

**Методические рекомендации
о порядке прохождения стажировки в федеральных органах
исполнительной власти финалистов
Всероссийского проекта «ProКадрь»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с положением Всероссийского конкурса «ProКадрь» по прохождению стажировки в отраслевых федеральных органах исполнительной власти (далее – ФОИВ).

1.2. Порядок устанавливает правила прохождения стажировки финалистов Всероссийского проекта «ProКадрь» в ФОИВе.

1.3. Стажировка финалистов Всероссийского проекта «ProКадрь» направлена на углубленное ознакомление с работой органов государственной власти и управления, формирование профессиональных и организационных умений и навыков на основе знаний, полученных ими в ходе теоретической подготовки, а также на выполнение индивидуальных заданий и поручений.

1.4. Задачами стажировки являются:

- приобретение профессиональных и деловых качеств;
- выявление и продвижение талантливых молодых людей для работы в исполнительных органах государственной власти;
- привлечение в сферу деятельности государственной молодежной политики новых представителей молодежи из всех уголков России;
- приток новых квалифицированных кадров в органы исполнительной власти;
- распространение информации о деятельности молодежных правительств в Российской Федерации.

2. Общие условия организации и прохождения стажировки

2.1. Организацию стажировки финалистов Всероссийского проекта «ProКадрь» в ФОИВе осуществляет Ассоциация молодежных правительств Российской Федерации (далее – Ассоциация) путем заключения договора на предмет прохождения стажировки в ФОИВе на безвозмездной основе.

2.2. Стажировка носит индивидуальный характер и предусматривает самостоятельное выполнение должностных обязанностей в качестве стажера.

2.3. Ассоциация направляет финалистов проекта в ФОИВ для прохождения стажировки в порядке согласования.

2.4. Установленный срок прохождения стажировки – один месяц (четвертый квартал 2019 года).

2.5. Прохождение практики в ФОИВе финалистов Всероссийского проекта «ProКадрь» подразумевает 4 этапа:

2.5.1. На первом этапе происходит две основные встречи стажеров с руководством ФОИВа, в рамках которой происходит:

- знакомство, обсуждение предстоящей стажировки;
- определение графика работы и первых заданий;
- презентация собственных проектов, для дальнейшей их

проработки в период прохождения стажировки.

2.5.2. На втором этапе стажировки финалисты выполняют практические и теоретические задания, направленные на:

- ознакомление стажеров со структурой ФОИВа и нормативно-правовой базой;
- ознакомление с документооборотом ФОИВа (электронное правительство);
- выполнение текущих поручений от куратора;
- выполнение индивидуального задания от куратора (проверка стажеров на способность работать в системе исполнительной власти, в том числе в стрессовых ситуациях);
- участие в подготовке информационных, методических материалов, обзоров и других документов;
- ознакомление и работу с нормативно-правовой, технической и другой документацией, с нормативными, правовыми, методическими, информационно-аналитическими документами;
- самостоятельную теоретическую и практическую подготовку, приобретение профессиональных и организаторских умений и навыков;
- участие в совещаниях, деловых встречах, семинарах, консультациях;
- непосредственное участие в организационно-техническом обеспечении мероприятий, проводимых ФОИВом;
- выполнение отдельных должностных обязанностей федерального государственного гражданского служащего ФОИВа, не требующих специальной подготовки;
- участие в приоритетных направлениях деятельности, целевых программах ФОИВов;
- участие в выездных мероприятиях ФОИВа в регионах;
- подготовка к реализации собственного проекта:
 - определение источника финансирования проекта;
 - разработка организационного обеспечения проекта;
 - определение возможностей взаимодействия с регионами Российской Федерации в рамках проекта.

2.5.3. На третьем этапе происходит формирования отчета о прохождении стажировки и подготовка к встрече с руководством ФОИВа

2.5.4. Четвертый этап стажировки подразумевает итоговую встречу финалистов проекта с руководством ФОИВа. В рамках встречи обсуждается прошедшая стажировка и профильные проблемы ФОИВа.

2.6. По итогам презентации и с учетом результатов прохождения стажировки, руководство ФОИВа даёт оценку каждому из финалистов.

2.7. Прохождение стажировки в ФОИВе подтверждается оформлением:

1. Дневника стажера в личном кабинете на официальном сайте Проекта.

2. Отчета о прохождении стажировки (приложение 1).

3. Заключения куратора (приложение 2).

Все документы направляются через личный кабинет сайта Проекта не позднее 5 рабочих дней со дня окончания стажировки.