

РОЛЬ ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННОГО ОБУЧЕНИЯ В ФОРМИРОВАНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Лавренко Е.А., канд. экон. наук
Оренбургский государственный университет

Формирование и функционирование современного общества предъявляет особые требования к работе государственных органов управления.

Для сбалансированной, конкурентоспособной системы показателей и критериев эффективности деятельности органов государственной власти необходимо использовать практико-ориентированное обучение в формировании профессиональных компетенций.

Практико-ориентированное обучение представляет собой систему взаимодействия трех субъектов в образовательном процессе: преподавателя, студента и органа государственного управления, что представлено рисунком 1.

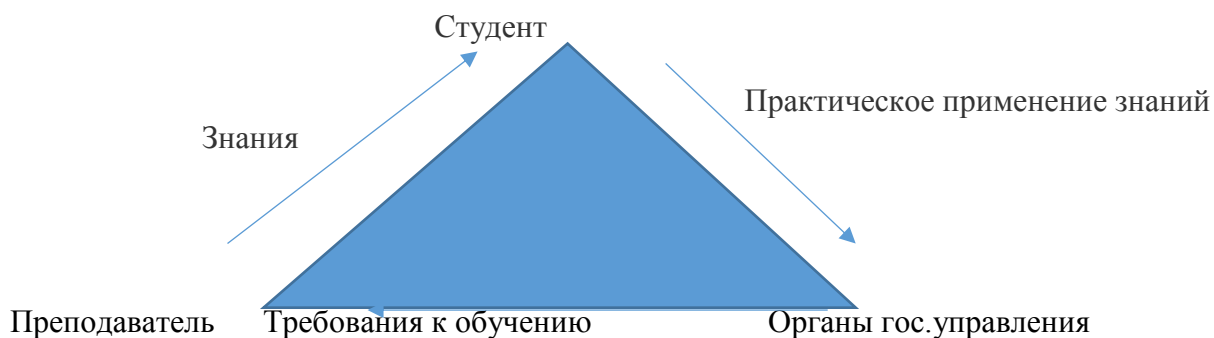


Рисунок 1 – Система взаимодействия субъектов в образовательном процессе

Одним из факторов, способствующих повышению конкурентоспособности органов государственной власти является высокий уровень компетенции и профессионализма государственных и муниципальных служащих. Государственные и муниципальные служащие должны быть профессиональными менеджерами, должны обладать особыми знаниями, умениями, навыками и способностями для полноценной работы всей системы государственного управления.

В настоящее время в российских ВУЗах существует множество специализированных программ по обучению и подготовке квалифицированных кадров на государственной и муниципальной службе. Основным элементом образовательного процесса является формирование компетенций у студентов.

Термин «компетенция» (от лат. *compeo* – добиваюсь, соответствую, подхожу) определяется или как круг полномочий, обязанностей, прав, или как знания и практический опыт в той или иной области.

Согласно словарю Ожегова С.И. «компетентный специалист», – это «знающий», и согласно Большому словарю иностранных слов – «знающий, осведомлённый, авторитетным в какой-либо области», человек.

Это означает, что термин компетентность больше используется при личностной характеристике, а компетенция – при функциональной.

«Компетентный специалист – это человек призванный по профессии и признанный по результатам своего труда (самим собой и другими субъектами) и готовый отвечать за результаты своего труда, т.е. брать на себя ответственность за сделанное».

Таким образом, профессиональная компетентность – это «формирование на базе общего образования таких профессионально значимых для личности и общества качеств, которые позволяют человеку наиболее полно реализовать себя в конкретных видах трудовой деятельности, соответствующих общественно необходимому разделению труда и рыночным механизмам стимулирования».

Государственный и муниципальный служащий с высшим профессиональным образованием должен быть носителем гуманистических ценностей, демократических убеждений и способности к успешному выполнению своих должностных обязанностей. Компетентность специалиста с высшим образованием — это те стремления и способности реализовывать свой потенциал (умения, знания, навыки), которые он показал на практике для достижения продуктивности в сфере своей профессиональной деятельности, неся личную ответственность за ее результаты и необходимость ее совершенствования [3].

В соответствии с государственным образовательным стандартом по направлению «Государственное и муниципальное образование», установлены общие требования к содержанию образования по данному направлению подготовки, зафиксированы те самые общие и профессиональные компетенции, общеобязательные навыки, умения и знания, которыми должен обладать выпускник образовательного учреждения, чтобы получить соответствующую квалификацию государственного управленца.

ФГОС по направлению «Государственное и муниципальное управление», регламентирует результаты освоения программы.

Компетенции, которые должны быть сформированы у выпускника программы делятся на три типа: общекультурные; общепрофессиональные; профессиональные.

Общекультурные компетенции (ОК) – это способность успешно действовать при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности. Данные компетенции направлены на формирование у молодого специалиста ценностей современного общества: патриотизм и гражданственность, высокие морально-нравственные характеристики, общая, языковая, правовая культура, ценности гуманизма. А также на формирование работоспособности и умения работать в команде.

Общепрофессиональные компетенции (ОПК) – это способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности. Они рассматриваются как вспомогательные навыки, которые помогают молодому специалисту правильно применять накопленные знания.

Профессиональные компетенции (ПК) – это способность успешного применения практического опыта, умений и знаний при решении профессиональных задач в соответствующей деятельности.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными и муниципальными служащими можно представить в виде двух составляющих: профессиональные знания и профессиональные навыки.

Требования компетенций государственного и муниципального служащего представлены на рисунке 1.

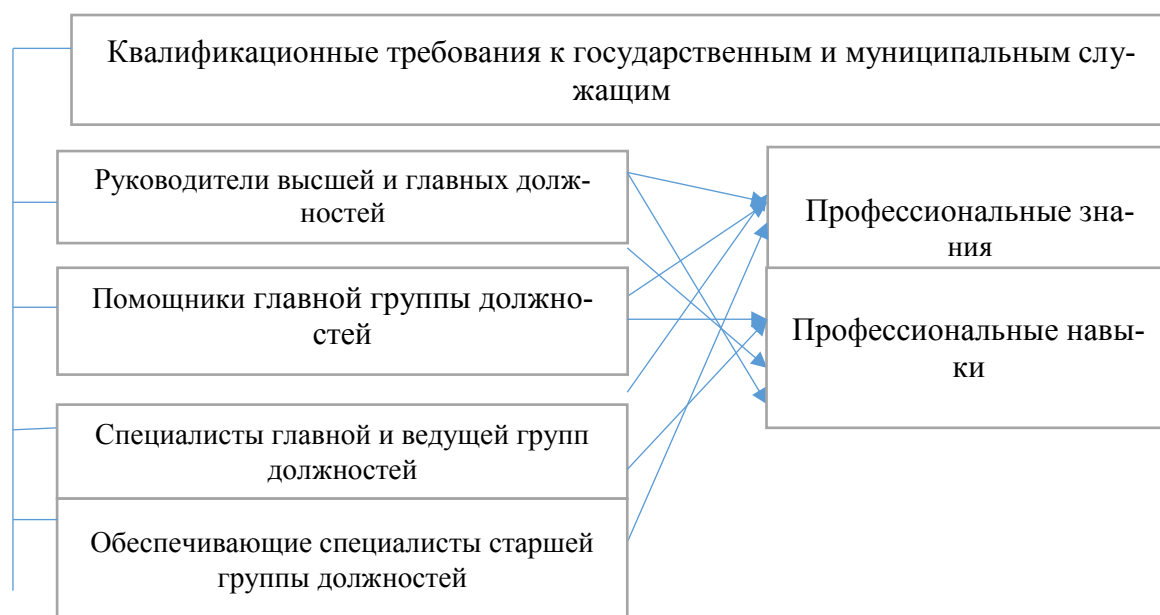


Рисунок 1 - Требования компетенций государственного и муниципального служащего

Требования к профессиональным знаниям и навыкам государственных и муниципальных служащих, в зависимости от занимаемой ими должности представлены в таблице 1 [1,2].

Таблица 1 - Требования к профессиональным знаниям и навыкам государственных и муниципальных служащих

Наименование должности	Профессиональные знания	Профессиональные навыки
1	2	3
Руководители высшей и главных должностей	Конституция РФ, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента РФ, Устав муниципального образования, нормативно-правовые акты,	Выполнение должностной инструкции, постановка задач и организации их выполнения, оперативное принятие и реализация управленческих решений, контроль за исполнением поручений,

Продолжение таблицы 1		
1	2	3
	<p>служебный распорядок органов государственной власти, порядок работы со служебной информацией, основы делопроизводства, формы и методы работы с применением компьютерной техники, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий, программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратное и программное обеспечение, возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности, основы проектного управления.</p>	<p>систематизация и структурирование информации, своевременное выявление и разрешение ситуаций, приводящих к конфликту интересов, анализ, прогнозирование и планирование работы, ведение деловых переговоров и публичное выступление, организация работы по эффективному взаимодействию с представителями органов государственной власти; подготовка проектов нормативных правовых актов и служебных документов, владение компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением, систематическое повышение своей квалификации, стратегическое планирование и управление групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, работа с информационно-телекоммуникационными сетями, работа в операционной системе, работа с системами управления проектами.</p>
<p>Помощники главной группы должностей</p>	<p>Конституция РФ, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента РФ, Устав муниципального образования, нормативные правовые акты, структуру и полномочия органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, процесс прохождения государственной гражданской службы, служебный распорядок, порядок работы со сведениями, составляющими гос. тайну, нормы делового общения, основы делопроизводства.</p>	<p>Организация и обеспечение выполнения задач, реализация управленческих решений, контроль за исполнением поручений, анализ и прогнозирование, эффективное планирование, систематизация и структурирование информации, ведение деловых переговоров, организация работы по эффективному взаимодействию с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований и организаций, подготовка проектов нормативных правовых актов и служебных документов.</p>

Продолжение таблицы 1		
1	2	3
	компьютерной техники, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, аппаратное и программное обеспечение, возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий, общие вопросы обеспечения информационной безопасности.	необходимым программным обеспечением, систематическое повышение своей квалификации, работа с информационно-телекоммуникационными сетями, работа в операционной системе, работа с базами данных.
Специалисты главной и ведущей групп должностей	Конституция РФ, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента РФ, Устав муниципального образования, нормативные правовые акты, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, структуру и полномочия органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, законодательство о государственной гражданской службе РФ, передовой отечественный опыт в рамках своей компетенции, служебный распорядок, порядок работы со служебной информацией, формы и методы работы с применением компьютерной техники, правила деловой этики, основы делопроизводства, аппаратное и программное обеспечение, возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование общие вопросы обеспечения информационной безопасности.	Организация и обеспечение выполнения задач, анализ, прогнозирование и эффективное планирование работы, систематизация и структурирование информации, работа с различными источниками информации, владение приемами межличностного общения, подготовка проектов нормативных правовых актов и служебных документов, владение компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением, систематическое повышение своей квалификации, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работа в операционной системе, управление электронной почтой, работа в текстовом редакторе, подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.
Обеспечивающие специалисты старшей группы должностей	Конституция РФ, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента РФ, Устав муниципального образования, нормативные правовые акты,	Эффективное выполнения поставленных задач, планирование работы, выполнение задач и функций по организационному, информационному и документационному обеспечению

Продолжение таблицы 1		
1	2	3
	<p>служебный распорядок, порядок работы со служебной информацией, формы и методы работы с применением компьютерной техники, правила деловой этики, основы делопроизводства, аппаратное и программное обеспечение, возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общие вопросы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>деятельности структурных подразделений, эффективное сотрудничество с коллегами, владения компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением, систематическое повышение своей квалификации, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работа в операционной системе.</p>

Таким образом, на основе представленных требований к профессиональным знаниям и навыкам государственных и муниципальных служащих по должностям можно заметить следующее: во-первых, профессиональные знания приобретаются в большей степени в образовательном процессе в ВУЗе; во-вторых, профессиональные навыки формируются студентами во время прохождения различных видов практик.

Практико-ориентированный подход формирует необходимые компетенции в соответствии с предъявляемыми требованиями к работе работодателями и повышает конкурентоспособность и мобильность будущих работников государственных и муниципальных органов управления.

Список использованных источников

1 Закон Оренбургской области от 26.12.2008 № 2687/574-IV-ОЗ «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Оренбургской области».

2 Указ Губернатора Оренбургской области от 04.04.2008 г. № 43-ук Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими аппарата губернатора и правительства Оренбургской области.

3 Формирование профессиональных компетенций государственных служащих: монография / Н.М. Пестерева, Л.С. Цветлюк, О.С. Надеина – М.: Изд-во Московского гуманитарного университета, 2014. –139 с.