

Новый формат Программы. Российские стажировки: *участники и их взаимоотношения*

Материалы подготовлены группой экспертов по стажировкам:

Т. Александровой – Санкт-Петербургский государственный политехнический университет (г. Санкт-Петербург),

Г. Лапушинской - Тверской государственный университет (г. Тверь),

Г. Подкопаловой - Мордовский государственный университет (г. Саранск),

С. Резниченко – Ростовский государственный экономический университет «РИНХ» (г. Ростов-на-Дону),

Т. Финашиной – Калужский государственный педагогический университет (г. Калуга)

Цель изменения формата стажировок

- Получение опыта более адаптированного и применимого в российских компаниях.
- Предоставление возможности изучения, накопления и распространения стажерами передового отечественного опыта управления.
- Возможность устанавливать или расширять бизнес-контакты с российскими предприятиями в регионах и получать информацию о региональных рынках.
- Вовлекать в программу подготовки специалистов, не владеющих иностранным языком.

Этапы модификации программы стажировок

- Программы МТР – стажировки на ведущих Западно-европейских компаниях:
 - отбор, размещение, сопровождение стажировки осуществлялось специалистами офисов МТР;
 - образовательное учреждение, осуществившее предварительную подготовку стажера, в организации стажировки участие не принимало и информацию об успешности ее прохождения и завершения не получало.
- Программы Local МТР – стажировки в филиалах Западно-Европейских компаний, расположенных в России
 - отбор, размещение, сопровождение стажировки осуществлялось специалистами московского и киевского офисов МТР;
 - участие экспертов-организаторов стажировки 6 российских образовательных учреждений в процессе ее сопровождения.
- Программы российских стажировок – стажировки на передовых российских предприятиях
 - отбор, размещение, сопровождение стажировки осуществляется образовательным учреждением, реализующим Программы подготовки управленческих кадров.

Участники процесса организации российских стажировок



1. Стажер:

- ✓ специалист народного хозяйства, проходящий обучение в образовательном учреждении, реализующем программу подготовки управленческих кадров;
- ✓ заявивший до начала обучения свое желание проходить стажировку на передовом российском предприятии;
- ✓ часто не имеющий возможности длительного отсутствия на собственном предприятии;
- ✓ имеющий собственное представление о желаемом месте стажировки (сфера бизнеса, величина предприятия, регион размещения и т.д.) и возможных персональных результатах стажировки.

Обязанности стажера в период стажировки

- придерживаться норм и правил, существующих на принимающем предприятии;
- выполнять план стажировки, согласованный всеми заинтересованными сторонами;
- предоставлять отчетные материалы в указанные сроки;
- своевременно информировать обо всех возникающих трудностях;
- поддерживать связь с экспертом-организатором во время прохождения стажировки.

2. Направляющее предприятие



- компания, в которой осуществляет свою работу стажер;
- определившее тематику выпускной работы стажера исходя из собственных интересов;
- имеющее собственное видение и приоритеты по желаемому месту стажировки для своего работника (возможно не совпадающие с видением стажера);
- место возвращения стажера и привнесения постстажировочных изменений.

Основные требования к направляющему предприятию:

- Четко сформулировать цели и желаемые результаты стажировки специалиста;
- Согласовать сформулированные цели предприятия с персональными целями стажера;
- Обсудить возможные варианты принимающих предприятий с целью получения положительного результата, как для специалиста, так и для предприятия;
- Поддерживать регулярный контакт со стажером в процессе стажировки;
- Создать условия, способствующие реализации стажером своего проекта, плана изменений, применению полученных знаний и опыта после завершения стажировки;
- Оплачивать проживание специалиста в период прохождения стажировки на ведущих российских предприятиях, суточные специалиста при направлении на собеседование с представителями российских предприятий (согласно Типовому контракту);
- Сохранять за специалистом его среднюю заработную плату на время прохождения стажировки.

3. Принимающее предприятие



- компания, выступающая для стажера местом прохождения трехнедельной стажировки после окончания обучения;
- включенная в утвержденный Федеральной Комиссией перечень ведущих российских предприятий;
- имеющая собственную мотивация относительно использования стажера на предприятии;
- формирующая требования к профессиональным качествам стажера, которого она готова принять.

Основная задача принимающего предприятия:

- обеспечение условий для успешного достижения целей стажировки:
- Четкое формулирование и согласование со специалистом целей стажировки;
- Заключение договора о стажировке;
- Четкая организация стажировки и контроль за ходом ее осуществления;
- Согласование плана стажировки (совместно с экспертом-организатором и специалистом);
- Обеспечение взаимосвязи между руководителем стажировки, экспертом-организатором стажировки и специалистом;
- Предоставление специалисту необходимой информации (не являющейся коммерческой тайной) для эффективного выполнения плана стажировки ;
- Создание условий для успешной деятельности стажера (рабочее место и его оснащение, условия труда и отдыха и т.п.)

Основные контактные персоны на принимающем предприятии

■ Руководитель принимающего предприятия

- подтверждает готовность компании выступить местом стажировки (включение предприятия в Перечень);
- согласовывает сроки и кандидатуру стажера;
- назначает внутренним нормативным документом руководителя стажировки;
- подписывает договор об организации стажировки.

■ Руководитель стажировки

- отвечает за прохождение конкретным специалистом стажировки на данном предприятии;
- в его обязанности включены вопросы организации рабочего места стажеру на предприятии;
- квалификация и компетентность позволяют координировать решение задач определенных для стажера;
- осуществляет согласование программы стажировки и координацию действий стажера;
- согласовывает возможную корректировку программы в ходе ее реализации;
- оценивает результаты стажировки со стороны принимающей компании (подписывает итоговый отчет)

4. Образовательное учреждение



- участник реализации Программы подготовки управленческих кадров;
- осуществляющее обучение специалистов, выбравших российские стажировки;
- организующее организационное сопровождение программы стажировки на этапе ее подготовки (непосредственно в ходе реализации образовательной программы) и проведения;
- предварительно подготовившее экспертов-организаторов стажировок и осуществившее их персональное закрепление за стажером;
- Осуществляющее индивидуальное закрепление за стажером эксперта-организатора стажировки и оплачивающего деятельность последнего

Эксперт-организатор стажировки как основной участник процесса ее организации и реализации

- преподаватель вуза, участвующего в реализации Программы, прошедший предварительную подготовку на семинарах и утвержденный руководством Комиссии;
- официально утвержденный в этом статусе для конкретного стажера (внутренним документом по вузу) - о чем информируется последний;
- четко понимающий свои цели и задачи;
- опирающийся в своих действиях на утвержденное Комиссией «Руководство»;
- деятельность которого базируется на интерактивной процедуре взаимодействия со стажером и активизации обратной связи.

Договор об организации и прохождении стажировок – подтверждение установленного контакта

- договор четко зафиксировавший основных участников процесса организации стажировки;
- конкретизирующий намерения и обязанности этих участников;
- фиксация срока прохождения стажировки;
- информация для Регионального отделения Комиссии.

5. Региональные отделения Комиссии

- **Основные задачи:**
- оказывают содействие в осуществлении процесса организации российских стажировок;
- участвуют в разрешении возможных конфликтов между участниками и организаторами стажировки;
- обеспечивают сбор итоговых отчетов-презентаций специалистов;
- ведут базу данных по специалистам, прошедшим российскую стажировку, принимающим предприятиям региона, а также экспертам-организаторам стажировок;
- выступают в качестве организаторов постстажировочных семинаров для участников, завершивших стажировку;
- формируют предложения для руководителей субъектов Российской Федерации по включению предприятий и организаций в перечень организаторов российских стажировок на следующий учебный год (по итогам стажировки).

Критерии результативности стажировки

- соответствие задаваемого на стажировку комплекса целей (специалиста, направляющего и принимающего предприятий) общим целям и задачам Программы подготовки управленческих кадров;
- соответствие выбора принимающего предприятия потребностям специалиста и направляющего предприятия;
- сбалансированность целей и задач стажировки, определяемых специалисту принимающим и направляющим предприятиями;
- организационное сопровождение стажировки на всех этапах ее подготовки и проведения;
- формализуемость результатов стажировки.