

СОГЛАСОВАНО

Первым заместителем
Главы Администрации
Президента
Республики Беларусь
18.03.2025

СОГЛАСОВАНО

Министром
образования
Республики Беларусь
19.02.2025

УТВЕРЖДЕНО

Ректором
Академии управления
при Президенте
Республики Беларусь
18.03.2025

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ
С АБИТУРИЕНТАМИ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ
НА ПОЛУЧЕНИЕ ОБЩЕГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ОЧНОЙ (ДНЕВНОЙ) ФОРМЕ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
В АКАДЕМИИ УПРАВЛЕНИЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

1. Настоящий Порядок разработан на основании части шестой пункта 5 Правил приема лиц для получения общего высшего и специального высшего образования, утвержденных Указом Президента Республики Беларусь от 27 января 2022 г. № 23, и определяет порядок проведения в Академии управления при Президенте Республики Беларусь (далее – Академия управления) профессионально-психологического собеседования (далее – собеседование) с абитуриентами для участия в конкурсе на получение общего высшего образования в очной (дневной) форме получения образования.

Настоящий Порядок не распространяется на лиц, успешно освоивших содержание образовательной программы дополнительного образования детей и молодежи с повышенным уровнем изучения образовательной области, темы, учебного предмета или учебной дисциплины «Школа управления».

2. Собеседование проводится с целью выявления личностных, деловых качеств, способностей и мотивации абитуриентов на работу в сфере управления, к получению общего высшего образования (далее – высшее образование) в очной (дневной) форме получения образования по специальностям, по которым осуществляется подготовка в Академии управления (далее – специальности).

3. Абитуриент, прошедший собеседование, участвует в конкурсе на получение общего высшего образования в очной (дневной) форме получения образования в Академии управления.

4. Собеседование проводится комиссией по проведению профессионально-психологического собеседования (далее, если не указано иное, – комиссия), состав которой ежегодно утверждается приказом ректора Академии управления за два месяца до начала проведения собеседования.

Комиссия состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря и иных членов, имеющих равные права при принятии решений.

Председателем комиссии назначается один из проректоров Академии управления. Состав комиссии формируется из руководителей структурных подразделений Академии управления, педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава, педагогов-психологов, педагогов социальных, других работников Академии управления, иных квалифицированных специалистов в сфере образования и государственного управления.

В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии. Секретарь обеспечивает ведение и оформление документации.

В состав комиссии не включаются лица, находящиеся в отношениях близкого родства или свойства с абитуриентами, участвующими в собеседовании.

5. Задания для проведения собеседования разрабатываются комиссией в соответствии с тематическими разделами профессионально-психологического собеседования согласно приложению 1 и ежегодно утверждаются ее председателем за месяц до начала проведения собеседования. Задания включают теоретические вопросы и практические задания. Перечень практических заданий, а также рекомендации по их выполнению ежегодно размещаются на официальном сайте Академии управления в глобальной компьютерной сети Интернет, иных общедоступных источниках не позднее 15 марта.

Собеседование проводится по заданиям, которые оформляются по форме согласно приложению 2.

6. Для участия в собеседовании абитуриент подает в приемную комиссию Академии управления заявление по форме согласно приложению 3 (далее – заявление).

При подаче заявления в приемную комиссию Академии управления абитуриент письменно информируется о месте, дате и времени проведения собеседования.

Проведение собеседования начинается с 1 апреля года поступления и завершается не позднее, чем за два дня до окончания сроков подачи документов в приемную комиссию Академии управления для участия абитуриентов в конкурсе на получение общего высшего образования в очной (дневной) форме получения образования.

График проведения собеседования утверждается ректором Академии управления до 15 марта года поступления и размещается на официальном сайте Академии управления в глобальной компьютерной сети Интернет, иных общедоступных источниках.

7. Абитуриент, который не смог явиться на собеседование в установленный день по уважительной причине (болезнь или другие независящие от абитуриента обстоятельства, подтвержденные документально), по решению комиссии допускается к участию в собеседовании в резервный день в пределах сроков подачи документов в приемную комиссию Академии управления для участия абитуриентов в конкурсе на получение высшего образования в очной (дневной) форме получения образования.

Абитуриент, который не смог явиться на собеседование в установленный день по неуважительной причине, к участию в собеседовании не допускается.

8. Собеседование проводится в комбинированной (устной и письменной) форме.

Для подтверждения личностных, деловых качеств, способностей, достижений в общественной жизни абитуриент может представить в комиссию соответствующие документы (характеристики, грамоты, благодарности, сертификаты, подтверждающие участие в мероприятиях, и т.п.).

При подготовке к ответу абитуриент оформляет записи на листах ответа со штампом Академии управления, выдаваемых секретарем комиссии.

Листы ответа подписываются абитуриентом и возвращаются секретарю комиссии после собеседования.

Собеседование с абитуриентом проводят не менее двух членов комиссии. Итоги выполнения абитуриентом задания, полученного на собеседовании, рассматриваются комиссией.

9. По результатам собеседования комиссией принимается решение о прохождении (непрохождении) абитуриентом собеседования.

Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии.

Ход собеседования, решение комиссии о прохождении (непрохождении) абитуриентом собеседования отражается в протоколе заседания комиссии по проведению профессионально-психологического собеседования по форме согласно приложению 4. Протокол ведет секретарь комиссии, подписывает председатель комиссии.

Протокол заседания комиссии по проведению собеседования является действительным до 1 марта года, следующего за годом проведения собеседования.

Абитуриенту, прошедшему собеседование, выдается выписка из протокола заседания комиссии по проведению профессионально-психологического собеседования по форме согласно приложению 5.

10. В случае несогласия абитуриента с результатом собеседования им подается апелляция на имя председателя комиссии по проведению профессионально-психологического собеседования в день проведения собеседования.

Апелляция подлежит рассмотрению комиссией в день ее подачи.

Приложение 1
к Порядку проведения
профессионально-психологического
собеседования с абитуриентами для
участия в конкурсе на получение
общего высшего образования в очной
(дневной) форме получения
образования в Академии управления
при Президенте Республики Беларусь

ТЕМАТИЧЕСКИЕ РАЗДЕЛЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-
ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

РАЗДЕЛ I

Определение лидерских качеств абитуриентов

Лидерские качества – это совокупность черт характера, навыков, талантов и способностей, которые помогают человеку последовательно идти к цели и влиять на поведение других людей.

Оценка осуществляется на основании следующих показателей:

индивидуально-личностные характеристики (индикаторы поведения: способен сформулировать собственные цели и имеет видение результата, уверен в себе, демонстрирует активную жизненную позицию, адекватное представление о морально-нравственных нормах, ответственность, способность открыто высказать собственное мнение);

коммуникативные умения (индикаторы поведения: располагает к себе людей, с интересом реагирует на собеседника, говорит четко, по существу, разговаривает в спокойной, уважительной и привлекательной манере, умеет выслушать других (сначала слушает, а потом высказывает свое мнение), задает вопросы, если есть необходимость выявить однозначность понимания контекста, логично строит высказывания, кратко выражает идеи, предоставляет несколько разных аргументов для обоснования своих позиций);

организаторские способности (индикаторы поведения: приводит примеры, подтверждающие умение при необходимости взять на себя руководство группой, оптимально и быстро распределить задания, организовать эффективную совместную работу людей, умение работать в команде, оказать помощь товарищам в выполнении задания).

Примерная тематика собеседования по разделу I:

1. Морально-нравственные нормы и ценностные ориентиры.
2. Оценка личностных качеств и самооценка.
3. Мотивация к общественной деятельности и стремление к достижениям.

4. Лидерство и опыт работы в команде. Способы влияния на окружающих.

5. Критерии успеха. Портрет успешного руководителя.

6. Поведение в конфликте.

6. Саморегуляция эмоциональных состояний и стрессоустойчивость.

РАЗДЕЛ II

Выявление уровня мотивации профессиональной деятельности в сфере государственного управления и склонности к ее эффективной реализации

Оценка осуществляется на основании показателя:

сформированность осознанности выбора профессиональной деятельности в сфере государственного управления (индикаторы поведения: демонстрирует четкое понимание выбора мотивов обучения в Академии управления, преимуществ полученного образования, осознанность возможности дальнейшего трудоустройства в сфере государственного управления, стремление к продвижению по службе, возможность самореализации в данной сфере).

Примерная тематика собеседования по разделу II:

1. Мотивация выбора профессиональной деятельности в сфере государственного управления.

2. Мотивация выбора учреждения образования.

3. Государственная служба и ее задачи.

4. Ответственность государственного служащего.

5. Имидж современного государственного служащего.

6. Преимущества государственной службы и работы в государственных органах и организациях.

7. Профессиональные планы и карьерные устремления. Возможность самореализации в государственных органах и организациях.

РАЗДЕЛ III

Выявление ценностных ориентаций

Ценностные ориентации – идеологические, политические, моральные, этические и иные основания оценок субъектом действительности, а также способ дифференциации объектов по их значимости.

Система ценностных ориентаций, являясь психологической характеристикой зрелой личности, одним из центральных личностных

образований выражает содержательное отношение человека к социальной действительности и в этом качестве определяет мотивацию его поведения, оказывает существенное влияние на все стороны его деятельности. Как элемент структуры личности ценностные ориентации характеризуют внутреннюю готовность к совершению определенной деятельности по удовлетворению потребностей и интересов, указывают на направленность ее поведения.

Идеологические предпочтения – совокупность взглядов, оценок, представлений о социально-политических основаниях устройства и развития общества и государства.

Оценка осуществляется на основании следующих показателей:

знание содержания идей, ценностей, принципов и целей, составляющих в своей совокупности идеологию современного белорусского государства (индикаторы поведения: понимает роль идеологии в развитии современного общества, демонстрирует знания мировоззренческих основ и особенностей идеологии белорусского государства);

сформированная активная позиция в решении политических, социально-экономических и духовно-культурных проблем современного общества и государства (индикаторы поведения: приводит примеры, подтверждающие личное стремление участвовать в решении современных политических, социально-экономических и духовно-культурных проблем);

ориентация на осмысление и анализ общественно-политических процессов, протекающих в стране и мире (индикаторы поведения: демонстрирует знания об основных общественно-политических событиях в стране и в мире, стремится дать им объективную оценку, ориентируется в позициях СМИ);

обладание качествами гражданственности и патриотизма (индикаторы поведения: демонстрирует в ответах сформированный уровень чувства гражданского долга, считает себя патриотом, приводит примеры собственных поступков, свидетельствующих об активной гражданской позиции и патриотизме, гордится достижениями своей страны и своих соотечественников, чувствует личную ответственность за судьбу государства и народа);

проявление интереса к общественно-политическим процессам, стремление к политическому самообразованию (индикаторы поведения: понимает особенности функционирования политической системы и ориентируется в основных направлениях государственной политики Республики Беларусь).

1. Основы идеологии белорусского государства.
2. Государственные символы Республики Беларусь и их роль в консолидации общества.
3. Историческая память белорусского народа.
4. Роль Республики Беларусь в современных международных отношениях.
5. Политика сохранения и укрепления семейных ценностей в Республике Беларусь.
6. Государственные праздники Республики Беларусь.
7. Сущность патриотизма и активной гражданской позиции.
8. Опыт участия в проектах гражданской и патриотической направленности.

Приложение 2
к Порядку проведения
профессионально-психологического
собеседования с абитуриентами для
участия в конкурсе на получение
общего высшего образования в очной
(дневной) форме получения
образования в Академии управления
при Президенте Республики Беларусь

Форма

Штамп учреждения образования

УТВЕРЖДАЮ

«__» _____ г.

Председатель комиссии
по проведению
профессионально-
психологического
собеседования

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ЗАДАНИЕ № _____

для проведения профессионально-психологического собеседования

Теоретические вопросы:

1. _____
2. _____

Практическое задание

3. _____

Приложение 3
к Порядку проведения
профессионально-психологического
собеседования с абитуриентами для
участия в конкурсе на получение
общего высшего образования в очной
(дневной) форме получения
образования в Академии управления
при Президенте Республики Беларусь

Форма

В приемную комиссию
Академии управления
при Президенте Республики Беларусь

(фамилия, собственное имя, отчество)

, (если таковое имеется)

Заявление

Прошу допустить меня к профессионально-психологическому собеседованию для участия в конкурсе на получение общего высшего образования в очной (дневной) форме получения образования в Академии управления.

Специальность, на которую планирую поступать (нужное подчеркнуть):

6-05-0414-02 Государственное управление и право
6-05-0414-03 Государственное управление и экономика
6-05-0414-04 Управление информационными ресурсами

О месте, дате и времени проведения профессионально-психологического собеседования проинформирован(а).

_____ 202__ г.
(дата заполнения заявления)

(подпись)

Приложение 4
к Порядку проведения
профессионально-психологического
собеседования с абитуриентами для
участия в конкурсе на получение
общего высшего образования в очной
(дневной) форме получения
образования в Академии управления
при Президенте Республики Беларусь

Форма

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по проведению
профессионально-психологического собеседования
от _____ 20__ г.

Академия управления при Президенте Республики Беларусь

Члены комиссии, проводившие собеседование:

1. _____
2. _____
3. _____

Секретарь комиссии: _____

Повестка: О проведении профессионально-психологического собеседования с абитуриентом,

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) абитуриента,

участвующим в конкурсе на получение общего высшего образования в очной (дневной) форме получения образования в Академии управления.

Теоретические вопросы:

1. _____
2. _____

Практическое задание 3. _____

Дополнительные вопросы: _____

Общая характеристика ответов абитуриента на задания и дополнительные вопросы

Заключение: По итогам заседания комиссия по проведению профессионально-психологического собеседования считает абитуриента

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) абитуриента)

_____ (прошедшим (не прошедшим)

профессионально-психологическое собеседование для участия в конкурсе на получение общего высшего образования в очной (дневной) форме получения образования в Академии управления.

Председатель комиссии
по проведению профессионально-
психологического собеседования

_____ (подпись)

_____ (инициалы (инициал собственного

		имени), фамилия)
Члены комиссии:	_____	
	(подпись)	(инициалы (инициал собственного имени), фамилия)
	(подпись)	(инициалы (инициал собственного имени), фамилия)
Секретарь комиссии	_____	
	(подпись)	(инициалы (инициал собственного имени), фамилия)

Приложение 5
к Порядку проведения
профессионально-психологического
собеседования с абитуриентами для
участия в конкурсе на получение
общего высшего образования в очной
(дневной) форме получения
образования в Академии управления
при Президенте Республики Беларусь

Форма

ВЫПСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № _____
заседания комиссии по проведению
профессионально-психологического собеседования
от _____ 202__ г.

Академия управления при Президенте Республики Беларусь

По итогам заседания комиссия по проведению профессионально-психологического собеседования считает абитуриента

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) абитуриента)

Прошедшим/непрошедшим профессионально-психологическое собеседование для участия в конкурсе на получение общего высшего образования в очной (дневной) форме получения образования в Академии управления.

Председатель комиссии
по проведению профессионально-
психологического собеседования

(подпись)

(инициалы (инициал собственного имени), фамилия)

Секретарь комиссии:

(подпись)

(инициалы (инициал собственного имени), фамилия)