 психолог-менеджер: Квалификация специалиста с высшим образованием в области психологии и управления персоналом организации, который занимается психологическим сопровождением управленческих процессов.

3.5 психология управления: Специальность, предметной областью которой является изучение психологических закономерностей управленческой деятельности, а также свойств и качеств личности, необходимых для успешного осуществления этой деятельности.

4 Требования к образовательному процессу

4.1 Требования к уровню основного образования лиц, поступающих для освоения содержания образовательной программы

Лица, поступающие для освоения содержания образовательной программы переподготовки, должны иметь высшее образование.

4.2 Требования к формам и срокам получения дополнительного образования взрослых по специальности переподготовки

Предусматриваются следующие формы получения образования по данной специальности переподготовки: очная (дневная), очная (вечерняя), заочная.

Устанавливаются следующие сроки получения образования по специальности переподготовки (далее – срок получения образования или продолжительность обучения) в каждой форме получения образования:

8 месяцев в очной (дневной) форме получения образования,

11,5 месяцев в очной (вечерней) форме получения образования,

20 месяцев в заочной форме получения образования.

Примечание – Учреждению образования, реализующему образовательную программу переподготовки руководящих работников и специалистов по данной специальности, предоставляется возможность увеличить продолжительность обучения в очной (дневной) и очной (вечерней) формах получения образования при необходимости введения каникул и/или в зависимости от выбора формы итоговой аттестации, которая должна быть единой для всех слушателей определенной группы.

4.3 Требования к максимальному объему учебной нагрузки слушателей

Максимальный объем учебной нагрузки слушателей не должен превышать:

– 12-и учебных часов в день в очной (дневной) или заочной форме получения образования, если совмещаются в этот день аудиторные занятия и самостоятельная работа слушателей;

ОСРБ 1-23 01 77-2013

– 10-и учебных часов аудиторных занятий в день в очной (дневной) или заочной форме получения образования, без совмещения с самостоятельной работой в этот день;

– 10-и учебных часов самостоятельной работы слушателей в день в очной (дневной) форме получения образования, без совмещения с аудиторными занятиями в этот день;

– 6-и учебных часов аудиторных занятий в день в очной (вечерней) форме получения образования, без совмещения с самостоятельной работой в этот день;

– 6-и учебных часов самостоятельной работы слушателей в день в очной (вечерней) или заочной форме получения образования, без совмещения с аудиторными занятиями в этот день.

4.4 Требования к организации образовательного процесса

Начало и окончание образовательного процесса по специальности переподготовки устанавливаются учреждением образования, реализующим соответствующую образовательную программу (далее – учреждение образования), по мере комплектования групп слушателей и определяются Графиком учебного процесса по специальности переподготовки для каждой группы слушателей.

Наполняемость учебных групп слушателей по специальности переподготовки, обучающихся за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов, рекомендуется обеспечивать в количестве 25-30 человек. Наполняемость учебных групп слушателей по специальности переподготовки, обучающихся за счет средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц или средств граждан, устанавливается учреждением образования.

5 Требования к результатам освоения содержания образовательной программы

5.1 Требования к квалификации

5.1.1 Виды профессиональной деятельности:

– информационно-просветительская, профилактическая и социально-адаптационная деятельность в области психологии управления;

– информационно-аналитическая деятельность по обеспечению профессионального обучения и социального

развития персонала организации любой формы собственности (далее – организации);

– экспертно-консультационная и коррекционно-реабилитационная деятельность в области психологии управления;

– кадровое делопроизводство в организации.

5.1.2 Объекты профессиональной деятельности:

– индивидуальные особенности и поведение личности, ее взаимоотношения с коллективом;

– социально-психологические связи между сотрудниками организации;

– процессы взаимодействия личности, организации, общества и государства.

5.1.3 Функции профессиональной деятельности:

– планировать, организовывать и проводить просветительскую и профилактическую работу в области психологии управления;

– участвовать в формировании кадровой политики организации;

– проводить изучение и анализ должностей, оптимизацию профессионально-квалификационной структуры персонала организации и ее подразделений;

– обеспечивать адаптацию новых работников к организации и условиям труда;

– планировать, организовывать и проводить психодиагностическую, психокоррекционную работу с персоналом организации;

– формировать и поддерживать организационную культуру;

– обеспечивать организацию и контроль выполнения кадровых решений;

– осуществлять разработку, ведение и контроль своевременного оформления кадровой документации по учету, движению кадров, учету рабочего времени и расчетов с персоналом организации.

5.1.4 Задачи, решаемые при выполнении функций профессиональной деятельности:

– постановка цели, задач психологической работы с персоналом организации;

– разработка концепции и стратегий управления персоналом с учетом основных направлений кадровой политики организации;

ОСРБ 1-23 01 77-2013

- участие в разработке организационной структуры, штатного расписания организации;
- осуществление подбора кадров, проведение оценочных процедур и собеседований с нанимающимися на работу с целью комплектования штата работников организации;
- прогнозирование результатов психологической работы с персоналом организации;
- проведение мероприятий по трудовой адаптации новых работников организации;
- управление мотивацией персонала;
- определение психологических факторов, влияющих на появление кризисных ситуаций в организации, и осуществление деятельности по их преодолению;
- оценка индивидуально-психологических свойств персонала организации, направленная на выявление психологических проблем, и предупреждение возможных нарушений межличностных отношений;
- разработка и совершенствование приемов, методов и технологий психологической работы с персоналом организации;
- распространение психологических знаний, способствующих информированности персонала организации в области психологии, повышению уровня его психологической культуры;
- консультирование руководителей разных уровней по вопросам управления персоналом организации;
- корректировка поведения персонала организации, приводящего к психологическим проблемам;
- контроль своевременного оформления приема, перевода и увольнения работников, выдачи справок о трудовой деятельности персонала организации, соблюдения правил хранения и заполнения трудовых книжек, оформления пенсий работникам и другой установленной документации;
- повышение компетентности в области психологии управления и профессионального мастерства.

5.2 Требования к уровню подготовки

Переподготовка специалиста должна обеспечивать формирование следующих групп компетенций: социально-личностных, академических, профессиональных.

Слушатель, освоивший соответствующую образовательную программу переподготовки, должен обладать следующими **социально-личностными компетенциями:**

– уметь формулировать и аргументировать основные идеи и ценности национально-государственной идеологии и белорусской модели социально-экономического развития;

– уметь оценивать роль идеологии белорусского государства в развитии общества;

– уметь ориентироваться в процессах, происходящих в политической, социально-экономической и духовной сферах белорусского общества;

– знать основные правила охраны труда, техники безопасности в организации;

– уметь находить правильные решения в условиях чрезвычайных ситуаций.

Слушатель, освоивший соответствующую образовательную программу переподготовки, должен обладать следующими **академическими компетенциями:**

– знать типы корпоративной культуры и формы их проявления;

– владеть навыками формирования корпоративной культуры организации;

– знать категориальный аппарат общей психологии;

– знать психические процессы, состояния и свойства личности;

– уметь оперировать в профессиональной деятельности основными понятиями и категориями общей психологии;

– знать психологические теории личности;

– уметь оперировать основными понятиями и категориями психологии личности;

– знать методологию и методы психологического исследования;

– владеть методами психологического исследования;

– уметь анализировать специфику различных подходов к исследованию проблемных областей психологического знания;

– знать методы производственной педагогики;

– знать основы делопроизводства;

– уметь осуществлять делопроизводство, вести отчетную документацию организации по установленным формам;

– знать информационные и коммуникационные технологии в сфере управления;

– уметь использовать технические и программные средства компьютерной техники в управленческой деятельности;

– знать основные понятия социальной психологии;

– знать закономерности психической активности и поведения индивидов и групп;

ОСРБ 1-23 01 77-2013

- уметь определять социально-психологические проблемы коллектива и находить способы их решения;

- знать структурные и динамические составляющие конфликта;

- уметь проводить анализ конфликтных ситуаций и применять методы разрешения конфликтов;

- знать правила этикета, этические принципы и нормы;

- уметь устанавливать деловые отношения с руководством, персоналом и клиентами организации в соответствии с этическими нормами.

Слушатель, освоивший соответствующую образовательную программу переподготовки, должен обладать следующими **профессиональными компетенциями:**

- знать закономерности функционирования и развития организаций;

- уметь осуществлять комплексный, междисциплинарный подход при решении психологических проблем организации;

- знать основные понятия менеджмента и принципы эффективного управления;

- знать основные направления деятельности по управлению персоналом организации;

- уметь разрабатывать кадровую политику организации;

- уметь определять социально-психологические проблемы коллектива и находить способы их решения;

- знать принципы, методы и приемы психологического консультирования;

- владеть методами диагностики управленческих проблем организации и уметь находить способы их решения;

- владеть методами диагностики профессионально важных качеств сотрудников;

- знать виды деловых культур в международном бизнесе;

- владеть средствами эффективного управления организационной культурой;

- знать основные способы создания положительного делового имиджа и уметь их применять в профессиональной деятельности;

- владеть методами диагностики в кадровом консалтинге;

- знать основные этапы подбора персонала;

- уметь планировать и организовывать обучение персонала;

- владеть методами личностного и профессионального развития работников;

- знать принципы командообразования и способы организации работы команд;
- владеть навыками планирования и организации работы команд для достижения поставленных целей.

5.3 Требования к итоговой аттестации

Формой итоговой аттестации является государственный экзамен по дисциплинам «Управление персоналом», «Психология управления» или защита дипломной работы.

6 Требования к содержанию учебно-программной документации

6.1 Требования к типовому учебному плану по специальности переподготовки

Типовой учебный план по специальности переподготовки разрабатывается в одном варианте, когда общее количество учебных часов по плану составляет не менее 1000 учебных часов для групп слушателей, имеющих высшее образование по направлениям образования, не совпадающим с направлением образования, в состав которой входит данная специальность переподготовки.

Суммарный объем аудиторных занятий и самостоятельной работы слушателей не должен превышать 1066 учебных часов.

Устанавливаются следующие соотношения количества учебных часов аудиторных занятий и количества учебных часов самостоятельной работы слушателей:

- в очной (дневной) форме получения образования – 80:20;
- в очной (вечерней) форме получения образования – 70:30;
- в заочной форме получения образования – 60:40.

На компонент учреждения образования отводится 100 учебных часов.

В часы, отводимые на самостоятельную работу по учебной дисциплине, включается время, предусмотренное на подготовку к текущей и итоговой аттестации.

Продолжительность текущей аттестации составляет 4 недели для всех форм получения образования, итоговой аттестации – 1 неделя для всех форм получения образования.

Порядок проведения текущей и итоговой аттестации слушателей при освоении содержания образовательной программы определяется Правилами проведения аттестации

ОСРБ 1-23 01 77-2013

слушателей, стажеров при освоении образовательных программ дополнительного образования взрослых.

6.2 Требования к типовым учебным программам по учебным дисциплинам специальности переподготовки

В типовом учебном плане по данной специальности переподготовки предусмотрены следующие компоненты:

- гуманитарные и социально-экономические дисциплины;
- общепрофессиональные дисциплины;
- дисциплины специальности.

Устанавливаются следующие требования к содержанию типовых учебных программ по учебным дисциплинам специальности переподготовки.

6.2.1 Гуманитарные и социально-экономические дисциплины

Основы идеологии белорусского государства

Методологические и теоретические основы идеологии белорусского государства. Мировоззренческие основы идеологии белорусского государства. Правовые и институциональные основы идеологии белорусского государства. Идеологические аспекты социально-экономической политики белорусского государства. Идеология белорусского государства и развитие современного политического процесса.

Охрана труда

Общие вопросы охраны труда. Правовые основы и законодательные положения по охране труда. Охрана труда женщин и молодежи. Управление охраной труда в организации. Основы техники безопасности в организации: санитарно-гигиенические требования к производственным помещениям, требования к использованию технических средств. Основы пожарной безопасности.

6.2.2 Общепрофессиональные дисциплины

Корпоративная культура организации

Система ценностей. Иерархия ценностей. Стандарты поведения. Формирование корпоративной культуры. Проявление корпоративной культуры в ритуалах поощрения, порицания, интеграции. Корпоративная идентичность. Коммуникационные

процессы как инструмент формирования корпоративной культуры. Типы корпоративной культуры.

Общая психология

Предмет психологической науки. Понятие психики. Методы психологии. Филогенетическое и онтогенетическое развитие психики. Личность в современной психологии. Потребности и мотивы личности. Сознание, бессознательное, самосознание. Психические процессы. Познавательные процессы. Ощущение. Восприятие. Мышление. Свойства мышления. Мыслительные операции. Речь и язык. Внутренняя речь. Внимание. Память. Эмоции. Развитие психических процессов. Психология индивидуальности. Использование общепсихологических знаний на практике.

Психология личности

Понятие личности в социальных науках. Личность как система. Жизненный путь личности. Личностные кризисы. Активность личности и ее проявления. Я-концепция. Теории личности: психоаналитические, бихевиористские, диспозиционные, когнитивистские, экзистенциально-гуманистические. Устойчивые личностные характеристики (черты). Диагностика особенностей личности. Этические нормы исследований в психологии личности.

Методология, теория и методы психологических исследований

Философско-методологические основания психологии. Развитие основных традиций и школ в психологии и их особенности. Методы психологии. Количественные и качественные методы психологического исследования. Валидность и надежность результатов.

Производственная педагогика

Предмет и задачи производственной педагогики. Педагогические закономерности и принципы производственной педагогики. Формы и методы организации эффективной деятельности специалиста. Социальное научение через моделирование. Профессионально-личностное становление человека в системе непрерывного образования. Дополнительное образование взрослых.

Документирование управленческой деятельности

Состав реквизитов документов, их оформление. Документооборот и его характеристики. Составление

ОСРБ 1-23 01 77-2013

номенклатуры дел организации. Формирование и оформление дел. Юридические основы делопроизводства. Регистрация входящей и исходящей корреспонденции. Ведение делопроизводства по обращениям граждан.

Информационные технологии в управлении

Информационные и коммуникационные технологии в сфере управления. Программные средства общего и специального назначения. Возможности систем компьютерной математики, электронных таблиц и баз данных в управлении. Применение информационных технологий в области управления.

Социальная психология

Предмет и задачи социальной психологии. Методы социальной психологии. Личность как объект социально-психологического анализа. Социальная идентичность. Социальное познание. Социальная установка (аттитюд). Каузальная атрибуция. Принятие решений в неопределенности. Группа. Групповые решения. Групповая деятельность и ее эффективность. Социальное влияние. Межгрупповые отношения. Предубеждения и предрассудки. Помогательное поведение. Межличностная аттракция. Агрессивное поведение.

Конфликтология

Понятие о конфликтологии. Феноменология конфликта. Виды конфликта. Мотивация конфликтного поведения. Конфликтная личность. Межгрупповые конфликты. Служебные конфликты. Методы разрешения конфликтов: картография, посредничество, тренинг.

Этика деловых отношений

Этические принципы и нормы в деятельности организации. Законы успешного делового общения. Приемы достижения аттракции в деловом общении. Этикет телефонных разговоров. Правила успешного взаимодействия. Правила этикета на официальных мероприятиях. Сравнительный анализ делового этикета в различных странах. Обучение этическим отношениям.

6.2.3 Дисциплины специальности

Психология организаций

Организация как объект анализа. Элементы организации. Организационные науки. Понятие организационного поведения. Социально-психологическая регуляция деятельности в

организации. Организационный климат. Удовлетворенность социально-психологическими отношениями как параметр организационного климата. Информационный и деловой обмен как фактор организационной жизнедеятельности. Мотивация поведения и побуждение организационных достижений. Организационные коммуникации. Организационное научение.

Основы менеджмента

Научные основы менеджмента. Эволюция управленческой мысли в XX веке. Внутренняя среда организации: цели, структура, задачи, технологии, персонал. Внешняя среда организации. Связующие процессы в организации. Вертикальные и горизонтальные коммуникации. Индивидуальные и организационные решения. Интуитивные и рациональные решения. Стратегическое планирование: цели и содержание. Специализированное разделение труда. Делегирование, ответственность и полномочия. Централизация и децентрализация в управлении организациями. Организационные структуры, их выбор и проектирование. Теории мотивации в менеджменте. Лидерство. Влияние и власть.

Управление персоналом

Персонал и система управления персоналом. Деятельность по управлению персоналом: планирование персонала; поиск, отбор и привлечение персонала; адаптация, обучение и мотивация персонала; оценка труда и аттестация персонала; организация труда; управление коммуникациями и отношениями; планирование карьер. Анализ деятельности и должностные инструкции. Методы формирования кадрового состава. Разработка кадровой политики организации, ее основные этапы. Теория человеческого капитала. Организационная культура как объект управленческой деятельности. Формирование и развитие команд. Стили руководства. Методы управления персоналом: экономические, распорядительные, социально-психологические. Управление персоналом развивающейся организации. Этика в работе менеджера по персоналу.

Психология управления

Психологическое содержание управленческой деятельности. Становление психологии управления как самостоятельной дисциплины. Деятельность управления, руководства и организации. Функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль. Личность как

ОСРБ 1-23 01 77-2013

объект управления. Учет психических процессов и свойств в управленческой деятельности. Учет личностных качеств в управленческой деятельности. Управление принятием индивидуальных и групповых решений. Группа как объект управления. Управление групповыми процессами. Развитие трудового коллектива. Диагностика социально-психологического климата и управление им. Психологические особенности личности руководителя. Законы социального влияния. Социальное (административное), экономическое и психологическое воздействие на подчиненных. Психологическое влияние на сотрудников. Когнитивные и эмоциональные механизмы влияния. Массовая коммуникация как средство управления. Общественные связи в управлении организацией. Управление организационной культурой и лояльностью сотрудников. Управление конфликтными ситуациями.

Основы психологического консультирования

Цели и задачи психологического консультирования. Особенности профессиональной деятельности психолога-консультанта. Принципы построения отношений между клиентом и консультантом. Установление контакта с клиентом. Диагностика основной проблемы клиента. Типичные стадии психологического консультирования. Методы психологического консультирования. Оценка эффективности. Этические и правовые аспекты. Поведенческий, когнитивный, психодинамический, экзистенциальный и клиент-центрированный подходы в психологическом консультировании.

Деловые культуры в международном бизнесе

Особенности международного бизнеса. Понятие культуры: система ценностей, символов и знаний, образ жизни. Межкультурная коммуникация. Деловая культура в контексте национальной культуры. Личное пространство, дистанция власти, темпоральность, вербальная и невербальная коммуникация, системы аргументации, повседневные ритуалы в национальных культурах. Культуры с «сильным контекстом» и со «слабым контекстом», с монохронным или полихронным представлением о времени (Э. Холл). Измерения культур: дистанция власти, коллективизм-индивидуализм, феминизм-маскулинизм, избегание опасных ситуаций (Г. Хофстеде). Взаимопонимание в межкультурных бизнес-коммуникациях.

Основы делового имиджа

Понятие «имидж» и его составляющие. Представление себя другим. Публичные выступления. Индивидуальные и организационные элементы имиджа. Язык жестов. Индивидуальный стиль одежды как компонент имиджа личности. Собеседование при приеме на работу. Значение цвета в одежде.

Кадровый консалтинг

Субъекты и объекты кадрового консультирования. Типы консалтинга, методологические подходы. Профессиональная этика в консультационной работе. Структура и стадии консалтингового проекта. Первичное диагностирование, планирование деятельности, реализация проекта, завершение работы над проектом. Основные этапы подбора персонала. Трудовая адаптация персонала. Система оценки персонала. Разработка и управление системой мотивации персонала. Обучение и развитие персонала организации. Создание и управление рабочими группами.

Теория и практика командообразования

Эволюция кадрового менеджмента. Организационный контекст командной деятельности. Команда и группа. Характеристики эффективной команды. Типы команд. Лидерство в командной работе. Практика создания команды. Планирование и управление командной работой. Работа психолога-консультанта в командообразовании. Тренинг командообразования.

РЕПОЗИТОРИЙ БГПУ