

Донецкая областная государственная администрация

**Донецкий областной центр
переподготовки и повышения квалификации
работников органов государственной власти,
органов местного самоуправления, государственных
предприятий, учреждений и организаций**

КОМПЕТЕНТНОСТНЫЙ ПОДХОД К ОБУЧЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Информационное издание

Рекомендовано научно-методическим советом Донецкого областного центра переподготовки и повышения квалификации работников органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных предприятий, учреждений и организаций (протокол № 2 от) как методическое пособие для слушателей системы повышения квалификации государственных служащих, должностных лиц местного самоуправления и депутатов местных советов

**Донецк
2014**

*Печатается по решению научно-методического совета Донецкого областного центра повышения квалификации работников органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных предприятий, учреждений и организаций
(протокол № 2 от)*

Составитель:

Шумаева Елена Александровна, к.гос.упр., доцент, заместитель директора Института последипломного образования Донецкого национального технического университета

Гребенюк Ирина Александровна, заведующая методическим кабинетом учебно-методического отдела Донецкого областного центра переподготовки и повышения квалификации работников органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных предприятий, учреждений и организаций

Рецензент:

Гамаюнов Владимир Гаврилович, к.гос.упр., доцент Донецкого государственного университета управления

Компетентностный подход к обучению государственных служащих и должностных лиц местного самоуправления: информационное издание / сост. Е.А. Шумаева; Донецкий областной центр переподготовки и повышения квалификации работников органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных предприятий, учреждений и организаций. - Донецк: [ДРЦПК], 2014. – 16 с.

Информационное издание предназначено для слушателей системы повышения квалификации государственных служащих, должностных лиц местного самоуправления и депутатов местных советов, которые проходят обучение по профессиональным программам для госслужащих в соответствии с модулем «Государственное управление и государственная служба».

© Донецкий областной центр переподготовки и повышения квалификации работников органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных предприятий, учреждений и организаций, 2014

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
Этапы Государственной целевой программы развития государственной службы на период до 2016 года.....	4
Основные функции системы классификации должностей на государственной службе	5
Основные принципы системы классификации должностей госоргана.....	5
Справочник типовых профессионально-квалификацион- ных характеристик должностей государственных служащих по состоянию на сентябрь 2011г.....	6
Определение компетентности.....	7
Специфическая профессиональная компетентность государственного служащего.....	9
Общие компетентности (Tuning, 2012).....	12
Выводы.....	14
Литература.....	15

ВВЕДЕНИЕ

В новой редакции Закона Украины «О государственной службе» от 17 ноября 2011 г. № 4050-VI заложено применение компетентностного подхода ко всем процессам управления человеческими ресурсами на государственной службе.

13 мая 2013 года постановлением Кабинета Министров Украины утверждена «Государственная целевая программа развития государственной службы на период до 2016 года»

ЭТАПЫ ПРОГРАММЫ

Первый этап (2013 – 2014 годы)

Цель – последовательное создание системы управления человеческими ресурсами в соответствии с компетентностным подходом, обеспечение прозрачных механизмов поступления на государственную службу и ее прохождения, открытости в работе органов исполнительной власти.

Второй этап (2015-2016 годы)

Цель – стандартизация и информационно-технологическое сопровождение кадровых процессов на основе профилей профессиональной компетентности должностей государственной службы, разработка индивидуальных планов развития госслужащих и сопровождение их продвижения по службе.

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СИСТЕМЫ КЛАССИФИКАЦИИ ДОЛЖНОСТЕЙ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ:

- четкое распределение функций и отсутствие дублирования;
- содействие мобильности и развитию возможностей для карьерного развития госслужащих в пределах государственного органа или системы государственной службы в целом;
- подотчетность за расход государственных средств на оплату труда государственных служащих (обосновано и понятно: кому, за какую работу и сколько именно платят);
- эффективное использование государственных средств: внешнее сравнение (оплата труда – соизмерима с оплатой за использование подобных функций в частном секторе).

ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ СИСТЕМЫ КЛАССИФИКАЦИИ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОРГАНА:

- ▶ объективность;
- ▶ реалистичность;
- ▶ справедливость;
- ▶ прозрачность;
- ▶ уважение;
- ▶ профессионализм;
- ▶ эффективность;
- ▶ политическая непредвзятость.

**СПРАВОЧНИК ТИПОВЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ХАРАКТЕРИСТИК
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ
*по состоянию на сентябрь 2011 года.***

содержит 48 ТПКХ должностей государственных служащих, которые сгруппированы в разделы в соответствии с должностями:

- в министерствах, других центральных органах исполнительной власти (16),
- местной государственной администрации (10),
- государственных служащих, которые имеют сквозной характер (16),
- патронатных служб (6).

Квалификационная характеристика состоит из разделов:

- «Задачи, обязанности и полномочия»;
- «Имеет право»;
- «Должен знать»;
- «Квалификационные требования».

ОПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНТНОСТИ

- знание, умение, способности и другие качества, которые необходимы для желаемого успешного профессионального поведения (Blancero, Borosky, 1996);
- навыки и черты, которые необходимы работнику для эффективного выполнения работы (Mansfeld, 1996);
- поведение, которое преимущественно демонстрируют успешные работники, в отличие от менее успешных (Klein, 1996);
- комплекс знаний, умений, способностей, мотивации, ценностей и интересов (Fleishman, Wetrogen, Uhlman, 1995);
- знание, навыки, способности и другие характеристики, которые связаны с высокими достижениями в работе (Mirabile, 1997);
- комбинация мотивов, черт, убеждений и ценностей, которая содержит также определенные поведенческие показатели и знания, индивидуальные характеристики, которые можно измерять и которые наглядно демонстрируют разницу между высокими и низкими достижениями в работе (Spenser, McClelland, 1994);
- характеристики, которые отображают успешное поведение на работе (Slivinski et al., 1996);
- любые знания, навыки или умения, личностные качества, которые демонстрируются через поведение и имеют своим результатом выдающиеся достижения в работе (Bonder, 2003).

Компетентность – это измеряемое умение, способность, знания или поведенческая характеристика, необходимая для успешного

выполнения определенной работы.

Совокупность этих характеристик, необходимых для работы на конкретной должности (в группе должностей), называют **профилем компетентности**.

Профиль профессиональной компетентности должности государственной службы – комплексная характеристика должности государственной службы, которая включает определение содержания выполняемой по должности работы и перечень специальных знаний, умений и навыков, необходимых государственному служащему для выполнения должностных обязанностей (*Закон Украины «О государственной службе»*).

Государственный служащий должен владеть:

- **знаниями** по праву и политологии, экономике и администрированию, финансам и кадровому менеджменту, экологии, социальным и гуманитарным наукам;
- **умением** свободно ориентироваться в социально-политической сфере, отбирать, анализировать и обобщать информацию;
- **аналитическим мышлением**, пониманием современных проблем менеджмента, технологией административной работы, способностью продуцировать новые идеи, управленческие решения, социальные технологии.

СПЕЦИФИЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО (ДОЛЖЕН ЗНАТЬ):

- политическая компетентность;
- юридическая компетентность;
- экономическая компетентность;
- социологическая компетентность;
- психолого-педагогическая компетентность;
- управленческая компетентность;
- делопроизводство;
- компьютерная грамотность.

В рамках *ПОЛИТИЧЕСКОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ* государственный служащий *ДОЛЖЕН ЗНАТЬ*:

- ▶ роль государства в современном демократическом обществе;
- ▶ структуру и полномочия отдельных ветвей государственной власти, характер взаимодействия между ними;
- ▶ структуру и основные характеристики политических партий, особенности их взаимодействия с государственными органами; демократические механизмы формирования и обновления политической элиты;
- ▶ принципы взаимодействия и этику взаимоотношений между «правлящей» и «оппозиционной» ветвями политической элиты;
- ▶ роль государственного аппарата в реализации государственной

политики, его структуру, особенности комплектации, социального статуса, принципы взаимодействия и взаимоотношений между политиками, патронатом и государственными служащими, занимающими административные должности;

► основные задачи, принципы и методы деятельности государственной службы, комплекс рациональных принципов организации и функционирования современного государственного аппарата.

**В рамках *ЮРИДИЧЕСКОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ*
государственный служащий *ДОЛЖЕН ЗНАТЬ*:**

► основные положения Конституции Украины, законодательства о государственной службе и противодействии и предотвращении коррупции;

► сущность правовых норм и их взаимосвязь с другими социокультурными нормами;

► организацию законотворческой деятельности, принципы, формы и методы организации контроля за исполнением Конституции и законов Украины в соответствии со сферой полномочий;

► характер взаимодействия и конкретные обязанности различных ветвей власти и органов публичной власти, которые осуществляют юридический контроль;

► порядок и процедуры юридической экспертизы управленческих документов; характер ответственности за нарушение законов и т.д.

В рамках ЭКОНОМИЧЕСКОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ

государственный служащий ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

- ▶ основные экономические категории: труд и разделение труда, товар и рынок, деньги и капитал, цена и себестоимость, доход и прибыль, рентабельность и инвестиции, налоги и трансферты, бюджет и т.д.);
- ▶ существенные черты основных современных экономических концепций и принципиальные различия между ними;
- ▶ механизм функционирования «рыночной модели» экономики, взаимосвязи между собственностью и предпринимательством, основные рычаги кредитно-финансового макрорегулирования экономических процессов, основные задачи налоговой политики и ее влияние на экономическую динамику;
- ▶ критерии и показатели экономической эффективности деятельности предприятий и организаций, методы комплексного микроэкономического анализа;
- ▶ основные социально-экономические функции и механизмы формирования заработной платы, основные характеристики рынков труда и методы целенаправленного регулирования занятости;
- ▶ процесс формирования и принципы функционирования мирового рынка, проблемы и перспективы интеграции экономики Украины в мировой рынок, основы маркетинга.

В рамках *УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ*
государственный служащий *ДОЛЖЕН ЗНАТЬ*:

- ▶ общую теорию организации, структуру и методы управления, технологии управленческой деятельности, ситуативные подходы к выбору оптимальных методов управленческой деятельности, стиля управления.
- ▶ различные модели и перспективные технологии управления персоналом: современные методы подбора и профессиональной адаптации, системы непрерывного профессионального роста и развития творческой активности, комплексные методы управления трудовой мотивацией, основные методы и процедуры регулирования трудовых отношений, проблемы деловой оценки руководителей и специалистов, формирование «управленческих команд» т.д.
- ▶ современные информационных технологии, методы сбора, классификации и обработки информации с использованием современных технических средств.

ОБЩИЕ КОМПЕТЕНТНОСТИ (Tuning, 2012)

- Способность к анализу и синтезу;
- Умение использовать знания на практике;
- Планирование и распределение времени;
- Базовые общие знания сферы обучения;
- Использование базовых знаний профессии на практике;
- Устное и письменное общение на государственном языке;

- Знание другого языка;
- Элементарные навыки работы с ПК;
- Исследовательские умения;
- Способность к самообразованию;
- Навыки работы с информацией (умение находить и анализировать информацию из разных источников);
- Умение самокритики и критики;
- Способность адаптироваться к новым ситуациям;
- Способность генерировать новые идеи (творчество);
- Решение задач;
- Принятие решений;
- Работа в команде;
- Межличностные умения;
- Лидерство;
- Способность работать в команде специалистов из разных подразделений (межфункциональная);
- Умение общаться с непрофессионалами отрасли;
- Внимание к отличиям и влиянию культуры;
- Умение работать в международном контексте;
- Понимание культур и традиций других стран;
- Умение работать автономно;
- Разработка и менеджмент проекта;
- Инициативность и дух предпринимательства;
- Соблюдение этики;
- Обеспечение качества;
- Воля к успеху;

ВЫВОДЫ:

- ▶ **Ключевые компетентности** – это компетентности, необходимые для каждой должности в организации, то есть, необходимы каждому работнику для результативной работы. Ключевые компетентности тесно связаны с назначением и основными функциями организации, отражая то, что должны осознавать и разделять все работники.
- ▶ **Компетентности должности, или функциональные компетентности** – это характеристики, которые требуются от работника, занимающего определенную должность. Эти компетентности являются общими для групп должностей определенного управленческого уровня в организации.
- ▶ **Компетентности задач** – это характеристики, касающиеся специфики работы на определенной должности в зависимости от профессиональной специализации.

ЛИТЕРАТУРА

1. Про державну службу [Електронний документ]: закон України від 17 листопада 2011 року. № 4050-VI Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3723-12>
2. Державна цільова програма розвитку державної служби на період до 2016 року [Електронний документ]: постанова Кабінету Міністрів України від 13 травня 2013 року. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/350-2013-п>

**КОМПЕТЕНТНОСТНЫЙ ПОДХОД К ОБУЧЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ И ДОЛЖНОСТНЫХ
ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ:
информационное издание**

Составитель:

Шумаева Елена Александровна, к.гос.упр., доцент,
заместитель директора Института последипломного образования
Донецкого национального технического университета

Гребенюк Ирина Александровна, заведующая методическим
кабинетом учебно-методического отдела Донецкого областного центра
переподготовки и повышения квалификации работников органов
государственной власти, органов местного самоуправления,
государственных предприятий, учреждений и организаций

Редактирование текста: Опанасюк Л.В.

Ответственный за выпуск: Савченко В.Л.

Тираж 20 экземпляров. Размножено на копировальном аппарате Донецкого областного центра переподготовки и повышения квалификации работников органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных предприятий, учреждений и организаций 83105, Донецк, бул. Пушкина, 32, тел.305-33-60