



СТАЖЕРСКАЯ ПРОГРАММА МИНПРОМТОРГА РОССИИ

Период прохождения стажировки:
1 июля – 31 августа

Отдел формирования и профессиональной подготовки кадрового состава:

Шокоров Никита Алексеевич

Куратор стажерской программы

Тел.: 8 (495) 632 89 90

Тел. сот.: 8 (963) 602 01 22

Тел. внутр. 2257

Каб. 4139

career@minprom.gov.ru

Митина Елена Викторовна

Начальник отдела формирования
и профессиональной подготовки
кадрового состава















Тел.: 8 (495) 632 80 33

Каб. 4224

mitina@minprom.gov.ru



Цель Стажерской программы Минпромторга России – формирование Молодежного кадрового резерва Министерства Промышленности и Торговли Российской Федерации

	10.07	17.07	24.07	31.07	07.08	14.08	21.08	31.08
Оценка	Оценка в ходе деловой игры понимание коммуникация лидерство		Оценка в ходе деловой игры понимание коммуникация самоорганизация лидерство Промежуточное собеседование понимание коммуникация	Оценка куратора понимание коммуникация самоорганизация			Итоговый отчет понимание самоорганизация	Оценка куратора понимание коммуникация самоорганизация Оценка по итогам тренинга коммуникаций коммуникация
	Еженедельная рефлексия (понимание, самоорганизация)							
Профессиональное развитие	Деловая игра «Согласование гос. программы» позиция Минпромторга России	11 июля	Деловая игра «Margin Game» система взаимодействия бизнеса и государства	21, 23, 28 июля		11 августа Встреча с представителями «Фонда развития промышленности»	Проектно-аналитическая сессия по актуальным вопросам деятельности Министерства	22 августа
	Управленческие поединки  08.07	Управленческие поединки  15.07	Управленческие поединки  22.07	Дебаты  29.07	Дебаты  05.08	Монолог  12.08	Финал  19.08	
	Еженедельная рефлексия	 10.07	 17.07	 24.07	 29.07	 05.08	 12.08	 Итоговый отчет
Работа в департаментах	Выполнение технических задач Знание функций отдела Сформировать персональный план на стажерскую программу: - цели и задачи; - перечень вопросов и задач, которые необходимо освоить.		Сводная и организационная работа Разобраться с функциями Департамента, понять место в системе деятельности Минпромторга России Определить ключевые процессы в деятельности отдела Работа над освоением персонального плана стажировки. Уточнение и дополнение плана		Аналитическая работа Определить и описать устройство ключевых процессов в деятельности отдела Описать объект своей деятельности, его устройство Работа над освоением персонального плана стажировки		Проектная работа Предложить устройство объекта своей деятельности Подвести итоги освоения персонального плана стажерской программы	
	Самоорганизация			Коммуникация			Понимание	

2

Мероприятия Стажерской программы Минпромторга России

Рефлексия – формат осмысления, оценки и анализа собственной деятельности.
Форма проведения: еженедельный самостоятельный ответ на вопросы (форма №1).
По итогам программы заполняется итоговой отчет о проделанной работе (форма №2).

Управленческие поединки – развивают и тренируют навыки коммуникации и аргументации. В ходе смоделированной конфликтной ситуации необходимо достичь поставленной цели в рамках заданной роли.

Управленческие поединки проводятся по турнирной системе и включают в себя несколько этапов:

- Индивидуальные поединки – конфликтная ситуация, рассчитанная на участие двух игроков. За отведенное время необходимо разрешить ситуацию, договориться и достичь поставленной цели в рамках заданной роли.
 - Дебаты – командная работа, заключающаяся в последовательной аргументации выбранной позиции по заданной теме
 - Монолог – индивидуальное публичное выступление на заранее подготовленную тему.
 - Финальное выступление – публичное выступление двух финалистов в формате аргументации выбранной позиции на заданную тему
-

Деловые игры – в ходе деловых игр тренируются и развиваются все индивидуальные навыки в процессе имитации различных аспектов государственной службы, социального взаимодействия и индивидуальной активности. В ходе игры оцениваются навыки коммуникации, самоорганизации и лидерских качеств.

Проектно-аналитическая сессия (ПАС) – в ходе ПАС тренируются управленческие, организаторские и коммуникационные навыки в рамках командного решения поставленных задач. Оценивается групповая работа над проектами и совместное обсуждение по заданной тематике в рамках защиты своего проекта.

Собеседование – индивидуальное собеседование с каждым участником по вопросам прохождения Стажерской программы. Является одним из этапов оценки.

3

Программа мероприятий куратора

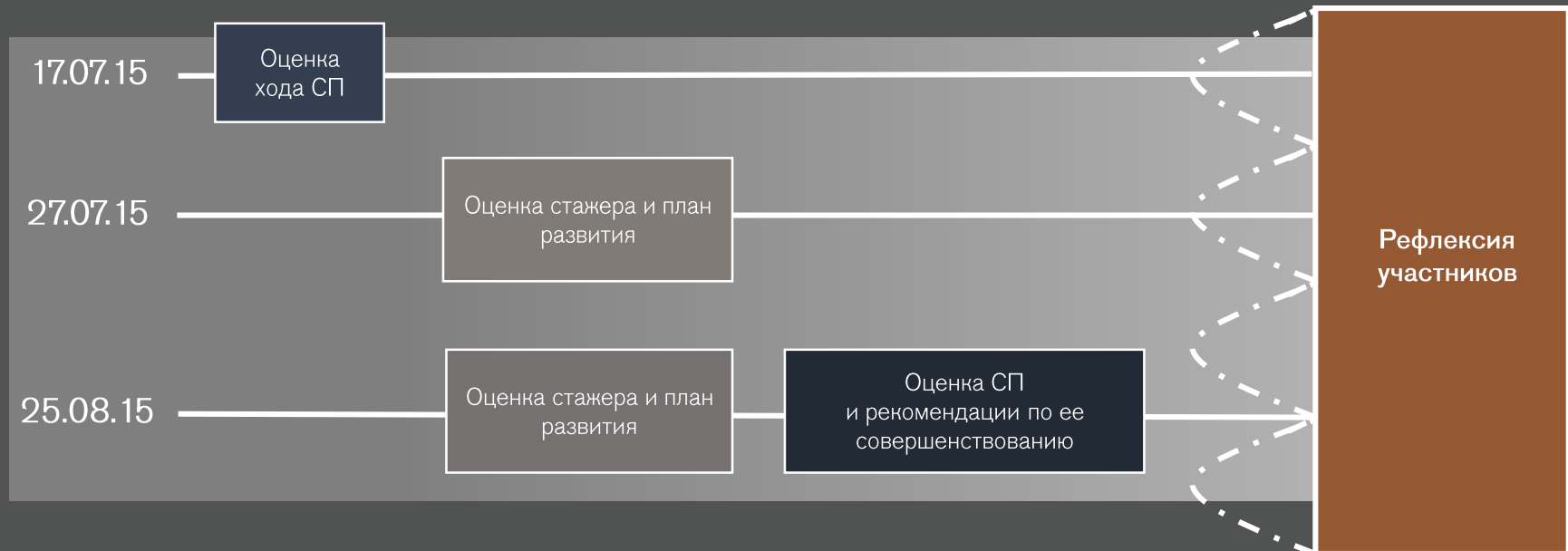
Задачи куратора

- Постановка и контроль выполненных задач
 - Проведение объективной своевременной оценки стажера
 - Профессиональное консультирование стажера в ходе выполнения порученных задач
-

Требования к кураторам

- Организация (способность организовать работу стажера и обеспечить выполнение им поставленных задач)
 - Управление (способность вести методологическое сопровождение стажера в рамках поставленных задач, осуществлять профессиональное консультирование и участвовать в подготовке рефлексии)
 - Оценка (способность оценить профессиональный уровень стажера согласно требуемым компетенциям)
-

Календарь мероприятий по оценке:



Программа мероприятий куратора

Оценка хода стажерской программы — не является отдельным этапом оценки стажера, направлена на отслеживание хода стажировки (форма оценки представлена в Приложении №1).

Оценка и план развития — является основной формой оценки куратора. Проводится 2 раза за Стажерскую программу. Осуществляется по основным компетенциям (требованиям) к участникам.

Помимо оценки, куратор готовит рекомендации по основным направлениям развития стажера, с учетом его слабых сторон/потребностей. Оценка куратора учитывается в общей системе оценки, а рекомендации по развитию передаются каждому стажеру (форма оценки представлена в Приложении №2)

Оценка СП и рекомендации по её совершенствованию — оценка необходима для внесения корректировок в организацию и проведение последующих Стажерских программ (форма оценки представлена в Приложении №3)

Рефлексия — самостоятельный анализ собственной деятельности, направленный на выявление слабых, проблемных мест, требующих доработки с последующим построением плана дальнейших действий. Рефлексия делается каждым участником самостоятельно, но куратор может принимать участие в обсуждении и подготовке рефлексии (форма представлена в Приложении №4)

4

Система оценки

Рейтинг – в ходе прохождения программы формируется индивидуальный рейтинг стажера, на основании которого происходит зачисление в Молодежный кадровый резерв (МКР).

Оценка участника Стажерской программы – включает в себя следующие ключевые компетенции.

- Понимание – способность организовывать собственную деятельность и обеспечить выполнение поставленных задач
- Коммуникация – способность к мыслительной и понятийной работе, умение видеть суть вещей и формулировать понятия.
- Самоорганизация – способность эффективно взаимодействовать в рамках группы, вносить вклад в общий результат работы
- Лидерство – умение аргументировано убеждать участников группы в собственной правоте, брать на себя ответственность за принятые решения и вести за собой коллектив

Виды оценок:

	Рефлексия	Проектно-аналитическая сессия	Оценка куратора	Собеседование	Управленческие поединки	Соблюдение сроков при выполнении письменных заданий
Самоорганизация						
Понимание						
Коммуникация						
Лидерство						

Все виды оценки, за исключением оценки куратора, осуществляются Административным департаментом. Также, предусмотрена оценка участниками друг друга в рамках ПАС.

По итогам проведенной оценки выстраивается рейтинг, на основании которого определяется состав участников для зачисления в МКР.

Приложение №1

E-mail: shokorov@minprom.gov.ru

Сдается куратору стажерской программы:
Шокорову Н.А.

Срок сдачи: 17.07.2015 г. ; 14.08.2015 г.

Оценка хода Стажерской программы

- Дайте развернутый ответ на следующие вопросы:

1. Какие задачи Вы поручали стажеру в течение последних 2-х недель?
2. Как Вы оцениваете первые недели стажировки и, что Вам показалось наиболее сложным для стажера в течение этого периода?

Дайте оценку по следующим критериям от 1 до 5		
Способность к адаптации	Готов брать на себя ответственные задачи	Демонстрирует заинтересованность

- Выберите вариант ответа:

1. Были ли у Вас конфликтные ситуации?
а) Да
б) Нет
Если Вы выбрали ответ «Да», напишите какие.
2. Как вы оцениваете степень рабочей нагрузки стажера:
а) Высокая
б) Средняя
в) Низкая
3. Вы всегда выстраиваете четкое понимание, каких результатов Вы ожидаете от стажера?
а) Да
б) Не всегда
в) Нет
4. Вы предоставляете стажеру регулярную оценку его работы?
а) Да, регулярно
б) Нет, не часто
в) Никогда

Приложение №2

E-mail: shokorov@minprom.gov.ru

Сдается куратору стажерской программы:
Шокирову Н.А.

Срок сдачи: 27.07.2015 г. ; 25.08.2015 г.

Оценка и план Развития

ФИО стажера	Общая оценка			Данная оценка идет в рейтинг; Сведения по оценке не доводятся до стажера
	Оценка по компетенциям			
План развития для стажера	Самоорганизация	Укажите слабые стороны и направления развития стажера	Указанная оценка и рекомендации будут переданы стажеру	
	Понимание			
	Коммуникация			

Общая оценка от 1 до 5, где 5 – согласно уровню развития проф. навыков участника, вы бы уже сейчас рекомендовали его на работу в Министерство на одну из стратовых должностей.

Оценка по компетенциям:

- Самоорганизация
Оценка ставится по шкале от 0 до 5 баллов, где 5 – способность организовывать собственную деятельность и обеспечить выполнение поставленных задач
- Понимание
Оценка ставится по шкале от 0 до 5 баллов, где 5 – способность к мыслительной и понятийной работе. Умение видеть суть вещей и формулировать понятия.
- Коммуникация
Оценка ставится по шкале от 0 до 5 баллов, где 5 – способность эффективно взаимодействовать в рамках группы, вносить вклад в общий результат работы

Приложение №3

E-mail: shokorov@minprom.gov.ru

Сдается куратору стажерской программы:
Шокирову Н.А.

Срок сдачи: 25.08.2015 г.

Форма оценки Стажерской программы и рекомендации по
ее совершенствованию

1. Оцените содержание и организацию Стажерской программы
2. Ваши замечания, рекомендации по совершенствованию
3. Готовы ли Вы работать с участниками Молодежного кадрового резерва, а именно:

а) осуществлять индивидуальное консультирование по вопросам проф. развития?

б) вести мастерскую (в таком случае укажите 1-2 примерные задачи, которые бы Вы положили в основу работы мастерской)?

в) проводить отдельные тренинги/мастер-классы (укажите возможные темы)?

Приложение №4

Задача: обеспечить осмысление участником своей работы, содействовать в проф. развитии и накоплении опыта.

Форма проведения: рекомендуем еженедельно обсуждать с участником Стажерской программы его работу.

Вопросы для обсуждения:

1. Что нужно было сделать?
2. Что было сделано не так?
3. Как нужно было действовать в данной ситуации?

Рекомендуем вести учет поручаемых задач с указанием сильных и слабых сторон участника, проявленных при выполнении.