

ПРОФЕСІЙНА ПІДГОТОВКА ТА НАВИКИ ПРАЦІВНИКІВ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

***ВАСИЛЬЄВ А.Й., Д.Е.Н., ПРОФЕСОР,
ГАЦЬКО А.Ф., К.Е.Н., ДОЦЕНТ,
МАЙБОРОДА М.М., К.Е.Н., СТ. ВИКЛАДАЧ,
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ ПЕТРА ВАСИЛЕНКА***

Постановка проблеми у загальному вигляді. Державна служба є однією з найважливіших складових державної системи. Держава створює закони, приводить їх у виконання, стежить за їх дотриманням через державних службовців. Структура сучасної системи державних службовців є досить розвиненою і розгалуженою. Існує безліч освітніх установ, в яких формують (наділяють належними знаннями, вміннями і навичками) молодих спеціалістів, які в майбутньому зможуть стати державними службовцями. Однак крім цього існують освітні установи, що надають державі послуги з додаткової професійної освіти для державних службовців, які працюють в державних службах. Державний службовець повинен мати певні професійні знання та навички, певні особисті якості, щоб виконувати свою роботу ефективно. В основі професійного знання завжди лежить якісна освіта та підвищення кваліфікації, яка базується не тільки на теоретичному матеріалі, а й на практичному його використанні.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Проаналізувавши закони України, постанови Кабінету Міністрів України та інші нормативні документи, дослідження вчених з питань підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців [1-9], бачимо, що цим питанням присвячена досить велика увага і на сьогоднішній день вони є також дуже актуальними. Тому в даному дослідженні сконцентрована увагу на професійно-кваліфікаційних характеристиках та на професійних навичках державних службовців, щоб зрозуміти в якому напрямку організувати систему підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації службовців, розробляти масштаби та зміст освітньої діяльності.

Формулювання цілей статті. Визначити професійно-кваліфікаційні характеристики та професійні навички державних службовців та напрями їх отримання.

Виклад основного матеріалу дослідження. Початок третього тисячоліття, зазначене процесами глобальної трансформації суспільства, його соціальних інститутів і організацій, супроводжується спробами переосмислення місця і ролі людини в сучасному світі, зачіпаючи основні моменти його буття. На даний момент в українському суспільстві відбуваються великі зміни в економічній, політичній, соціальній та інших сферах, які впливають на суспільство, і під впливом яких в систему освіти державних службовців вносяться зміни.

Освіта є основою інтелектуального, духовного, культурного, економічного, соціального розвитку суспільства і держави (Закон України «Про освіту») [3]. Вона спрямована на всебічний розвиток людини яка є особистістю та найвищою цінністю суспільства, виховання високих моральних якостей, розвиток її талантів і фізичних здібностей, формування громадян, які мають здатність до свідомого суспільного вибору, збагачення на цій основі інтелектуального, культурного, творчого потенціалу народу, підвищення рівня освіченості народу, забезпечення усіх сфер діяльності кваліфікованими фахівцями.

Сучасний рівень розвитку наукових досліджень у галузі державної служби та розвитку суспільства сприяє забезпеченню постійної, послідовної, кваліфікованої освіти державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, яка визначається Постановою Кабінету Міністрів України від 7 липня 2010 р. № 564 «Про затвердження Положення про систему підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 674 (674-2016-п) від 27.09.2016)» [8].

Згідно з Постановою неперервна освіта державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування включає їхню підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та професіоналізму з метою задоволення потреби центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, інших органів і організацій, на які поширюється дія законів України «Про державну службу» [2] та «Про службу в органах місцевого самоврядування» [4] у високопрофесійних та висококультурних працівниках, здатних компетентно і відповідально виконувати управлінські функції, впроваджувати новітні соціальні технології, сприяти інноваційним процесам. В результаті вище сказаного, вважаємо за потрібне привести професіонально-кваліфікаційну характеристику державного службовця, виділивши критерії оцінки та складові які їм повинні відповідати, так як ці характеристики показують напрями, масштаб та зміст освітніх послуг (таблиця 1).

Професійно-кваліфікаційна характеристика державного службовця

<i>Критерії оцінки державного службовця</i>	
<i>критерії</i>	<i>складові</i>
Професійні знання	знання основ економіки, права, соціально-політичних аспектів становлення суспільства; документів, що визначають перспективи формування України; основ державних і муніципальних управлінь; порядку підготовки, погоджень і прийняття муніципальних правових актів; Конституції України, конституційних законів, законів, що видаються відповідно до інших нормативних правових актів України (указів і розпоряджень Президента України, постанов і розпоряджень Уряду України); законодавство про муніципальну службу; регламенти органів місцевого самоврядування; інші норми і правила, необхідних для виконання посадових обов'язків. основ управління персоналом; основ інформаційних, документаційних забезпечень відповідного напрямку діяльності.
Професійні навички	володіння управлінськими і організаторськими здібностями; лідерським потенціалом; вольовими якостями; організованістю; комунікабельністю; зібраністю; розвиненою інтуїцією, швидкістю мислення; високою працездатністю і конкурентоспроможністю; умінням шукати рішення в різних ситуаціях; спостережливістю; цілеспрямованістю; аналітичними здібностями; здатністю до безперервного розвитку та самоосвіти.
Особисті якості	вміти ефективно планувати робочий час, ефективно організувати роботу; вести ділові переговори, публічно виступати, аналізувати і прогнозувати, враховувати думки співробітників; організувати і забезпечувати виконання завдань, оперативно приймати і реалізувати управлінські рішення; організувати роботу щодо ефективної взаємодії з іншими органами місцевого самоврядування, державними органами України; співпрацювати з колегами, державними і муніципальними службовцями інших органів місцевого самоврядування; формувати ефективну взаємодію в колективі, вибудовувати міжособистісні відносини і мотивувати поведінку підлеглих службовців; керувати підлеглими службовцями, що полягає в умінні визначати перспективність цілей і завдань діяльності підрозділів; оптимально використовувати потенційні можливості підлеглих службовців, технічні можливості і ресурси для забезпечення ефективності та результативності службової діяльності; розподіляти обов'язки між державними і муніципальними службовцями; приймати конструктивні рішення і нести відповідальність за їх реалізацію; володіти комп'ютерною та іншою оргтехнікою; працювати зі службовими документами; адаптуватися до нових ситуацій і прийняття нових підходів в рішенні поставлених завдань; систематично підвищувати свою кваліфікацію.

Професійні знання отримуються в процесі професійного навчання, тобто первісної професійної підготовки робітників (навчання для осіб які раніше не мали професії, професійно-технічне навчання осіб, яке забезпечує певний рівень професійної кваліфікації, необхідний для ефективної та продуктивної професійної діяльності), підвищенні кваліфікації робітників (дає можливість розширювати і поглиблювати раніше отримані знання, це професійно-технічне навчання робітників, яке дає змогу підвищити вміння і навички на рівні вимог виробництва чи сфери послуг), керівників і фахівців (здійснюється для удосконалення знань, умінь і навичок за спеціальністю керівників і спеціалістів, оволодіння особливостями трудової діяльності і новими функціональними обов'язками, які диктуються умовами ринкових відносин, освоєння основ маркетингу, менеджменту, удосконалення знань і навичок управління сучасним виробництвом, ефективної та раціональної організації праці), перепідготовці робітників (державних службовців) (спрямоване на оволодіння професією робітниками в інших сферах, тобто професійно-технічне навчання для робітників які вже отримали первинну професійну підготовку).

Професійні навички отримуються державними службовцями в процесі безпосередньої роботи, у знайомстві на практиці з конкретною службою, діяльністю, використанням здобутих знань в конкретних ситуаціях. Чим більший термін роботи державного службовця і більша різноманітність видів діяльності, тим більший арсенал навичок матиме службовець. В таблиці 2 приведений перелік професійних навичок, необхідних державним службовцям для виконання посадових обов'язків в залежності від займаної посади.

Особисті якості державного службовця формуються від народження, під впливом навколишнього світу, можливостей і прагнень особистості.

В переліку професійних навичок державних службовців не залежно від займаної посади в основі лежить професійна початкова освіта, перепідготовка та необхідність постійного підвищення кваліфікації, від цих двох останніх залежить ефективність і результативність роботи державного службовця та якість роботи всієї державної служби.

В системі підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців функціонують три суб'єкти: державний службовець, тобто майбутній фахівець, який навчається, навчальний заклад, який займається реалізацією програми навчання, і державна служба, яка зацікавлена в отриманні професійного, компетентного, кваліфікованого фахівця.

Професійні навички державних службовців

Посада	Перелік знань
Віщі і головні	ефективно планувати робочий час; ефективно організовувати роботу; оперативно приймати управлінські рішення; вчасно реалізовувати управлінські рішення; організовувати та забезпечувати виконання завдань; вміти вести ділові переговори; вміти публічно виступати; виконувати аналіз і прогнози; враховувати думки співробітників; вміти співпрацювати з колегами, державними і муніципальними службовцями інших органів місцевого самоврядування; організовувати роботу для ефективної взаємодії з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування; формувати міжособистісні відносини в колективі; мотивувати поведінку підлеглих; вибудовувати ефективну взаємодію в колективі; здійснювати керівництво підлеглими службовцями, в основі якого знаходиться вмінні визначати перспективність завдань і цілей діяльності підрозділу; розподіляти обов'язки між державними і муніципальними службовцями; приймати конструктивні рішення, нести відповідальність за їх реалізацію; оптимально, ефективно та результативно використовувати потенційні можливості підлеглих службовців; оптимально використовувати технічні можливості і ресурси для забезпечення ефективності та результативності службової діяльності; володіти комп'ютерною та іншою організаційною технікою; працювати з документами; адаптуватися до змін; використовувати нові підходи для вирішення поставлених завдань; систематично підвищувати рівень своєї кваліфікації.
провідні	вміти ефективно планувати робочий час; забезпечувати виконання завдань; прогнозувати і аналізувати ефективну співпрацю з колегами, взаємодіяти з державними і муніципальними службовцями інших органів місцевого самоврядування; володіти комп'ютером та іншою організаційною технікою; володіти необхідними знаннями з програмного забезпечення; збирати та систематизувати отриману інформацію; працювати зі службовою документацією.
старші	повинні вміти кваліфіковано планувати свою роботу; організовувати роботу; забезпечувати виконання завдань; ефективно співпрацювати з колегами, взаємодіяти з державними і муніципальними службовцями інших органів місцевого самоврядування; розробляти проекти муніципальних правових актів за напрямками діяльності; володіти комп'ютером та іншої організаційною технікою; володіти необхідними знаннями з програмного забезпечення; збирати та систематизувати отриману інформацію; працювати зі службовою документацією; вміти формувати міжособистісні відносини; систематично підвищувати рівень своєї кваліфікації.
молодші	вміти ефективно планувати свою роботу; забезпечувати виконання своїх посадових обов'язків; ефективно і продуктивно співпрацювати з колегами, взаємодіяти з державними і муніципальними службовцями інших органів місцевого самоврядування; володіти комп'ютером та іншої організаційною технікою; вести діловодство; готувати службові документи; працювати з людьми, не допускаючи особистісних конфліктів; систематично підвищувати свою кваліфікацію.

Від ефективності, масштабів та змісту освітньої діяльності системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації службовців залежить високий рівень підготовки та ефективне формування кадрового потенціалу державних службовців.

Таким чином, професійна підготовка державних службовців, не може бути ефективною без розробки професійно-кваліфікаційної характеристики і критеріїв оцінки державних службовців, без відповідного науково-методичного забезпечення, без об'єднання зусиль в цьому напрямку самих державних службовців, наукових співробітників, а також викладачів.

Висновки. Розкривши професійно-кваліфікаційні характеристики, які постійно змінюються під впливом зовнішнього середовища та професійні навички державних службовців, які залежать від терміну і виду діяльності, бачимо необхідність в підготовці, перепідготовці та підвищенні кваліфікації службовців з визначенням необхідних масштабів та змісту освітньої діяльності та ефективну взаємодію всіх суб'єктів державної служби.

Література.

1. Армстронг М. Практика управління людськими ресурсами / М. Армстронг; пер. с англ. под ред. С.К. Мордовина. – [8 изд.]. – СПб. : Питер, 2004. – 832 с.

2. Закон України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/889-19>.

3. Закон України «Про освіту» від Закон від 23.05.1991 № 1060-XII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1060-12>.

4. Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 07.06.2001 № 2493-III [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2493-14>.

5. Концепція сучасної державної кадрової політики України: наук. вид. – К. : Вид-во НАДУ, 2006. – 56 с.

6. Кремень В.Г. Освіта і наука в Україні – інноваційні аспекти: Стратегія. Реалізація. Результати / В.Г. Кремень. – К. : Грамота, 2005. – 447 с.

7. Про затвердження вимог до змісту професійних програм підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування : наказ Національного агентства України з питань державної служби від 4 листоп. 2011 р. № 51 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.guds.gov.ua>.

8. Про затвердження Положення про систему підготовки, переїдготовки та підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб: Постанова Кабінету Міністрів України від 7 лип. 2010 р. № 564 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.zakon.rada.gov.ua>

9. Про Стратегію державної кадрової політики на 2012-2020 роки: Указ Президента України від 1 лют. 2012 р. №45/2012 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.president.gov.ua>

References.

1. Armstrong M. (2004). *Praktika upravlenija chelovecheskimi resursami [Human Resource Management Practice]*. (8d ed.). (S.K. Mordovina, Trans). Sankt-Petersburg: Piter, p. 832 [in Russian].

2. Zakon Ukrainy «Pro derzhavnu sluzhbu» [The Law of Ukraine «On State Service»]. (2015, 10 December). zakon2.rada.gov.ua. Retrieved from <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/889-19> [in Ukrainian].

3. Zakon Ukrainy «Pro osvitu» [The Law of Ukraine «On Education»]. (1991, 23 May). zakon2.rada.gov.ua. Retrieved from <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1060-12> [in Ukrainian].

4. Zakon Ukrainy «Pro sluzhbu v orhanakh mistsevoho samovriaduvannia» [The Law of Ukraine «On service in local government»]. (2001, 7 June). zakon2.rada.gov.ua. Retrieved from <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2493-14> [in Ukrainian].

5. *Kontseptsiiia suchasnoi derzhavnoi kadrovoi polityky Ukrainy [The concept of the modern state personnel policy Ukraine]*. (2006). Kyiv: Vyd-vo NADU, p. 56 [in Ukrainian].

6. Kremen V.H. (2005). *Osvita i nauka v Ukraini – innovatsiini aspekty: Stratehiia. Realizatsiia. Rezultaty [Education and science in Ukraine – innovative aspects of the Strategy. Realization. results]*. Kyiv: Hramota, p. 447 [in Ukrainian].

7. Pro zatverdzhennia vymoh do zmistu profesiinykh proham pidvyshchennia kvalifikatsii derzhavnykh sluzhbovtziv ta posadovykh osib orhaniv mistsevoho samovriaduvannia [On approval requirements for the

content of professional training programs for civil servants and officials of local government]. (2011, 4 November). *www.guds.gov.ua*. Retrieved from <http://www.guds.gov.ua> [in Ukrainian].

8. Pro zatverdzhennia Polozhennia pro systemu pidhotovky, perepidhotovky ta pidvyshchennia kvalifikatsii derzhavnykh sluzhbovtstv i posadovykh osib [On approval of the system of training, retraining and advanced training of civil servants and officials]. (2010, 7 November). *zakon.rada.gov.ua*. Retrieved from <http://www.zakon.rada.gov.ua> [in Ukrainian].

9. Pro Stratehiiu derzhavnoi kadrovoi polityky na 2012-2020 roky [On the strategy of personnel policy for the years 2012-2020]. (2012, 1 February). *president.gov.ua*. Retrieved from <http://www.president.gov.ua> [in Ukrainian].

Анотація.

Васильєв А.Й., Гацько А.Ф., Майборода М.М. Професійна підготовка та навички працівників державної служби.

Визначена необхідність в підготовці, перепідготовці та підвищення кваліфікації державних службовців, виділені професійно-кваліфікаційні характеристики та професійні навички державних службовців.

Ключові слова: державна служба, посадова особа, місцеве самоврядування, підвищення кваліфікації.

Аннотация.

Васильев А.Й., Гатско А.Ф., Майборода М.М. Профессиональная подготовка и навыки работников государственной службы.

Определена необходимость в подготовке, переподготовке и повышению квалификации государственных служащих, выделены профессионально-квалификационные характеристики и профессиональные навыки государственных служащих.

Ключевые слова: государственная служба, должностное лицо, местное самоуправление, повышение квалификации.

Abstract.

Vasilyev A., Gatsko A., Mayboroda M. Training and skills workforce.
Identified need for training, retraining and advanced training of civil servants, dedicated professionally-qualifying characteristics and professional skills of civil servants.

Key words: public service, government authority, local government, training.