



УТВЕРЖДЕНО
Первым заместителем
Министра образования
Республики Беларусь
А.Г.Бахановичем
22.02.2024 г.

ПРИМЕРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Специальность: 9-09-0414-09 Государственная кадровая политика

Квалификация: менеджер кадровой работы

| ФОРМА ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ | | | | | | ОЧНАЯ (ДНЕВНАЯ) | ОЧНАЯ (ВЕЧЕРНЯЯ) | ЗАОЧНАЯ | ДИСТАНЦИ- ОННАЯ | | | | |
|---|--|----------------------|--|---|---------------------------|--|---------------------|---------|--------------------|-----|-----|-----|-----|
| ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧЕНИЯ (МЕСЯЦЫ), в том числе: | | | | | | | | 16 | | | | | |
| аудиторные занятия (недели) | | | | | | | | 11 | | | | | |
| самостоятельная работа (недели) | | | | | | | | 47 | | | | | |
| промежуточная аттестация (недели) | | | | | | | | 3 | | | | | |
| стажировка (недели) | | | | | | | | - | | | | | |
| дипломное проектирование (недели) | | | | | | | | 6 | | | | | |
| итоговая аттестация (недели) | | | | | | | | 2 | | | | | |
| № п/п | Название компонента, учебной дисциплины, модуля | Код компетен- ции | Форма промежу- точной аттестации | Всего зачетных единиц (кредитов) | Всего учебных часов | Распределение количества учебных часов | | | | | | | |
| | | | | | | А/з | С/р | А/з | С/р | А/з | С/р | А/з | С/р |
| 1 | ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМПОНЕНТ | | | 2 | 72 | | | | | 32 | 40 | | |
| 1.1 | Идеология белорусского государства | БП 1 | з | 1 | 36 | | | | | 16 | 20 | | |
| 1.2 | Государственное управление | БП 2 | к | 1 | 36 | | | | | 16 | 20 | | |
| 2 | КОМПОНЕНТ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ | | | 34 | 936 | | | | | 512 | 424 | | |
| 2.1 | Теория и практика государственной кадровой политики | СП 1-2 | кр, э | 6 | 144 | | | | | 76 | 68 | | |
| 2.2 | Кадровые технологии | СП 3-4 | кр, э | 6 | 144 | | | | | 76 | 68 | | |
| 2.3 | Правовое регулирование кадровой работы | СП 5 | э | 3,5 | 90 | | | | | 46 | 44 | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|----------|---|-----|------|--|--|--|--|-----|-----|--|--|
| 2.4 | Стратегическое управление трудовыми ресурсами | СП 6-7 | э | 3,5 | 90 | | | | | 48 | 42 | | |
| 2.5 | Психология управленческой деятельности | СП 8-9 | э | 3,5 | 90 | | | | | 46 | 44 | | |
| 2.6 | Кадровая безопасность | СП 10 | э | 3,5 | 90 | | | | | 50 | 40 | | |
| 2.7 | Деловая коммуникация | СП 11 | з | 2 | 72 | | | | | 44 | 28 | | |
| 2.8 | Организационное развитие и управление изменениями | СП 12 | з | 1,5 | 54 | | | | | 30 | 24 | | |
| 2.9 | Кадровое делопроизводство | СП 13-14 | з | 1,5 | 54 | | | | | 32 | 22 | | |
| 2.10 | Управленческие решения | СП 15-16 | з | 1,5 | 54 | | | | | 28 | 26 | | |
| 2.11 | Деловой этикет, протокол и технологии выступлений | СП 17 | з | 1,5 | 54 | | | | | 36 | 18 | | |
| ВСЕГО | | | | 36 | 1008 | | | | | 544 | 464 | | |

| | | | |
|---------------------------------------|--|---|----------------|
| Количество зачетных единиц (кредитов) | | | |
| Стажировка | Дипломное проектирование и защита дипломной работы (проекта) | Государственный экзамен по учебным дисциплинам 2.1, 2.2 | Всего по плану |
| | 4,5 | 1,5 | 42 |

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код учебной дисциплины, модуля |
|-----------------|--|--------------------------------|
| БП 1 | Знать сущность идеологии белорусского государства, обладать качествами гражданственности и патриотизма | 1.1 |
| БП 2 | Знать теоретические основы государственного управления, систему государственных органов и их основные функции | 1.2 |
| СП 1 | Знать основы государственной кадровой политики как подсистемы государственного управления, ее цели, задачи и приоритетные направления | 2.1 |
| СП 2 | Знать механизм реализации государственной кадровой политики | 2.1 |
| СП 3 | Знать формы, методы, процедуры и инструменты по формированию, использованию и развитию кадрового потенциала | 2.2 |
| СП 4 | Уметь применять кадровые технологии в рамках реализации государственной кадровой политики | 2.2 |
| СП 5 | Знать и уметь применять на практике акты законодательства, регулирующие деятельность в сфере трудовых отношений, государственной службы, обеспечения кадровой безопасности в государственных органах и иных организациях, а также законодательство о борьбе с коррупцией | 2.3 |
| СП 6 | Уметь разрабатывать стратегию управления кадрами в соответствии с основными стратегическими целями государственного управления | 2.4 |
| СП 7 | Уметь применять на практике аналитический инструментарий стратегического управления трудовыми ресурсами | 2.4 |
| СП 8 | Знать основные компоненты и психологическую сущность управленческой деятельности, уметь применять технологии профессиографии, психографии, моделирования компетенций при разработке требований к должностям | 2.5 |
| СП 9 | Уметь оценивать профессиональные, деловые и личностные качества работников с целью их рационального | 2.5 |

| | | |
|-------|---|------|
| | использования и развития | |
| СП 10 | Знать основы обеспечения кадровой безопасности и уметь выявлять внутренние и внешние риски, вызовы и угрозы, связанные с кадрами и их потенциалом | 2.6 |
| СП 11 | Знать систему организационных коммуникаций, уметь управлять коммуникационными процессами на всех уровнях организационного взаимодействия | 2.7 |
| СП 12 | Знать основные этапы и принципы организационного развития и уметь управлять изменениями в организации | 2.8 |
| СП 13 | Знать систему документационного обеспечения управления и порядок организации работы с документами в государственных органах и организациях | 2.9 |
| СП 14 | Уметь осуществлять документальное сопровождение трудовых отношений в соответствии с требованиями законодательства | 2.9 |
| СП 15 | Уметь разрабатывать и принимать управленческие решения, направленные на повышение эффективности деятельности объекта управления | 2.10 |
| СП 16 | Уметь принимать кадровые решения с учетом основных направлений государственной кадровой политики | 2.10 |
| СП 17 | Уметь применять техники эффективной коммуникации в процессе делового общения, деловых бесед, презентаций, публичных выступлений | 2.11 |

Примечание. При заполнении применяются следующие условные обозначения: А/з – аудиторные занятия, С/р – самостоятельная работа, э – экзамен
з – зачет, к – контрольная работа, кр – курсовая работа.

Начальник Главного управления
профессионального образования
Министерства образования Республики Беларусь

(подпись) С.Н.Пищов

Начальник отдела дополнительного образования взрослых
Главного управления профессионального образования
Министерства образования Республики Беларусь

(подпись) С.А.Ковчур

Ректор государственного учреждения образования
«Республиканский институт высшей школы»

(подпись) Ю.П.Бондарь