**Задание – реферат**

**Требования к оформлению реферата.**

Структура реферата:

-          титульный лист;

-          содержание;

-          введение;

-          главы и разделы реферата;

-          заключение;

-          список использованных  источников и литературы;

-          приложения.

**Содержание**включает наименование глав, разделов, подразделов и пунктов с указанием номера начальной страницы.

**Во введении** обосновывается актуальность выбранной темы; определяется степень ее новизны и разработанности; формируются цель и задачи работы; объект и предмет работы, аргументируется принятая в работе методика исследования и анализа; дается необходимые пояснения.

**Содержание** реферата  определяется  темой.

По всем темам в реферате излагается:

-          история вопроса, оценка различных взглядов на проблему в литературе, основные теоретические положения, связанные с исследуемой проблемой;

-          результаты исследования (анализа);

-          примеры использования основных теоретических положений на практике;

-          отношение автора к проблеме.

Заключение

В заключении формулируются выводы по проделанной работе.

**Список источников и литературы**

После заключения приводится перечень использованной литературы. Работа с литературой является неотъемлемой составной частью научных исследований.

          Следует учесть, что кроме изучения книг и монографий по теме реферата, необходимо изучение материалов по теме, публикуемых в периодической печати.

          Подбирая литературу (монографии, брошюры, журнальные статьи и т.п.), необходимо учитывать время ее издания. В первую очередь следует использовать литературу последних лет.

          В тексте обязательны ссылки на указанные в перечне источники и литературу.

**Приложения**

          В приложении приводятся материалы, использование которых в тексте нарушает логическую стройность изложения.

Для оформления реферата необходимо соблюдать следующие правила:

* общий объем работы должен быть до 25 страниц печатного текста;
* поля страницы: левое – 3 см, правое – 1,5 см, нижнее 2 см, верхнее – 2 см;
* межстрочный интервал отсутствует (т.е. перед и после абзаца интервал составляет «0 пт»);
* абзацы работы должны равняться четырем знакам (1,25 см.);
* используется шрифт 12 Times New Romans 2–ным интервалом или шрифт 14 Times New Romans с 1,5-ым интервалом;
* текст печатается с выравниванием по ширине, за исключением отдельных случаев:
* заголовков располагающихся по середине без точки на конце;
* рисунков, которые подписываются после самого изображения по центру с указанием названия без точки на конце (пример: Рис. 1. Свойства восприятия);
* таблиц, представленных до самой таблицы с верхнего правого края, а её название следует строчкой ниже по середине без точки на конце.
* нумерация страницы ставится в верхнем правом углу; начинается с первой, но на ней не проставляется и идет по возрастанию;
* структурные части реферата (титульный лист, содержание, введение, главы, заключение и список литературы) оформляются с новых страниц без точек на конце;
* применяются одинаковые кавычки «»;
* текст пишется научным языком без использования оборотов, присущих популярной литературе (для этого применяется переформулирование предложений содержащих «мы», «наше», «ваше» и т.п. в обобщенную форму).

**Темы рефератов.**

1. Государственная кадровая политика (ГКП) как стратегия формирования, развития и использования трудовых ресурсов страны.
2. Принципы государственной кадровой политики, их группировка и ранжирование.
3. Стратегия и тактика государства в области обеспечения кадрами экономической реформы.
4. Механизмы реализации государственной кадровой политики в современных условиях.
5. Дополнительное обучение государственных гражданских и муниципальных служащих.
6. Подбор и отбор на государственную и муниципальную службу.
7. Отбора государственных и муниципальных служащих в кадровый резерв.
8. Роль морали  и нравственных норм в сфере государственной и муниципальной службы.
9. Оценка эффективности профессиональной деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих.

10. Профессиональная и должностная карьера государственных гражданских и муниципальных служащих.