

УДК 316 : 351

ББК 60.8

К 60

А.П. Колмаков

Первый заместитель министра обороны РФ, тел.: 8 928 812 35 01

Соотношение субъективного права и института правоспособности в социальном управлении

Аннотация: Доказано, что правовая информация, а именно - ее накопление, обработка, оформление, презентация, распространение, рекламное обеспечение, в современных условиях превратилась в самостоятельную отрасль, функционирующую по обычным законам рынка.

Ключевые слова: Управленец, администратор, социально-правовая адаптация.

A.P. Kolmakov

The first deputy of the Minister of Defence of the Russian Federation, ph.: 8 928 812 35 01

Correlation of the subjective right and the institute of legal capacity in social management

Abstract: The paper substantiates that in modern conditions, the legal information, namely - its accumulation, processing, registration, presentation, distribution and advertising maintenance, has turned to the independent branch functioning under usual laws of the market.

Keywords: A member of administrative staff, the manager, social-legal adaptation.

Принятие принципа активности в качестве важного условия решения задач повышения качества и эффективности процесса общения, совершенствования правоотношений, требует поиска нестандартных путей социализации, как и активизации учебно-познавательной деятельности. Разработка принципа активности в социологии, психологии и педагогике реализуется посредством совершенствования содержания и форм обучения, усиления активизирующего влияния методов и средств обучения на познавательную деятельность обучаемых через управляющее воздействие на их мотивацию.

Субъективное восприятие права раскрывается, исходя из целей моделирования проблемных социально-управленческих, профессиональных ситуаций и способствуют развитию рефлексии, творческого отношения к ним.

Активизирующий эффект организационно-мыслительных технологий обусловлен созданием особой учебно-экспериментальной ситуации интеллектуального и инструментального затруднения, которая не может быть разрешена обучаемыми путем реализации стандартных приемов и способов и требует от них проявления рефлексивно-творческих способностей, профессионализма, общесоциальной и управленческой компетентности и т.д.

При этом социологические установки в функциональном тренинге открывают перед участниками возможности, недоступные им в других условиях: человек в игре может свободно обращаться со значениями и смыслами и тем самым раскрепощает свои интеллектуальные ресурсы, расширяет поле сознания и укрепляет веру в свои силы, имеет возможность развивать творческие способности и умения, закладывает гуманистические основы практического поведения. И самое важное - он не усваивает насильно внедряемые стандарты, а развивает сам себя. В социологическом измерении правоспособность проявляет себя как способность к активизации, т.е. изменению динамики познавательной

деятельности и мышления в сторону их усиления, переходу с одного уровня познавательной деятельности на другой, более высокий, за счет:

- моделирования социально-познавательных, деятельностных условий и проблемных ситуаций, связанных с целями познания;
- творческой разработки и решения конкретной задачи, имеющей теоретическую и практически-прикладную значимость;
- формирования ролевой структуры в контактной, рабочей группе, команде обучаемых, усвоения ими социально-функциональных и конвенциональных ролей;
- коллективного разрешения проблемной ситуации и принятия группового решения, полученный результат является итогом коллективного творчества, группового сотрудничества;
- формирования в общении атмосферы соревновательности, состязательности как мотивационной основы достижения успеха, повышения учебного эффекта за счет высокой ангажированности участников группы;
- реализации интеллектуального потенциала обучаемых в процессе «переживания» конкретной ситуации от разработки до осуществления модели деятельности;
- осуществления чувственного познания групповых феноменов и осознания своей причастности к возникающим межличностным ситуациям;
- осознания того, что практические, профессионально-деятельностные задачи можно решать, опираясь лишь на глубокую теоретическую подготовку;
- соблюдения гуманистических принципов взаимодействия, что способствует снятию психологических и иных барьеров на пути сотрудничества, созданию свободной и творческой обстановки;
- построения коммуникативного поля решения проблемной ситуации, организации постоянного обмена и корректировки версий на индивидуальном и групповом уровне;
- активизации операционно-инструментальной стороны коммуникации, стремлении каждого осмыслить совместную деятельность, прочувствовать специфику групповой работы.

Важным фактором активизации мыслительной деятельности является проблемное конструирование каждого этапа развития правоспособности, на основе предложения и выбора совокупности ситуаций конкретной профессиональной или познавательной деятельности.

Данные ситуации должны:

- быть наиболее типичными социальными ситуациями;
- быть проблемными, т.е. исключать однозначность их решения;
- быть оригинальными, способными заинтересовать своей новизной, нестандартностью;
- носить вероятностный характер;
- быть различными по степени их проблемности и познавательной трудности;
- представляться различными способами и приемами: с помощью компьютерной техники, видеозаписи, эпизодов кинофильмов, магнитофонной записи, предъявления набора документов, графических материалов, «досье документов» и т.д.

Прогнозирование ситуаций управления позволит научиться выделять, ранжировать проблемы, обнаруживать в них противоречия, анализировать их, находить оптимальные пути их решения. Все это определяет поисковый характер массовой коммуникации, способствует развитию мышления в соответствии с типом социальной, профессиональной деятельности.

По отношению к реализации правоспособности в системном образовании, активизация интеллектуальной деятельности средствами организационно-мыслительных технологий в учебном процессе позволяет более эффективно решать многие задачи подготовки будущих специалистов, среди них:

значительное углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебных занятий и самостоятельной подготовки;

творческое осмысление сущности социально-профессионального взаимодействия, развитие психологического типа мышления, практических навыков анализа и действия в конкретной ситуации;

деятельностное приобщение обучаемых к предстоящей профессиональной жизнедеятельности; формирование активной жизненной позиции;

осознание будущим специалистом своих социальных ролей, преобладающих коммуникативных средств самоопределения и самовыражения;

осознание аналогичных параметров социально-экономического бытия других людей и овладения приемами эффективной коммуникации и т.д.

Управленец, администратор, педагог должны находить дидактическое и психологическое обоснование выбору методов и средств обучения. Применение приемов и способов активизации познавательной деятельности обучаемых в процессе организационно-мыслительных занятий требует всесторонних знаний и практического опыта, систематического труда и напряженного внимания в большей степени, чем при проведении учебных занятий обычного типа.

Анализируя субъективные ориентации правоспособности, в ряду объективных условий карьеры выделим:

- высшая точка карьеры - высший пост, существующий в конкретной рассматриваемой организации;

- длина карьеры - количество позиций на пути от первой позиции, занимаемой индивидуумом в организации, до высшей точки;

- показатель уровня позиции - отношение числа лиц, занятых на следующем иерархическом уровне, к числу лиц, занятых на том иерархическом уровне, где находится индивидуум в данный момент своей карьеры;

- показатель потенциальной мобильности - отношение (в некоторый определенный период времени) числа вакансий на следующем иерархическом уровне к числу лиц, занятых на том иерархическом уровне, где находится индивидуум.

В зависимости от объективных условий внутриорганизационная карьера может быть перспективной или тупиковой - у сотрудника может быть либо длинная карьерная линия, либо очень короткая. Менеджер по персоналу уже при приеме кандидата должен спроектировать возможную карьеру и обсудить ее с кандидатом исходя из индивидуальных особенностей и специфики мотивации. Одна и та же карьерная линия для разных сотрудников может быть и привлекательной, и неинтересной, что существенным образом скажется на эффективности их дальнейшей деятельности.

Правоориентированное проектирование организации осуществляется по следующим этапам.

1. Определяются цели и результаты деятельности - представляются продукт труда, его объемы, основные этапы технологии.

2. Определяются связи с внешней средой - выделяются все контакты, которые необходимо осуществлять организации (в связи с ее технологией, выполнением законов, поддержанием собственной работоспособности и т.д.).

3. Разделяются процессы - по стадиям, по уровням иерархии.

4. Группируются функции. Между разделенными процессами устанавливается общее - основание для объединения отдельных этапов в более обобщенные цепочки. При этом возможны две стратегии: 1) группировка работ вокруг ресурсов и 2) вокруг результата деятельности.

5. Определяются внутренние связи. Например, вертикальные - горизонтальные, формальные - неформальные, функциональные, подчиненности.

6. Определяется масштаб управляемости и контроля (диапазон контроля). Количество подчиненных, которые могут непосредственно выходить на руководителя, во

многим будет обусловлено: типом работ, территориальной удаленностью работ, сложностью работ, уровнем подготовки подчиненных, уровнем профессионализма руководителя, степенью ясности в делегировании прав и ответственности, степенью четкости в постановке целей, степенью стабильности организации, техникой коммуникации, потребностью в личных контактах с подчиненными.

7. Определяются иерархии организации и ее звеньев (высокие или низкие организационные структуры будут выбраны). Тип организационной структуры и уровень иерархии во многом определяют диапазон контроля, наличие ресурсов и многие другие параметры.

8. Распределяются права и ответственность. Определяются принципы руководства. Возможны два основных подхода:

- принцип единства распределения прав и ответственности (единоначалие);
- принцип полномочий по уровням (двойное подчинение).

9. Определяются уровни централизации и децентрализации, т.е. количество решений, принимаемых на высоком уровне.

10. Выбирается стратегический принцип функционирования - что организации будет более важно: дифференциация - выделение частей (элементов) в ответ на спрос внешней среды, интеграция - повышение внутреннего единства и уровня сотрудничества внутри организации.

Актуально, что процесс организационного развития не может быть остановлен, и любая организационная структура, однажды созданная, сразу же начинает «стареть», терять свой потенциал адекватности трем основным условиям:

- 1) содержанию деятельности - деятельность развивается, изменяются технологии;
- 2) особенностям персонала - приходят новые люди, сотрудники обучаются, овладевают опытом и т.д.;
- 3) внешней среде - она также изменяется, а иногда в кризисной ситуации и очень существенно - появляются новые нормы, законы, образования, меняется рынок и т.д.

Поэтому процесс правоориентированного проектирования организации не может быть остановлен, в эффективной организации он должен стать постоянным. Таким образом, необходим еще один этап.

11. Реализуются изменения, способствующие сохранению организацией и сотрудниками занятых позиций.

Рассмотрим наиболее популярные и юридически оправданные методы оценки персонала.

1. Центры оценки персонала. Используют комплексную технологию, построенную на принципах критериальной оценки. Использование большого количества различных методов и обязательное оценивание одних и тех же критериев в разных ситуациях и разными способами существенно повышают точность прогнозируемой оценки. Особенно эффективны при оценке кандидатов на новую должность (повышение) и при оценке управленческого персонала.

2. Тесты на профпригодность. Их цель - оценка психофизиологических качеств человека, умений выполнять определенную деятельность. Более чем в 55% используются тесты, некоторым образом похожие на работу, которую кандидату предстоит выполнять.

3. Общие тесты способностей. Оценка общего уровня развития и отдельных особенностей мышления, внимания, памяти и других высших психических функций. Особенно информативны при оценке уровня способности к обучению.

4. Биографические тесты и изучение биографии. Основные аспекты анализа: семейные отношения, характер образования, физическое развитие, главные потребности и интересы, особенности интеллекта, общительность.

Используются также данные личного дела - своеобразного досье, куда вносятся анкетные данные и сведения, полученные на основании ранее выявленных оценок. По

данным личного дела прослеживается ход развития работника, на основе чего делаются выводы о его перспективах.

5. Личностные тесты. Психодиагностические тесты на оценку уровня развития отдельных личностных качеств или отнесенность человека к определенному типу. Оценивают скорее предрасположенность человека к определенному типу поведения и потенциальные возможности.

6. Интервью. Беседа, направленная на сбор информации об опыте, уровне знаний и оценку профессионально важных качеств претендента. Интервью при приеме на работу способно дать глубокую информацию о кандидате, при сопоставлении которой с другими методами оценки возможно получение точной и прогностичной информации.

7. Рекомендации. Важно обратить внимание на то, откуда представляются рекомендации, и на то, как они оформлены. Известные и солидные компании особенно требовательны к оформлению такого рода документов - для получения рекомендации необходима информация от непосредственного руководителя того человека, которому данная рекомендация представляется. Рекомендации оформляются всеми реквизитами организации и координатами для обратной связи. При получении рекомендации от частного лица следует обратить внимание на статус данного человека. Если рекомендацию профессионалу представляет человек очень известный в кругах специалистов, то данная рекомендация будет более обоснованной.

8. Нетрадиционные методы:

- использование полиграфа (детектор лжи), психологических стрессовых показателей, тестов на честность или отношение к чему-либо, установленному компанией;
- применение для кандидатов алкогольных и наркотических тестов. Как правило, эти тесты основываются на анализах мочи и крови, что является частью типового медицинского осмотра при поступлении на работу;
- использование некоторых видов психоанализа, в целях выявления мастерства кандидатов для возможной работы в их организациях.

Социально-правовая адаптация - процесс активного приспособления человека к новой среде. В контексте включения сотрудника в организацию это означает, что происходит интенсивное знакомство сотрудника с деятельностью и организацией и изменение собственного поведения в соответствии с требованиями новой среды.

Процедуры адаптации персонала призваны облегчить вхождение новых сотрудников в жизнь организации. Практика показывает, что 90% людей, уволившихся с работы в течение первого года, приняли это решение уже в первые дни своего пребывания в новой организации. Как правило, новичок в организации сталкивается с большим количеством трудностей, основная масса которых порождается именно отсутствием информации о порядке работы, месте расположения, особенностях коллег и т.д. И специальная процедура введения нового сотрудника в организацию может способствовать снятию большего количества проблем, возникающих в начале работы.

Кроме того, способы включения новых сотрудников в жизнь организации могут существенно активизировать творческий потенциал уже работающих сотрудников и усилить их включенность в корпоративную культуру организации.

Для руководителя же информация о том, как организован в его подразделении процесс адаптации новых работников, может многое сказать о степени развития коллектива, уровне его сплоченности и внутренней интеграции.

Условно процесс профессиональной и социально-правовой адаптации можно разделить на этапы.

1. Оценка уровня подготовленности новичка необходима для разработки наиболее эффективной программы адаптации. Если сотрудник имеет не только специальную подготовку, но и опыт работы в аналогичных подразделениях других компаний, период его адаптации будет минимальным. Однако следует помнить, что даже в этих случаях в организации возможны непривычные для него варианты решения уже известных ему

задач. Поскольку организационная структура зависит от ряда параметров, таких, как технология деятельности, внешняя инфраструктура и персонал, новичок неизбежно попадает в какой-то степени в незнакомую ему ситуацию. Адаптация должна предполагать как знакомство с производственными особенностями организации, так и включение в коммуникативные сети, знакомство с персоналом, корпоративными особенностями коммуникации, правилами поведения и т.д.

2. Ориентация - практическое знакомство нового работника со своими обязанностями и требованиями, которые к нему предъявляются со стороны организации. Значительное внимание уделяется адаптации новичка к условиям организации. К этой работе привлекаются как непосредственные руководители новичков, так и сотрудники служб по управлению персоналом. Как правило, программа ориентации включает ряд небольших лекций, экскурсии, практикумы (работа на отдельных рабочих местах или с определенным оборудованием).

Часто в ходе проведения общей программы ориентации затрагиваются следующие вопросы:

1) Общее представление о компании: цели, приоритеты, проблемы; традиции, нормы, стандарты; продукция и ее потребители, стадии доведения продукции до потребителя; разнообразие видов деятельности; организация, структура, связи компании; информация о руководителях.

2) Политика организации: принципы кадровой политики; принципы подбора персонала; направления профессиональной подготовки и повышения квалификации; содействие работникам в случае привлечения их к судебной ответственности; правила пользования телефоном внутри предприятия; правила использования различных режимов рабочего времени; правила охраны коммерческой тайны и технической документации.

3) Оплата труда: нормы и формы оплаты труда и ранжирование работников; оплата выходных, сверхурочных.

4) Дополнительные льготы: страхование, учет стажа работы; пособия по временной нетрудоспособности, выходные пособия, пособия по болезням в семье, в случае тяжелых утрат, пособия по материнству; поддержка в случае увольнения или ухода на пенсию; возможности обучения на работе; наличие столовой, буфетов; другие услуги организации для своих сотрудников.

5) Охрана труда и соблюдение техники безопасности: места оказания первой медицинской помощи; меры предосторожности; предупреждение о возможных опасностях на производстве; правила противопожарной безопасности; правила поведения при несчастных случаях и порядок оповещения о них.

6) Работник и его отношения с профсоюзом: сроки и условия найма; назначения, перемещения, продвижения; испытательный срок; руководство работой; информирование о неудачах на работе и опозданиях на работу; права и обязанности работника; права непосредственного руководителя; организации рабочих; постановления профсоюзов и политика компании; руководство и оценка исполнения работы; дисциплина и взыскания, оформление жалоб; коммуникация: каналы коммуникации, почтовые материалы, распространение новых идей.

7) Служба быта: организация питания; наличие служебных входов; условия для парковки личных автомобилей;

8) Экономические факторы: стоимость рабочей силы; стоимость оборудования; ущерб от прогулов, опозданий, несчастных случаев.

Затем может быть проведена специальная программа, осуществляемая как в формах бесед с сотрудниками того подразделения, в которое пришел новичок, так и собеседований с руководителем (непосредственным и вышестоящим). Обычно в специальной программе затрагиваются следующие вопросы.

1) Функции подразделения: цели и приоритеты, организация и структура; направления деятельности; взаимоотношения с другими подразделениями; взаимоотношения внутри подразделения.

2) Рабочие обязанности и ответственность: детальное описание текущей работы и ожидаемых результатов; разъяснение важности данной работы, как она соотносится с другими в подразделении и на предприятии в целом; нормативы качества выполнения работы и основы оценки исполнения; длительность рабочего дня и расписание; дополнительные ожидания (например, замена отсутствующего работника).

3) Требуемая отчетность: виды помощи, которая может быть оказана, когда и как просить о ней; отношения с местными и общегосударственными инспекциями.

4) Процедуры, правила, предписания: правила, характерные только для данного вида работы или данного подразделения; поведение в случае аварий, правила техники безопасности; информирование о несчастных случаях и опасности; гигиенические стандарты; охрана и проблемы, связанные с воровством; отношения с работниками, не принадлежащими к данному подразделению; правила поведения на рабочем месте; вынос вещей из подразделения; контроль за нарушениями; перерывы; телефонные переговоры личного характера в рабочее время; использование оборудования; контроль и оценка исполнения.

5) Представление сотрудников подразделения [1].

Особо следует обговорить роль непосредственного руководителя в осуществлении программы адаптации новичка. Выше мы уже говорили о том, что именно руководитель является для сотрудников воплощением корпоративной культуры, по особенностям его поведения подчиненные проясняют для себя те ценности, нормы и правила поведения, которые характерны для конкретной организации. Поэтому именно оценка руководителем работы новичка в первый период является тем механизмом обратной связи, который позволит сотруднику начать для себя процесс «инвентаризации» корпоративных ценностей. Очень важно чтобы руководитель пояснил новому сотруднику правила распорядка, схемы оценки труда, порядок внутриорганизационной коммуникации, принципы организации работы и другие параметры, которые важны для того, чтобы новым человеком не чувствовал себя дискомфортно из-за их нарушения. Целесообразно проводить собеседования с новичком в течение первой недели и по окончании одного месяца работы. Проанализировать проблемы, которые возникали, предложить несколько таких вариантов разрешения трудных ситуаций, с которыми столкнулся новый сотрудник, которые бы помогли ему понять правовую специфику своей организации.

Наиболее существенная проблема, с которой сталкивается управленческий персонал на стадии стабилизации, - выбор между ориентацией на функционирование (поддержание работоспособности организации в нынешней технологии и объеме) и развитием (подготовка организации к следующему изменению, предотвращению кризиса, который неминуем, если организация не сможет найти новый продукт, изменить направление деятельности).

Таким образом, управление организацией, и управление персоналом должны решить, что для организации сейчас целесообразно: максимально сосредоточиться на «эксплуатации» достигнутого или начать изменения, готовить новый продукт новый рынок, саму организацию к будущему, и этим предотвратить неминуемо приближающуюся стадию кризиса. Однако менеджер по персоналу должен учитывать, что человеку свойственно стремление к стабильности, естественности процесса. Поэтому даже после принятия стратегического управленческого решения - готовиться к новому этапу, создавать новый продукт, изменять деятельность и организационную структуру - персонал необходимо включить в реорганизационную, инновационную деятельность. Начать процесс изменения можно, только преодолевая сопротивление изменениям.

Примечания:

1. Иванцевич Дж.М., Лобанов А.А. Человеческие ресурсы управления. М.: Дело, 1993.

2. Тихонравов К.В. Основы философии права. М., 2005. С. 76.
3. Глазьев С.Ю. Закономерности социологической эволюции: вопросы методологии // Социологические исследования. 2000. № 6.

References:

1. Ivantsevich J. M, Lobanov A.A. Human management resources. M.: Delo, 1993.
2. Tikhonravov K.V. Bases of legal philosophy. M., 2005. P. 76.
3. Glazyev S.Yu. Laws of sociological evolution: questions of methodology // Sociological Researches. 2000. No. 6.