

СТАЖИРОВКА СЛУШАТЕЛЕЙ КАК ВИД НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ В ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Вечер Л. С.

г. Минск, Академия управления
при Президенте Республики Беларусь

Государственное управление – это область деятельности, обеспечивающая рациональное управление экономическими и социальными процессами. Эффективность управления напрямую зависит от состояния кадрового потенциала, профессионализма кадров. В связи с этим стажировка является важным фактором подготовки управленческих кадров и осуществляется в государственных органах и организациях, входящих в систему законодательной и исполнительной власти, органов местного управления.

Подготовка, переподготовка и повышение квалификации руководящих кадров осуществляется на основе Закона «О государственной службе в Республике Беларусь» от 14 июня 2003 г. № 204-З [1], Указа Президента Республики Беларусь «О работе с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций» от 26 июля 2004 г. № 354 [2], Указа Президента Республики Беларусь «О некоторых мерах по совершенствованию подготовки, переподготовке и повышению квалификации кадров в сфере управления» 2 июня 2009 г., № 275 [3] и др.

Стажировка является видом непрерывного профессионального обучения специалистов. Она может быть как самостоятельной формой непрерывного профессионального обучения, так и частью учебного плана при повышении квалификации и переподготовке кадров. Слушатели Академии управления при Президенте Республики Беларусь стажироваются по следующим направлениям: совершенствование управленческих умений и навыков, позволяющих успешно выполнять служебные обязанности; изучение передового опыта и приобретение практики государственного управления; непосредственное участие в работе государственных органов (организаций). С этой целью слушателей, обучающихся по специальности «Государственное и местное управление», направляют в министерства и другие органы государственного и местного управления. С

целью учебно-методического обеспечения стажировки кафедрой теории и практики государственного управления подготовлена программа стажировки.

Программа стажировки разработана в соответствии с образовательным стандартом дополнительного образования «Переподготовка руководящих кадров государственных органов и иных государственных организаций», утвержденным ректором Академии управления при Президенте Республики Беларусь и «Порядком осуществления подготовки, переподготовки, повышения квалификации и стажировки руководящих кадров и лиц, включенных в резервы руководящих кадров, в Академии управления при Президенте Республики Беларусь», согласованным с Главой Администрации Президента Республики Беларусь, «Правилами проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых», утвержденными постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 24.12.2013 №135.

Целями стажировки, которая проходит в государственных органах или иных организациях, являются: закрепление, расширение и систематизация теоретических знаний, полученных в период профессиональной переподготовки и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении слушателями своих должностных обязанностей в практической деятельности по завершению обучения; изучение передового опыта в области государственного управления; знакомство с текущими задачами и проблемами органов управления и приобретение опыта их разрешения.

В задачи стажировки входит изучение организационной структуры, задач, функций и направлений деятельности органов государственного и местного управления; ознакомление с формами, методами и технологиями управления; изучение практики взаимодействия данного органа государственного управления с вышестоящими органами, а также подведомственными ему организациями; изучение плановых и отчетных показателей, директивных и программных документов социально-экономического развития отрасли, региона; приобретение навыков анализа социально-экономических процессов; изучение практики подготовки и реализации управленческих решений в подразделениях данного учреж-

дения; сбор, систематизация и анализ фактического материала для использования при подготовке и написании дипломной работы; выполнение в ходе стажировки разовых и постоянных заданий руководителей стажировки в соответствии со спецификой, функциями, задачами и полномочиями объекта стажировки.

В результате теоретического обучения и прохождения стажировки внимание слушателей обращается на компетенции, которые определены образовательным стандартом дополнительного образования. Слушатель приобретает такие социально-личностные компетенции как: иметь высокую степень гражданственности и патриотизма; знать и соблюдать права граждан; учитывать социальные и нравственно-этические нормы в личной и социально-профессиональной жизнедеятельности; обладать способностью к межличностным коммуникациям; знать и соблюдать нормы здорового образа жизни; быть способным к критике и самокритике; быть способным к сотрудничеству и работе в команде.

С точки зрения академических компетенций стажеры овладевают углубленными научно-теоретическими знаниями и применением их для решения теоретических и практических задач; овладевают методами системного и сравнительного анализа, научно-исследовательскими навыками. Слушатель должен уметь работать самостоятельно; владеть методами междисциплинарного подхода; иметь навыки использования технических устройств, управления информацией и работы с компьютером; иметь навыки самообучения и самосовершенствования; обеспечивать личностное и профессиональное саморазвитие.

В ходе стажировки слушатели овладевают умением организовывать работу коллективов исполнителей для достижения поставленных целей; принимать рациональные управленческие решения, исходя из складывающихся ситуаций, состояния и условий развития объектов управления и окружающей их среды; планировать и прогнозировать развитие управляемого объекта; разрабатывать целевые комплексные программы по решению управленческих задач; контролировать и поддерживать трудовую и производственную дисциплину; анализировать и оценивать управленческую информацию; уметь определять стратегические направления развития объекта управления в соответствии с изменяющимися условиями развития общества и государства; оценивать эффективность функ-

ционирования организационной структуры и органов управления; согласовывать текущие вопросы развития объекта управления с общими тенденциями развития государства и общества; определять возможности ресурсного обеспечения объекта управления.

Стажировка слушателей заочной формы обучения проводится по месту работы слушателей. Содержание стажировки определяется руководителем стажировки совместно со слушателем. Преимущество при прохождении стажировки должно отдаваться должностям, в резерве на которые слушатели состоят. Стажеры знакомятся с организацией государственного управления на местах, закрепляют приобретенные знания и умения, полученные по дисциплине «Государственно-административное управление» и другим, изучают экономические, организационные и управленческие аспекты деятельности конкретного органа, организации, предприятия, выявляют резервы повышения эффективности управленческой деятельности, ведут сбор материала для подготовки и написания курсовых и дипломных работ.

Обязательным является изучение взаимодействия организаций, предприятий с государственными органами районного, областного и республиканского уровня.

По итогам стажировки слушателю необходимо подготовить комплекс предложений по совершенствованию взаимодействия систем управления республиканского, областного и районного уровней в определенной сфере или отрасли.

Руководитель стажировки от кафедры обеспечивает организационные мероприятия перед выездом слушателей на стажировку (инструктаж, программа стажировки, план-график стажировки); осуществлять контроль за ходом стажировки, оказывая слушателям научно-методическую, консультативную помощь по возникающим организационно-управленческим вопросам; рекомендует литературу по вопросам, возникающим у слушателей в процессе стажировки; обеспечивает прием и защиту отчетов по итогам стажировки.

По месту прохождения стажировки слушателем назначается руководитель стажировки также от организации, куда посылается слушатель. Он обязан осуществлять постоянный контроль за стажировкой слушателей и консультировать их по возникающим организационно-управленческим вопросам прохождения стажировки, знакомить с наиболее эффективными методами работы, предостав-

лять им возможность пользоваться необходимыми для подготовки заданий материалами; по окончании стажировки составить характеристику-отзыв о выполненной работе слушателем, в которой отразить степень выполнения программы стажировки, умение слушателями самостоятельно решать отдельные вопросы, применять на практике теоретические знания.

Также кафедрой теории и практики государственного управления четко проработаны обязанности слушателя во время прохождения стажировки. Слушатель обязан: получить индивидуальное задание и рекомендации руководителя от кафедры по прохождению стажировки; составить план - график прохождения стажировки и представить его на утверждение руководителю по месту ее прохождения, в полном объеме выполнять задания, предусмотренные программой стажировки; по завершении стажировки представить руководителю стажировки от кафедры теории и практики государственного управления письменный отчет о прохождении стажировки, характеристику-отзыв, подписанную и заверенную руководителем стажировки от организации, план-график прохождения стажировки слушателем, защитить отчет по стажировке у руководителя от кафедры теории и практики государственного управления).

База и рабочее место стажировки каждого слушателя определяется в соответствии с направлением профессиональной деятельности, темой дипломной работы и заданием руководителя стажировки. Возможными местами стажировки являются министерства, Палата представителей Национального собрания Республики Беларусь, областные, городские, районные исполкомы, районные администрации городов и другие государственные и негосударственные организации.

В период прохождения стажировки слушатель обязан изучить систему управления и руководства государственным органом или организацией, их структуру, планирование работы, факторы внешнего воздействия и степень их влияния на функционирование госоргана либо организации, принципы оперативного управления их деятельностью, а также принять участие в решении задач, стоящих перед госорганом или организацией.

Особое внимание стажер должен обратить на комплексный анализ организации управления, результативности управленческой

деятельности по следующей схеме:

1. Внутренняя среда госоргана (организации):

- цели и стратегия поведения;
- задачи госоргана (организации);
- структура госоргана (организации);
- руководство и кадры госоргана (организации);
- взаимосвязь внутренних факторов.

2. Система управления госорганом (организацией) и её основные элементы:

- состав, структура и особенности системы управления;
- краткая характеристика элементов системы;
- общие принципы управления;
- цели и задачи управления;
- функции в системе управления;
- методы управления;
- информация в системе управления;
- наличие современных технических и программных средств

в системе управления;

- технологии управления;
- персонал системы управления;
- пути оптимизации и совершенствования системы управления.

ния.

3. Факторы внешнего воздействия на госорган (организацию):

- среда прямого воздействия (финансовые, трудовые, информационные ресурсы, принимаемые нормативные правовые акты, деятельность конкурентов, положение потребителей товаров и услуг и т.п.);

- среда косвенного воздействия (политические факторы, состояние мировой экономики, социокультурные факторы, отношения с вышестоящими госорганами и т.п.);

- взаимосвязь среды прямого и косвенного воздействия.

4. Планирование работы госоргана (организации):

- нормативные документы, регламентирующие планирование;

- периоды времени, методы, структура и порядок осуществления планирования;

- виды планирующих документов.

5. Организация работы госоргана (организации):

- распределение обязанностей среди руководства и делегирование полномочий;
- организационно-технологические отношения в процессе управленческой деятельности;
- сущность и порядок осуществления оперативного руководства госорганом (организацией);
- функции руководства и кадровых служб при взаимодействии с сотрудниками госоргана (организации): экономическая значимость сотрудников для госоргана (организации), система подготовки сотрудников госоргана (организации), меры по «восстановлению сил» сотрудников и т.д.

В процессе прохождения стажировки слушатель должен выполнить индивидуальное задание, выданное руководителем стажировки с учетом его темы дипломной работы. Задание должно учитывать конкретные условия и возможности данного места стажировки.

Основные вопросы для изучения и анализа в зависимости от базы стажировки. Например, если слушатель проходит стажировку в Министерстве, то он должен изучить основные направления деятельности министерства, его задачи, функции; организационную структуру министерства, задачи и функции подразделения, в котором проходит стажировка; охарактеризовать плановые, прогнозных и программные документы, методологические основы и порядок их разработки; дать анализ социально-экономического развития страны, отрасли, региона за последние 3-5 лет. Анализ должен содержать характеристику основных параметров, описывающих развитие социальной сферы и экономическое развитие региона (промышленность, сельское хозяйство, транспорт и т.д.), выявлять и объяснять изменения и наметившиеся тенденции в развитии, актуальные проблемы управления и направления их решения.

Кроме того, слушатель обязан выполнить индивидуальную часть программы, которая формируется в соответствии с индивидуальным заданием, исходя из темы дипломной работы, получаемой квалификации и занимаемой должности, перспектив служебного роста. По окончании стажировки слушатель составляет отчет о проделанной работе. В течение 5 дней после приезда на пятую сессию руководителю стажировки от кафедры теории и практики государ-

ственного управления представляется характеристика-отзыв, отчет и план-график стажировки.

В отчете дается оценка организации управления, результативности управленческой деятельности. Слушатель может предложить свой вариант решения управленческих проблем, а также рекомендовать пути совершенствования организационной структуры государственного учреждения или одного из его структурных подразделений с обоснованием их целесообразности.

Во всех государственных органах и организациях, куда слушатели направляются на стажировку, издаются соответствующие распоряжения, в которых за слушателями закрепляется конкретное место стажировки, назначается руководитель стажировки. Результаты стажировки обсуждаются на заседаниях кафедры теории и практики государственного управления.

Следует отметить, что стажировка как вид профессионального обучения заочной формы получения образования факультета подготовки и переподготовки института государственной службы Академии управления при Президенте Республики Беларусь введен в учебный план относительно недавно, и некоторые аспекты ее организации и проведения требуют дальнейшего совершенствования. В частности целесообразно унифицировать подходы в проведении стажировки по тем специальностям, где она предусмотрена в учебном плане, а также разработать единое методическое обеспечение организации и проведения стажировки.

Использованная литература

1. О государственной службе в Республике Беларусь: Закон Респ. Беларусь от 14 июня 2003 г. № 204-З: в ред. Закона Респ. Беларусь от 02.06.2009 // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2011.

2. О работе с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций: Указ Президента Респ. Беларусь, 26 июля 2004 г., № 354 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2004. – № 120. – 1/5712.

3. О некоторых мерах по совершенствованию подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров в сфере управ-

ления: Указ Президента Респ. Беларусь, 2 июня 2009 г., № 275 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2009. – № 136. – 1/10739.

САМООБРАЗОВАНИЕ СТУДЕНТОВ КАК УСЛОВИЕ САМОПОДГОТОВКИ К ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Валаханович С. А.

г. Минск, Академия управления
при Президенте Республики Беларусь

Современная система образования ставит в центр внимания воспитание человека, обладающего творческой активностью, вариативным мышлением, развитым стремлением к созиданию, ориентированного на самообразование и высшие формы самореализации. В этой связи возникает необходимость поиска путей содействия максимальному раскрытию качеств человека на основе учета его индивидуальности. От того, насколько в процессе обучения студент сумеет раскрыть свои способности, ощутить свою значимость, осознать, что он сам способен принимать решения и искать пути решения проблем, будет зависеть его профессиональное будущее.

Опыт прогрессивной педагогики показывает, что личность успешнее всего формируется в процессе самостоятельной хорошо организованной деятельности (труда, самообразования, самовоспитания и квалифицированного педагогического руководства).

Методологией проведенного исследования явилась теории развития личности студента в учебной деятельности; принцип единства сознания и деятельности в разных видах активности студента; закон Йеркса-Додсона, согласно которому эффективность деятельности зависит от силы мотивации: чем сильнее побуждение к действию, тем выше результативность деятельности; ведущий в обучении и воспитании принцип природосообразности, сформулированный Я.А. Коменским.

Состояние современной науки, увеличение информации во всех областях человеческой деятельности привели к тому, что получить исчерпывающие сведения по изучаемым предметам можно лишь с помощью системного, систематического, целенаправленного, самостоятельного усвоения знаний, т.е. самообразования.