

- Dnipropetrovs'k, Ukraine.
2. Kolomojets, T.O. (2011) "Administratyvne pravo Ukrayiny. Akademichnyy kurs", Jurinkom Inter, Kyiv, Ukraine.
 3. Slovar' ynostrannykh slov (1989), Moscow, Russia.
 4. Entsiklopedicheskiy sotsiologicheskij slovar (1995), Moscow, Russia.
 5. Slovar sovremennogo russkogo literaturnogo yazyika (1961), Moscow, Russia.
 6. Ozhegov, S.I. (1989) "Slovar russkogo yazyika: 70 000 slov", In-t russkogo yaz. Moscow, Russia.
 7. Administratyvne pravo Ukrajiny (2003) [za zah. red. S.V. Kivalova], Jurydyčna literatura, Odesa Moscow, Russia.
 8. Administratyvne pravo Ukrajiny. Akademičnyj kurs : pidruč (2004), Juryd. dumka, Kyiv, Ukraine.
 9. Mykolenko, O.I. (2010) "Teorija administratyvnoho procedurnoho prava. Monohrafija", Burun Knyha, Xarkiv, Ukraine.
 10. Administratyvne pravo Ukrayiny: Pidruch. (2009) Za zah. red. T.O. Kolomojets', Istyna, Kyiv, Ukraine; Administratyvne pravo Ukrayiny. Akademichnyy kurs: Pidruch.: U dvokh t. – T. 1. Zahal'na chastyna (2004) Red.. kolehiya: V.B. Aver'yanov (holova), Yuryd. dumka, Kyiv, Ukraine.
 11. Harkusha, V.V. "Administratyvno-pravova diyal'nist' pratsivnykiv DAI shchodo kontrolyu za pravomirnistyu ekspluatatsiyi transportnykh zasobiv", Thesis abstract for Cand. Sc. (Law.) 12.00.07, Kyiv, Ukraine.
 12. Boyaryntseva, M.A. "Administratyvno-pravovyy status hromadyanyna Ukrayiny", Thesis abstract for Cand. Sc. (Law.) 12.00.07, Kyiv, Ukraine.

УДК 331.586.001.76

НАПРЯМКИ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПРАЦІВНИКІВ

Єфремова М.Ю., ад'юнкт

Національна академія внутрішніх справ

У науковій статті визначено зміст законодавчо закріплених напрямків професійного розвитку працівників. На підставі аналізу законодавчо закріплених напрямків професійного розвитку працівників автором запропоновано доповнити законодавчо закріпленний перелік.

Ключові слова: професійний розвиток працівників, працівник, роботодавець, професіоналізм, професіональні знання, вміння та навички.

Ефремова М.Ю. НАПРАВЛЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РАБОТНИКОВ / Национальная академия внутренних дел, Украина

В данной научной статье определено содержание законодательно закрепленных направлений профессионального развития работников. На основании анализа законодательно закрепленных направлений профессионального развития работников автором предложено дополнить законодательно закрепленный перечень.

Ключевые слова: профессиональное развитие работников, работник, работодатель, профессионализм, профессиональные знания, умения и навыки.

Efremova M.Yu. DIRECTIONS OF PROFESSIONAL DEVELOPMENT OF WORKERS / National academy of internal affairs, Ukraine

In this article the scientific content legally enforceable professional development of employees. On the basis of legally binding directions for professional development of employees proposed by the author to supplement the list of legally established.

Law of Ukraine «The professional development of employees» following specific activities of employers in the professional development of employees which are: 1) development of current and future plans for professional training of employees; 2) determining the types, forms and methods of vocational training of workers; 3) development and implementation of working curriculum of vocational training of workers; 4) the organization of vocational training of workers; 5) selection of teachers and specialists for the professional training of employees directly from the employer; 6) conducting initial and statistical records of the number of employees, including those who have undergone training; 7) stimulate professional development of employees; 8) provide additional training to the employer directly or in schools, usually at least once every five years; 9) determine the frequency of certification of personnel and organization of its holding; 10) analysis of the results evaluation and implementation of measures to improve the professional level of employees.

In the article the more detailed content legally enforceable directions for professional development of employees.

Through the general characteristics of legally binding directions for professional development of employees, it is worth noting that according to the pp. Part 1 of Article 8-10. 4 of the Law of Ukraine "On the professional development of employees" professional development workers can be carried out in such areas as providing additional training directly to the employer or in schools, usually at least once every five years, determine the frequency of appraisal professionals and organization of its implementation, the analysis results of certification and implementation of measures to improve the professional level of employees. However, in our opinion, if to reveal the contents of each paragraph that mentioned above, it is obvious that they gradually reveal the various elements, include: training and certification. However, as a result of taking the necessary decisions to improve the professional development of employees.

Therefore, we consider it necessary items 8-10 Part1 Art.4 of the Law of Ukraine "On the professional development of employees" combined into one area of professional development of employees, namely: «8) training, certification of officers directly by the employer or the educational institutions and the implementation of measures to improve the professional level of employees».

Key words: professional development of employees, employee, employer, professional, professional knowledge and skills.

Діяльність, пов'язана з постійним розвитком працівників, – це професійна діяльність будь-якого типу, яка проводиться організацією з метою надання допомоги співробітникам у досягненні професійного успіху за допомогою розширення їх знань і вмінь у сфері своєї професії та усунення перешкод на шляху до успіху. Ця діяльність може включати в себе будь-які напрямки удосконалення професійних якостей працівника, оволодіння методик професійної майстерності під час навчання, що сприяє вдосконаленню вмінь, необхідних для більш якісного виконання поточної роботи.

Різним аспектам питань професійного розвитку працівників приділяли увагу чимало як зарубіжних, так і вітчизняних учених, серед яких Г. Щекін, Д. Богиня, В. Брокбенк, М. Семикіна, Дж. Грехем, В. Савченко, П. Друкер, С. Аржиріс, І. Бондар, М. Дрозач та ін.

Законом України «Про професійний розвиток працівників» визначено такі напрямки діяльності роботодавців у сфері професійного розвитку працівників: 1) розроблення поточних та перспективних планів професійного навчання працівників; 2) визначення видів, форм і методів професійного навчання працівників; 3) розроблення та виконання робочих навчальних планів і програм професійного навчання працівників; 4) організація професійного навчання працівників; 5) добір педагогічних кадрів та фахівців для проведення професійного навчання працівників безпосередньо у роботодавця; 6) ведення первинного та статистичного обліку кількості працівників, зокрема тих, які пройшли професійне навчання; 7) стимулювання професійного зростання працівників; 8) забезпечення підвищення кваліфікації працівників безпосередньо у роботодавця або в навчальних закладах, як правило, не рідше, ніж

один раз на п'ять років; 9) визначення періодичності атестації працівників та організація її проведення; 10) проведення аналізу результатів атестації та здійснення заходів щодо підвищення професійного рівня працівників.

Розкриємо більш детально зміст законодавчо закріплених напрямків професійного розвитку працівників.

1. Розроблення поточних та перспективних планів професійного навчання працівників. Розробка планів професійного навчання працівників включає такі дії: 1) складання програм навчання. Зміст програми визначається метою, що відображає потреби в професійному навчанні персоналу конкретної організації, а також характеристиками потенційних учнів; 2) вибір викладачів, тобто власних або запрошених. Цей вибір слід робити, погоджуючи три чинники: чому потрібно навчити співробітників, який викладач найбільш компетентний у галузі й які фінансові можливості підприємства; 3) вибір методів і форм навчання, при цьому вирішальним чинником є аналіз переваг і витрат; 4) визначення термінів навчання. Цей чинник важливий, оскільки працівник на час навчання відривається від виконання своїх безпосередніх функціональних обов'язків; 5) розробка критеріїв оцінки ефективності навчання. Критерії оцінки повинні бути встановлені до навчання і доведені до відома всіх; 6) розподіл витрат на навчання. Професійне навчання пов'язане зі значними матеріальними витратами, тому формування і контроль за виконанням бюджету є найважливішими елементами управління професійним навчанням. На величину бюджету на навчання персоналу впливають два чинники: потреби компанії у навчанні і фінансовий стан компанії [1].

Підсумком роботи цього напрямку є готовий, затверджений вищим керівництвом компанії детальний план професійного навчання працівників підприємства. Системний підхід до професійного навчання дозволяє врахувати як стратегічні, так і поточні плани компанії розвитку бізнесу, прогнозувати перспективи розвитку персоналу і формувати кадрові резерви. Схему навчання персоналу слід вважати системою тільки тоді, коли в компанії дотримується чітка послідовність дій.

2. Визначення видів, форм і методів професійного навчання працівників. Існує ряд чинників, що перешкоджають організації професійного навчання працівників. По-перше, керівники часто неохоче вкладають кошти в цю сферу. Це пов'язано з тим, що результативність цих інвестицій складно оцінити як із кількісної, так і з якісної точок зору, тоді як розрахувати витрати відносно легко. По-друге, треба так організувати процес навчання персоналу, щоб отримати реальні результати, тобто поліпшити показники діяльності компанії загалом [2]. Програма професійного навчання повинна бути пов'язана з потребами, що виникають у конкретних випадках. При цьому актуальним стає питання вибору форм і методів навчання [3].

Серед усіх методів професійного навчання працівників виділяють дві великі групи: 1) навчання на робочому місці (або внутрішньовиробниче): виробничий інструктаж, ротація, направлене придбання досвіду, наставництво, наставництво-супервізія, ситуаційне наставництво, формальне наставництво, неформальне наставництво, коучинг, стажування, використання працівників як асистентів, підготовка в проектних групах; 2) навчання поза робочим місцем (або позавиробниче): лекції, ділові ігри, інсценування, тренінги, метод вирішення практичних ситуацій (кейсів), методи вирішення виробничо-економічних проблем за допомогою моделей, робочі групи, конференції, семінари, круглі столи, дискусії, зустрічі з керівництвом, екскурсії, самостійне навчання [4].

3. Розроблення та виконання робочих навчальних планів і програм професійного навчання працівників. Удосконалення професійної майстерності кадрів державних апаратів здійснюється відповідно до програм професійного розвитку працівників.

Програма - це робочий інструмент кадрової служби органу, який дає можливість системно вирішувати завдання навчання і кар'єрного просування працівників, чітко формулювати цілі у сфері додаткової професійної освіти. За допомогою таких програм орган державної влади має можливість прогнозувати потребу у фахівцях, що володіють певними знаннями і навичками, що, у свою чергу, дозволяє визначити необхідність у професійній підготовці кадрів для цивільної служби за допомогою укладення договору на навчання між державним органом і громадянином із зобов'язанням подальшого їм проходження служби.

Програма органу з професійного розвитку працівників формується на підставі індивідуальних планів професійного розвитку працівників. При складанні індивідуального плану працівник повинен керуватися, насамперед, стратегією органу на найближчу і середньострокову перспективу, виходити із завдань, що стоять перед його підрозділом і виконуваних ним функцій.

Індивідуальний план професійного розвитку працівників дозволяє останньому визначити свої перспективи при проходженні служби у відповідному органі. Під час виконання індивідуального плану працівник розширює саме ті професійні знання і навички, які затребувані для займаної ним наразі посади. Успішне отримання працівниками додаткової професійної освіти, наявність теоретичної бази та практичного досвіду дозволить працівникам не тільки стати висококваліфікованими, перспективними і затребуваними фахівцями у відповідній галузі, а й претендувати на заміщення вищестоящих посад, тобто успішне кар'єрне просування.

Індивідуальний план професійного розвитку працівника розробляється відповідно до його посадових обов'язків регламентом спільно з безпосереднім керівником на відповідний строк. При розробці індивідуального плану враховується отримана службовцем професійна освіта, у тому числі і додаткова, набутий практичний досвід і професійні навички, особисті прагнення, а також поточні та перспективні завдання структурного підрозділу. В індивідуальному плані зазначається: мета, вид, форма і тривалість отримання додаткової професійної освіти, включаючи відомості про можливість використання дистанційних освітніх технологій та самоосвіти; напрямки додаткової професійної освіти; очікувана результативність додаткової професійної освіти працівника. Як напрямки додаткової професійної освіти можуть зазначатися такі напрями навчання, як управлінське, правове, організаційно-економічне, планово-фінансове, інформаційно-аналітичне, мовне та ін.

4. Організація професійного навчання працівників. Організація професійного навчання працівників, згідно з законом, здійснюється роботодавцями з урахуванням потреб власної господарської або іншої діяльності відповідно до вимог законодавства. Професійне навчання працівників здійснюється безпосередньо у роботодавця та на договірній основі у професійно-технічних та вищих навчальних закладах, на підприємствах, в установах або організаціях. Роботодавці можуть здійснювати формальне і неформальне професійне навчання працівників.

Професійне навчання працівників здійснюється за денною, вечірньою (змінною), очно-заочною, дистанційною, екстернатною формою, з відривом і без відриву від виробництва та за індивідуальними навчальними планами. Система професійного розвитку персоналу на підприємстві спрямована на приведення рівня кваліфікації працівників у відповідність до вимог виробництва, оптимальне задоволення особистих інтересів працівників, пов'язаних із самореалізацією, підвищення ефективності їх праці, забезпечення на цій основі конкурентоспроможності товарів (робіт, послуг). Система включає в себе: професійне навчання персоналу; атестацію персоналу, який згідно з класифікацією професій належить до відповідних професійно-посадових

категорій; сертифікацію персоналу; формування резерву керівників підприємств, установ та організацій.

Сертифікація персоналу проводиться на підприємстві з метою: 1) створення сприятливих умов для успішної діяльності підприємства, на внутрішньому та зовнішньому ринку, а також для участі в міжнародному економічному і науково-технічному співробітництві та міжнародній торгівлі за рахунок випуску конкурентоспроможної продукції чи надання якісних послуг на основі високої кваліфікації персоналу; 2) впровадження ефективної системи оцінки персоналу для забезпечення його професіоналізму відповідно до вимог міжнародних стандартів якості продукції.

Водночас основною метою формування резерву керівників на підприємстві є поліпшення та вдосконалення роботи щодо їх добору, розстановки, підвищення професійного рівня, стимулювання управлінської ініціативи і активності. Основними завданнями формування резерву керівників є: 1) виявлення серед працівників осіб, які мають здібності для обіймання керівних посад; 2) навчання осіб, зарахованих до резерву керівників, для обіймання керівних посад; 3) забезпечення своєчасного заміщення вакантних посад керівників із числа компетентних і здібних до управлінської роботи працівників.

5. Добір педагогічних кадрів та фахівців для проведення професійного навчання працівників безпосередньо у роботодавця. Професійне навчання працівників безпосередньо у роботодавця здійснюють викладачі, майстри виробничого навчання, інструктори виробничого навчання, які залучаються на умовах договору з надання освітніх послуг.

Викладачі, які залучаються до здійснення професійного навчання безпосередньо у роботодавця, повинні мати повну вищу освіту за відповідним напрямом і стаж роботи за відповідною спеціальністю не менш, як три роки. Майстри виробничого навчання повинні мати вищу освіту та стаж роботи за відповідною спеціальністю не менш, як три роки. Водночас, інструктори виробничого навчання зі складу кваліфікованих робітників повинні мати стаж роботи за професією не менш, як три роки та рівень кваліфікації (розряд, клас, категорію) не нижчий, ніж передбачено навчальними планами і програмами, за якими здійснюється навчання робітників.

Розмір оплати праці осіб, які залучаються до здійснення професійного навчання працівників, визначається в договорі про надання освітніх послуг і не може бути меншим, ніж розмір ставок погодинної оплати праці працівників усіх галузей економіки за проведення навчальних занять. Інструктори виробничого навчання можуть бути звільнені від виконання основної роботи зі збереженням за ними середньої заробітної плати та місця роботи (посади) у разі проведення занять з робітниками-учнями в групах у складі п'яти і більше осіб.

6. Ведення первинного та статистичного обліку кількості працівників, зокрема тих, які пройшли професійне навчання. На підприємстві на кожного працівника ведеться особиста справа, до якої входять: 1) внутрішній опис документів; 2) особовий листок з обліку кадрів (анкета); 3) доповнення до нього (до анкети); 4) автобіографія; 5) копії документів про освіту; 6) копії документів (або виписок з них) про затвердження на посадах; 7) характеристики або рекомендаційні листи; 8) копії наказів про призначення на посаду. У необхідних випадках, наприклад, передбачених законодавством, в особову справу включається: список наукових праць і винаходів, виписки з протоколів зборів засновників або трудових колективів (для керівників, які обиралися на посаду) та ін. Надалі в особисту справу включаються документи, що підтверджують зміну анкетних та біографічних даних працівника (наприклад, копія свідоцтва про шлюб, диплом про закінчення освіти та здобуття відповідної

спеціалізації) і характеризують його професійні, ділові та особисті якості, наприклад, атестаційні листи, відгуки, подання на призначення на посаду, копії актів ревізій, різні довідки (біографічні, містять анкетні дані працівника та короткий опис його трудової діяльності на підприємстві). Водночас роботодавець має право включати до змісту особової справи результати тестування професійних і особистісних якостей працівника.

7. Стимулювання професійного зростання працівників. Загалом, у підвищенні кваліфікації кадрів на виробництві зацікавлені: *держава* (підвищення якості та ефективності використання робочої сили, зростання конкурентоспроможності виробленої продукції та послуг); *підприємство* (підвищення професійного рівня кадрів є складовою економічної політики, основою для зростання продуктивності праці, підвищення якості продукції, зниження рівня травматизму); *працівник* (можливість підвищення продуктивності праці, збільшення заробітної плати (після підвищення розряду, категорії тощо), кар'єрне зростання, підвищення конкурентоспроможності на ринку праці).

Стимулювання працівників до підвищення рівня кваліфікації, професійного зростання з боку роботодавця можливе за умов відтворення стимулюючої ролі заробітної плати, посилення її кореляційного зв'язку існуючим рівнем освіти. Також важливим є сприяння удосконаленню процедури надання пільгових безвідсоткових кредитів для отримання освіти (з метою забезпечення соціальних ліфтів для сімей з невисокими рівнями доходів), а також отримання грантів, що не потребують повернення – для соціально вразливих верств населення.

Стимулювання професійного навчання робітничих кадрів з боку держави та керівника можливе на основі удосконалення існуючого порядку формування державного замовлення з підготовки робітничих кадрів, яке відзначається недостатньо ефективним використанням бюджетних коштів. Пріоритетом під час розміщення державного замовлення має бути не фактичне утримання закладів освіти державного та галузевого підпорядкування, а узгодженість структури і обсягів підготовки кадрів зі стратегією соціально-економічного розвитку держави, регіональними та галузевими програмами розвитку [5].

Здійснюючи загальну характеристику законодавчо закріплених напрямків професійного розвитку працівників, варто зазначити, що, відповідно до п.п.8-10 ч.1 ст.4 Закону України «Про професійний розвиток працівників», професійний розвиток працівників може здійснюватися за такими напрямками, як: забезпечення підвищення кваліфікації працівників безпосередньо у роботодавця або в навчальних закладах, як правило, не рідше, ніж один раз на п'ять років; визначення періодичності атестації працівників та організація її проведення; проведення аналізу результатів атестації та здійснення заходів щодо підвищення професійного рівня працівників. Водночас, на нашу думку, якщо розкрити зміст кожного окремого пункту, які зазначалися вище, то очевидно, що всі вони поступово розкривають різні елементи таких категорій, як: підвищення кваліфікації та атестації. Саме тому, вважаємо за необхідне, пункти 8-10 ч.1 ст.4 Закону України «Про професійний розвиток працівників» об'єднати в один напрямок професійного розвитку працівників, а саме: «8) підвищення кваліфікації, атестація працівників безпосередньо у роботодавця або в навчальних закладах та здійснення заходів щодо підвищення професійного рівня працівників».

На підставі зазначеного пропонуємо внести зміни до ч.1 ст.4 Закону України «Про професійний розвиток працівників», при цьому виключити п.п.9, 10 ч.1 ст.4 Закону та викласти п.8 ч.1 ст.4 у такій редакції:

«8) підвищення кваліфікації, атестація працівників безпосередньо у роботодавця або в навчальних закладах та здійснення заходів щодо підвищення професійного рівня працівників».

ЛІТЕРАТУРА

1. Скударь Г.А. Развитие персонала – повышение конкурентоспособности / Г.А. Скударь // Менеджер по персоналу. – 2006. – № 6. – С. 4-10.
2. Желнина Е.В. Система непрерывного обучения персонала организации / Е.В. Желнина // Кадры предприятия. – 2006. – № 4. – С. 91-106.
3. Дрозач М.І. Підготовка робітничих кадрів на виробництві через мережу професійно-технічних навчальних закладів / М.І. Дрозач // Україна: аспекти праці. – 2006. – № 7. – С. 36-41.
4. Носырева И.Г. Современные формы и методы обучения персонала / И.Г. Носырева // Управление развитием персонала. – 2006. – № 01. – С. 2-13.
5. Проект «Реформа місцевих бюджетів в Україні»: посібник для органів місцевого самоврядування. – К. : RTI International, 2005. – 56 с.

REFERENCES

1. Skydar G.A. Razvitie personala – povishenie konkyrentosposobnosti / Skydar G.A. / Menedjer po personaly. – 2006. – № 6. – P. 4-10.
2. Zhelnina E.V. Lifelong learning within the organization / E.V. Zhelnina / Staffing Company. - 2006. - № 4. - P. 91-106.
3. Drozach M. I. Pidgotovka robitnichih kadriv on virobnitstvi through trammel profesiyno-tehnichnih Navchalna zakladiv / M. I. Drozach / Ukraine: Aspects pratsi. – 2006. – № 7. – P. 36-41.
4. Nosyрева I.G. Modern forms and methods of training / I.G. Nosyрева / Management staff development. – 2006. – № 1. – P. 2-13.
5. Project «Reform mistsevih byudzhativ in Ukraine»: posibnik for organiv mistsevogo samovryaduvannya. – K.: RTI International, 2005. – 56 p.

УДК 351: 311.312

АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ДЕРЖАВНИХ СТАТИСТИЧНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ РЕСУРСІВ В УКРАЇНІ

Кондратьєв А.Ю., здобувач

Запорізький національний університет (boris389@yandex.ru)

У статті робиться спроба окреслити характерні особливості адміністративно-правового регулювання державних статистичних інформаційних ресурсів в Україні, визначити систему державних статистичних інформаційних ресурсів. Аргументується необхідність формування єдиного державного інтегрованого інформаційно-статистичного ресурсу в Україні для задоволення потреби в об'єктивних даних про стан і тенденції соціально-економічного розвитку, господарські та фінансові взаємозв'язки на міждержавному, загальнодержавному, регіональному і галузевому рівнях. Визначається система державних статистичних інформаційних ресурсів.

Ключові слова: державна статистика, державні статистичні інформаційні ресурси, система державних статистичних інформаційних ресурсів, адміністративно-правове регулювання.