



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
/вид практики/

Научно-исследовательская работа
/тип практики/

Направление подготовки:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки:
Государственное и муниципальное управление

Уровень высшего образования
Бакалавриат

В программу практики внесены изменения в связи с вступлением в силу с 01.09.2022 г. Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2022 N 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры". Изменения рассмотрены и утверждены Ученым советом 31.03.2022 г. протокол № 8.

2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Вид и типы, способы и формы проведения практики

При реализации ОПОП ВО по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление, предусматривается следующий вид практики: производственная практика.

Производственная практика непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В соответствии с видами деятельности, на которые ориентирована данная программа бакалавриата, одним из типов производственной практики является:

- *Научно-исследовательская работа*

Способы проведения практики – *стационарная и выездная.*

Практика реализуется *дискретно по видам практик.*

Программа практики по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление разработана в соответствии с положениями и требованиями:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утв. приказом Минобрнауки РФ от 10.12.2014 № 1567;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утв. приказом Минобрнауки РФ от 27.11.2015 г. № 1383 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 15.12.2017 № 1225);
- Устава ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте»;
- Локальных нормативных актов Университета.

Целью Практики является приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых теоретических материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами Практики выступают:

- изучение отечественных и зарубежных источников по разрабатываемой теме с целью их использования при выполнении выпускной квалификационной работы;
- изучение методов анализа и обработки научно-исследовательских данных, в том числе по теме выпускной квалификационной работы;
- анализ, систематизация и обобщение научной информации по теме исследований, в том числе по теме выпускной квалификационной работы;
- участие в подготовке информационных обзоров, аналитических отчетов;
- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности;
- подготовка предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ, в рамках научно-практической конференции студентов и аспирантов.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО (Таблица 1):

Таблица 1- Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата

Коды компетенции	Содержание компетенций	В результате прохождения практики студент должен:		
		Знать	Уметь	Владеть
ОПК-1	- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	- базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; - приемы и инструменты поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	- осуществлять поиск нормативно-правовых актов в открытых источниках информации; - анализировать правовую информацию; - работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой и иной информации	- методами анализа и использования нормативно-правовых актов в соответствии с законами логики и правилами аргументирования; - навыками научно-исследовательской работы в сфере изучения нормативно-правовых актов и регламентов
ОПК-6	- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных и с учетом основных требований информационной безопасности	- виды, объекты и задачи профессиональной деятельности; - правила и стандарты информационной и библиографической культуры; - основные требования к информационной безопасности и использованию библиографического материала; - принципы, приемы и методы обработки информации при осуществлении научно-исследовательской работы	- проводить сбор информации при ведении научного исследования в соответствии с поставленными задачами; - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; - проводить научно-исследовательскую работу, опираясь на результаты собранной и сгруппированной информации	- навыками обработки и анализа информации в процессе научно-исследовательской работы в соответствии с поставленными задачами; - навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий; - навыками применением информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-21	- умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	- закономерности, последовательность научного исследования, в том числе при моделировании административных процессов; - основные подходы к оценке качества управленческих решений и осуществления административных процессов; - типовые методики оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов.	- оценить качество управленческих решений и осуществления административных процессов на основе типовых методик - выявлять отклонения на разных этапах принятия управленческих решений и осуществления административных процессов.	- базовыми навыками и методами обобщения результатов; - навыками исследования результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями - навыками принятия корректирующих управленческих решений и мер на разных этапах принятия управленческих решений и осуществления административных процессов.

1.3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика – научно-исследовательская работа входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление.

Индекс производственной практики – научно-исследовательской работы в учебном плане по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление-Б2.В.02.01(П).

Практика проходит у обучающихся в соответствии с графиком учебного процесса.

1.4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Объем практики установлен ОПОП ВО и составляет 3 зачетные единицы.

Таблица 2. Трудоемкость практики в академических часах и ее продолжительность в неделях

Вид и тип практики	Трудоемкость в часах	Трудоемкость в зачетных единицах	Продолжительность в неделях
Производственная практика: Научно-исследовательская работа	108	3	2

Обучающемуся за время прохождения производственной практики необходимо соблюдать рабочий график (план) практики и выполнить индивидуальное задание.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Организация практики и ее этапы

Практика является обязательным разделом ОПОП ВО и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся в соответствии с видами деятельности, на которые направлена программа бакалавриата.

Производственная практика организуется в профильных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, предоставляющих места для прохождения практики на основе договоров, заключенных с Университетом.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Также производственная практика может проводиться в структурных подразделениях МУ им. С.Ю. Витте.

Обучающиеся направляются на практику на основании заявления.

В случае если место прохождения практики (профильная организация) предоставляется Университетом или практика проводится на базе Университета, то обучающийся заполняет заявление по форме, представленной в Приложении 1.

В случае если практика проводится по месту трудовой деятельности, то обучающийся заполняет заявление по форме, представленной в Приложении 2.

Заявление о предоставлении места прохождения практики (разрешении проходить практику в самостоятельно выбранном месте) обучающийся лично обязан направить на выпускающую кафедру не позднее, чем за два месяца до начала практики. На основе заявления кафедра согласовывает место прохождения практики обучающегося. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа работников профильной организации и лица, относящегося к профессорско-преподавательскому составу кафедры (далее - руководитель практики от университета).

Перед прохождением практики руководитель практики от университета составляет рабочий график (план) проведения практики, который согласуется с руководителем практики от профильной организации.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности

Типовой рабочий график (план) проведения практики приведен в Приложении 3.

Практика осуществляется в три этапа:

– Подготовительный этап (проведение инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей Практики от МУ им. С.Ю. Витте, ознакомление студентов с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до студента индивидуального задания на практику, видов отчетности по Практике).

– Аналитический, научно-исследовательский этап (участие студентов в различных видах профессиональной деятельности в соответствии с индивидуальным заданием).

– Результативно-аналитический этап (оформление отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, представление отчета руководителю).

2.2. Индивидуальное задание на практику

В процессе прохождения практики обучающийся должен руководствоваться индивидуальным заданием, которое получает от руководителя практики от университета. При прохождении практики в профильной организации, индивидуальное задание должно быть согласовано с руководителем практики от профильной организации.

Индивидуальное задание представляет собой планирование работы обучающихся во время практики, направленной на формирование указанных компетенций, выполняемой во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя.

Типовое индивидуальное задание на прохождение практики представлено в Приложении 4.

Содержание индивидуального задания может быть изменено или дополнено по согласованию с руководителями практики, в зависимости от особенностей деятельности профильной организации.

2.3. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, создаются специально оборудованные рабочие места с учетом их особенностей, физиологии, а также психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья, профессионального вида деятельности, характера труда, выполняемых трудовых функций.

Материально-технические условия прохождения практики обеспечивают возможность беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях организации – базы практики (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место располагается на первом этаже здания).

Не допускается использование практиканта на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам.

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Полный пакет документов по практике на каждого обучающегося включает:

- заявление на практику;

- договор на практику (если практика проводится на базе профильного предприятия);
- рабочий график (план) практики;
- индивидуальное задание на практику;
- отчет о прохождении практики.

Объем заимствований и порядок использования для составления отчетной документации технологии искусственной генерации текста определяются «Положением об использовании системы «Антиплагиат» в образовательной и научной деятельности» Университета.

По результатам прохождения практики обучающийся обязан загрузить в личный кабинет вышеуказанные документы, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практических навыков и опыта, сформированности компетенций.

Если обучающийся без уважительной причины своевременно не загрузил в личный кабинет материалы по итогам практики, то у него возникает академическая задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по практике, вправе предоставить отчетные документы по практике в пределах одного года с момента образования академической задолженности, в сроки, устанавливаемые Приказом ректора университета о дополнительной зачетно-экзаменационной сессии.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы.

Отчет о прохождении практики, имеет следующую структуру:

1. Введения.

2. Основной раздел:

должен отражать результаты в соответствии с индивидуальным заданием

3. Заключение.

4. Приложений.

Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по практике, являются следующие:

- во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
- в основной части отчета дается описание основных результатов в период прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики. В случае невыполнения индивидуального задания в отчете по практике отразить причины невыполнения.
- в заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя пройденной практики.

Основными требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета по практике, являются следующие:

отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала, номер шрифта - 14 Times New Roman, объемом 20-25 страниц машинописного текста;

в отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, прайс-листы и т.п.) объемом не более 20 страниц (приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят);

качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения;

фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала;

страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер проставляется по центру нижней части листа без точки в конце номера;

схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы;

титульный лист (см. Приложение 5) включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется;

расчетный материал должен оформляться в виде таблиц, таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, на все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета, каждая таблица должна иметь заголовок. Рисунки (графики, схемы, диаграммы и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные, на все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего отчета. Если в отчете только одна иллюстрация, то ее обозначают - «Рисунок» (без номера). Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1 – Название рисунка;

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);
- отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;
- отсутствие приложений (аналитических и вспомогательных таблиц);
- невыполнение выданного индивидуального задания;
- расплывчатость заключений обучающегося о прохождении практики;
- отсутствие списка литературы и указание в нем новых нормативных актов, учебников и учебных пособий, а также статей из специализированных журналов.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики представлены в Приложении 6 и являются неотъемлемой частью настоящей программы.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Волкова, В. В. Государственная служба : учебное пособие / В. В. Волкова, А. А. Сапфинова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 208 с. – (Экзамен). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684733>

2. Мельников, С.Б. Теория менеджмента: для команд профессиональных муниципальных управленцев: муниципальных менеджеров, муниципальных депутатов и муниципальных служащих: учебное пособие / С.Б. Мельников. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 95 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4885-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=288832>.

3. Черепанов, В. В. Основы государственной службы и кадровой политики : учебник / В. В. Черепанов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 680 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684687/>

Дополнительная литература:

1. Бережкова, Н. Ф. Правовое регулирование государственной службы в России: этические нормы и присяга / Н. Ф. Бережкова. – Москва : Юнити-Дана : Закон и пра-

во, 2017. – 584 с. : ил. – (Научные издания для юристов). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682358>

2. Государственные и муниципальные услуги: динамика и проблемы удовлетворенности граждан: научное издание / Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации; науч. ред. В.Н. Южаков, Е.И. Добролюбова. - М.: Издательский дом «Дело», 2014. - 337 с. - ISBN 978-5-7749-0999-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444313>

3. Халилова, Т.В. Государственная и муниципальная служба: тексты лекций / Т.В. Халилова; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань: Издательство КНИТУ, 2013. - 360 с.: табл. - Библиогр.: с. 312-317. - ISBN 978-5-7882-1388-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258817>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

4. Консультант Плюс: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

5. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru/ru/>

6. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

7. <https://online.muiv.ru/lib/> - электронная библиотека Московского университета им. С.Ю.Витте

8. http://window.edu.ru/window/library?p_rubr=2.2 – Единое окно доступа к образовательным ресурсам.

9. <http://www.edu.ru/> – библиотека федерального портала «РОССИЙСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ».

6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

В целях формирования навыков использования современных информационных технологий, при прохождении практики обучающиеся обеспечиваются:

- мультимедийными технологиями (проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы);
- дистанционной формой консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Мейл, Гугл, системами электронной почты;
- лицензионными программными продуктами, являющимися частью электронной информационно-образовательной среды университета и базирующимися на телекоммуникационных технологиях, которые представлены:

- Информационной справочной правовой системой: КонсультантПлюс;
- Электронной библиотечной системой МУ им. С.Ю. Витте;

Кроме того, при прохождении практики в профильных организациях, обучающиеся обеспечиваются доступом к пользованию программными продуктами, имеющимися в распоряжении организации.

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения практики организация обеспечивает обучающихся автоматизированным рабочим местом, доступом к пользованию программными продуктами, имеющимися в

распоряжении организации, и доступом к необходимой информации для решения задач практики.

8. СВЕДЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, рассмотрена и одобрена решением Ученого совета протокол № 4 от 05.03.2020 г.

Программа актуализирована в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, рассмотрена и одобрена решением Ученого совета протокол № 8 от 23.03.2023 г.

Разработчики:

Заведующий кафедрой Экономики городского хозяйства и сферы обслуживания,
к.э.н., доцент Н.В. Бушуева

Доцент кафедры Экономики городского хозяйства и сферы обслуживания
к.э.н., доцент Соболев Т.С.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Заведующему кафедрой
Экономики городского хозяйства и
сферы обслуживания

(фамилия, инициалы заведующего кафедрой)
от обучающегося ____ курса
форма обучения _____
направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
профиль (направленность)
Государственное и муниципальное управление
фамилия _____
имя _____
отчество _____
№ договора/студ. билета _____
контактный телефон
(обучающегося) _____

Заявление

Прошу предоставить мне с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.
место для прохождения производственной *практики (научно-исследовательской работы)*

в _____

(наименование организации и подразделения организации – места практики)

Руководитель практики от организации**

(ФИО руководителя практики, указывается обучающимся)

Дата _____

Подпись _____

Способ проведения практики: _____ стационарная/выездная _____.

/ нужное подчеркнуть (вносится зав. кафедрой) /

Руководитель практики от Университета _____

(ФИО руководителя практики, вносится зав. кафедрой)

Заведующий кафедрой _____

/подпись/

/ФИО зав. кафедрой/

**** не заполняется, если практика организована на базе Университета**

Заведующему кафедрой
Экономики городского хозяйства и
сферы обслуживания

(фамилия, инициалы заведующего кафедрой)
от обучающегося _____ курса
форма обучения _____
направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
профиль (направленность)
Государственное и муниципальное управление
фамилия _____
имя _____
отчество _____
№ договора/студ. билета _____
контактный телефон
(обучающегося) _____

Заявление

Прошу разрешить мне прохождение *производственной практики (научно-исследовательской работы)*

в _____,
(наименование организации)

расположенной по адресу: г. _____, ул. _____ д. _____ к. _____
в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Прошу назначить руководителем практики от организации

/ФИО руководителя практики, указывается обучающимся/

В оплате расходов, связанных с проездом к месту проведения практики и обратно, а также расходов по проживанию в период практики не нуждаюсь, так как практика проводится по месту моего жительства.

Приложение: Договор о направлении на практику обучающихся Частного образовательного учреждения высшего образования «Московский университет имени С.Ю. Вите».

Дата _____

Подпись _____

Способ проведения практики: _____ стационарная/выездная _____.
/ нужное подчеркнуть (вносится зав. кафедрой) /

Руководитель практики от Университета _____
(ФИО руководителя практики, вносится зав. кафедрой)

Заведующий кафедрой

/подпись/

/ФИО зав. кафедрой/



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

Руководитель практики от организации

_____/...../
«__» _____ 202__ г.

Руководитель практики от Университета

_____/...../
«__» _____ 202__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы)

Студенту _____

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление

Вид практики производственная практика

Тип практики научно-исследовательская работа

Срок прохождения практики _____

Организация _____

№	Разделы (этапы) практики	Содержание выполняемых работ	Период выполнения работ в неделях	Отметка о выполнении
1	Подготовительный этап	1. Проведение инструктивного занятия с приглашением работодателей и руководителей практики от филиала	За 1 неделю до начала практики	
		2. Доведение до студентов индивидуальных заданий на практику, видов отчетности по практике.	За 1 неделю до начала практики	
		3. Инструктажи по месту прохождения практики (в зависимости от объекта).	В первый день прохождения практики	
		4. Ознакомительная экскурсия по объекту практики, беседа с руководителем от предприятия.	В первый день прохождения практики	
2	Аналитический, научно-исследовательский этап	1. Поиск научной литературы в целях уяснения сущности и содержания научно-исследовательской работы с использованием современных технических средств и информационных технологии 2. Изучение способов и методов использования открытых источников официальной информации для выявления тенденции изменения социально-экономических показателей, относящихся к теме ВКР, с использованием современных технологий поиска и обработки информации 3. Анализ открытых источников официальной информации для выявления тенденции изменения социально-экономических показателей с использованием современных технологий обработки информации	1-2 –я неделя	

2	Аналитический, научно-исследовательский этап	4. Анализ уровня теоретической и методологической разработанности процессов и явлений, напрямую относившихся в теме выпускной квалификационной работы. 5. Реферирование научной и учебной литературы в целях отражения сущности и содержания научно-терминологического аппарата, методологии изучения субъектно-объектных отношений в рамках темы выпускной квалификационной работы. 6. Обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленными задачами ВКР, анализа, оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов, интерпретации полученных результатов и обоснование выводов	1-2 –я неделя	
3	Результативно-аналитический этап	1.Синтез информации.	2-я неделя	
		2. Оформление отчета по Практике и представление его руководителю.	2-я неделя	



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

Руководитель практики*
от предприятия

_____/...../

«__» _____ 202__ г.

Руководитель практики от Университета
(филиала Университета)

_____/...../

«__» _____ 202__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Студенту _____

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление

Вид практики производственная практика

Тип практики научно-исследовательская работа

Срок прохождения практики _____

Место проведения практики _____

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка на предприятии ознакомлен.

_____ 20__ г.

_____/...../

Подпись

ФИО обучающегося

* для практики на базе кафедры Университета не вносится

Период	Содержание задания	Формируемые компетенции (уровень формирования)	Структурное подразделение
Виды проделанной работы, результаты которой необходимо отразить в отчете:			
1-я неделя	Изучения способов и методов анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., для выявления тенденции изменения социально-экономических показателей, относящихся в теме ВКР, с использованием современных средств поиска и обработки информации.	ОПК-1, ОПК-6, ПК-21	
	Подбор и использование конкретных инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей. Анализ результатов расчетов и обоснование полученных выводов.		
	Поиск отечественной и зарубежной учебной литературы и научных источников по теме ВКР.		
	Участие в подготовке информационных обзоров, аналитических отчетов, научных статей и др., проблематике ВКР;		
	Участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработан-		

Период	Содержание задания	Формируемые компетенции (уровень формирования)	Структурное подразделение
	ных проектов и программ.		
2-я неделя	Анализ уровня теоретической и методологической разработанности процессов и явлений, напрямую относившихся в теме выпускной квалификационной работы.	ОПК-1, ОПК-6, ПК-21	
	Реферирование научной и учебной литературы в целях отражения сущности и содержания научно-исследовательской работы в рамках подготовки ВКР.		
	Обработка массивов данных в соответствии с поставленными задачами ВКР, анализа, оценки, интерпретации полученных результатов и обоснование выводов.		
	Подготовка научной статьи и (или) тезисов доклада, направленных на апробацию научных методик, технологий их применения, способы обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретация в рамках научно-практической конференции студентов и аспирантов		
	Синтез информации. Оформить отчета по Практике в соответствии с требованиями		
2-я неделя	– представление отчета по Практике руководителю в установленные сроки.	ОПК-1, ОПК-6, ПК-21	

Целью Практики является овладение необходимыми компетенциями, систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, а также сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами Практики выступают:

формирование профессиональных умений и навыков в сфере государственного и муниципального управления;

приобретение навыков формулирования целей и задач научного исследования,

умение обосновать выбор и методики исследования;

изучение методов анализа и обработки эмпирических данных;

проведение теоретического исследования в рамках поставленных задач выполняемой научной работы;

проведение анализа, систематизации и обобщения потенциальных источников и информации для выполнения анализа и характеристики деятельности организации;

изучение требований к оформлению научно-технической документации.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата

Коды компетенции	Содержание компетенций	В результате прохождения практики студент должен:		
		Знать	Уметь	Владеть
ОПК-1	- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	- базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; - приемы и инструменты поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной де-	– осуществлять поиск нормативно-правовых актов в открытых источниках информации; - анализировать правовую информацию; - работать с нормативно-правовыми	– методами анализа и использования нормативно-правовых актов в соответствии с законами логики и правилами аргументирования; - навыками научно-исследовательской

Коды компетенции	Содержание компетенций	В результате прохождения практики студент должен:		
		Знать	Уметь	Владеть
		тельности	актами, осуществлять поиск правовой и иной информации	работы в сфере изучения нормативно-правовых актов и регламентов
ОПК-6	- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	- виды, объекты и задачи профессиональной деятельности; - правила и стандарты информационной и библиографической культуры; - основные требования к информационной безопасности и использованию библиографического материала; - принципы, приемы и методы обработки информации при осуществлении научной исследовательской работы	- проводить сбор информации при ведении научного исследования в соответствии с поставленными задачами; - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; - проводить научно-исследовательскую работу, опираясь на результаты собранной и сгруппированной информации	- навыками обработки и анализа информации в процессе научно-исследовательской работы в соответствии с поставленными задачами; - навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий; - навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-21	- умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	- закономерности, последовательность научного исследования, в том числе при моделировании административных процессов; - основные подходы к оценке качества управленческих решений и осуществления административных процессов; - типовые методики оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов.	- оценить качество управленческих решений и осуществления административных процессов на основе типовых методик - выявлять отклонения на разных этапах принятия управленческих решений и осуществления административных процессов.	- базовыми навыками и методами обобщения результатов; - навыками исследования результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями - навыками принятия корректирующих управленческих решений и мер на разных этапах принятия управленческих решений и осуществления административных процессов.



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

ОТЧЕТ о прохождении

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

/вид практики/

Научно-исследовательская работа

/тип практики/

Студентом (кой) XXXX курса
факультета экономики и финансов
кафедра экономики городского хозяйства и сферы обслуживания
Место прохождения практики ООО XXXXX

Практика проходила с « ____ » ____ г. по « ____ » ____ г.

Дата сдачи отчета ____ г.
не позднее 5 дней после окончания практики

Руководитель практики от Университета _____
(фамилия, инициалы)

Вариант структуры отчета по Практике

Введение

Раздел 1.

1.1.

1.2.

Раздел 2.

2.1.

2.2.

Раздел 3.

2.1.

2.2.

Заключение

Список использованных источников

Приложения



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ */вид практики/*

Научно-исследовательская работа
/тип практики/

Направление подготовки:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки:
Государственное и муниципальное управление

Уровень высшего образования
Бакалавриат

2020 г.

1. Общие положения

Промежуточная аттестация по производственной практике осуществляется в форме зачета.

Для получения зачета студент представляет в электронном виде все необходимые документы по практике, отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом результатов проведенных работ.

Страницы документов, на которых должны быть проставлены подписи и печать, представляются в отсканированном виде.

Все документы по практике размещаются в личном кабинете студента в Электронном университете.

2. Перечень формируемых компетенций в результате прохождения практики, характеризующих результаты освоения образовательной программы

Основными этапами формирования компетенций при прохождении производственной практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговый результат, полученный с учетом оценивания формирования компетенций, показывает успешность освоения студентами образовательной программы.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов в период практики.

Таблица 1 - Планируемые результаты прохождения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата

Коды компетенции	Содержание компетенций	В результате прохождения практики студент должен:		
		Знать	Уметь	Владеть
ОПК-1	- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	- базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; - приемы и инструменты поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	- осуществлять поиск нормативно-правовых актов в открытых источниках информации; - анализировать правовую информацию; - работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой и иной информации	- методами анализа и использования нормативно-правовых актов в соответствии с законами логики и правилами аргументирования; - навыками научно-исследовательской работы в сфере изучения нормативно-правовых актов и регламентов
ОПК-6	- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-	- виды, объекты и задачи профессиональной деятельности; - правила и стандарты информационной и библиографической культуры; - основные требования к информационной безопасности и использованию библиографи-	- проводить сбор информации при ведении научного исследования в соответствии с поставленными задачами; - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с приме-	- навыками обработки и анализа информации в процессе научно-исследовательской работы в соответствии с поставленными задачами; - навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с приме-

Коды компетенции	Содержание компетенций	В результате прохождения практики студент должен:		
		Знать	Уметь	Владеть
	коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ческого материала; - принципы, приемы и методы обработки информации при осуществлении научно-исследовательской работы	нением информационно-коммуникационных технологий; - проводить научно-исследовательскую работу, опираясь на результаты собранной и сгруппированной информации	нием информационно-коммуникационных технологий; - навыками применением информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-21	- умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	- закономерности, последовательность научного исследования, в том числе при моделировании административных процессов; - основные подходы к оценке качества управленческих решений и осуществления административных процессов; - типовые методики оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов.	- оценить качество управленческих решений и осуществления административных процессов на основе типовых методик - выявлять отклонения на разных этапах принятия управленческих решений и осуществления административных процессов.	- базовыми навыками и методами обобщения результатов; - навыками исследования результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями - навыками принятия корректирующих управленческих решений и мер на разных этапах принятия управленческих решений и осуществления административных процессов.

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по практике требованиям ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление. Оценка по результатам зачета по практике выставляется в ведомость, электронную зачетную книжку студента, а в последующем в приложение к диплому. Шкалы и показатели оценивания представлены в таблице 2.

Оценивание уровня сформированности компетенций на основе защиты отчета по практике осуществляется на основании загрузки в Электронный университет всех указанных в п.3 настоящей Программы документов. Оценки выставляются по 100-балльной шкале, с последующим переводом в 2-х-балльную следующим образом: 51-100 баллов - зачтено; менее 50 баллов - не зачтено.

Таблица 2 - Показатели и критерии оценивания

Показатели оценивания	«Зачтено (51-100)»	«Не зачтено (менее 50)»
Оценивание выполнения разделов индивидуального задания/	Студент: - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую подготовку, демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Студент: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета по практике (раздел 1 -3 индивидуального задания)	Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Студент соотносит выполненные задания с формированием компетенций. Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Документы по практике оформлены не в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

4. Типовые контрольные задания

Задания для оценки знаний после прохождения практики зависят от содержания практики обучающегося.

В таблице 3 приведены типовые вопросы и задания при защите отчёта о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы) бакалаврами.

Таблица 3 – Примеры типовых контрольных заданий и вопросов для оценки знаний

Задания, раскрывающие уровень освоения компетенций	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций
Задание №1. Раскройте содержание основных зарубежных и отечественных источников, раскрывающих методологическую базу подготовки исследования.	ОПК-1, ОПК-6, ПК-21
Задание №2. Опишите методику обработки открытых источников официальной информации для выявления тенденции изменения показателей, относящихся в теме исследования и перечислите основные информационные ресурсы, которые вами использованы.	ОПК-1, ОПК-6, ПК-21
Задание №3. Опишите результаты поиска официальной информации по теме исследования, сбора и анализа данных, необходимых для расчетов в рамках выбранной темы.	ОПК-1, ОПК-6, ПК-21
Задание №4. Раскройте степень участия в подготовке информационных обзоров, аналитических отчетов и др., по проблематике исследования.	ОПК-1, ОПК-6, ПК-21
Задание №5. Перечислите основную и дополнительную литературу, которая, по вашему мнению, отражает раскрытие темы вашего исследования.	ОПК-1, ОПК-6, ПК-21
Задание №6. Раскройте результаты обработки массивов данных, в соответствии с поставленными задачами практики, анализа, оценки, интерпретации полученных результатов и обоснование выводов.	ОПК-1, ОПК-6, ПК-21
Задание №7. Охарактеризуйте результаты построения моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к предмету и объекту исследования.	ОПК-1, ОПК-6, ПК-21
Задание №8. Опишите результаты анализа и интерпретации показателей, характеризующих систему работы с кадрами, методы повышения эффективности управленческого труда.	ОПК-1, ОПК-6, ПК-21
Задание №9. Опишите результаты анализа и интерпретации показателей, характеризующих информационную систему управления организации (базы данных, коммуникационный процесс, информационный процесс, документооборот и организация делопроизводства, совершенствование информационной системы управления).	ОПК-1, ОПК-6, ПК-21
Задание №10. Каковы основные результаты построения моделей, относящихся к предмету и объекту исследования, которые вы получили в рамках прохождения практики	ОПК-1, ОПК-6, ПК-21



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Ю.ВИТТЕ

Факультет Экономики и финансов

Кафедра Кафедра экономики городского хозяйства и сферы обслуживания

Направление подготовки/Специальность Государственное и муниципальное управление

ОТЧЕТ

о прохождении

Производственная практика

/вид практики/

Научно-исследовательская работа

/тип практики/

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики ЧОУВО "МУ им. С.Ю. Витте"

Период прохождения практики с _____ по _____

г.Москва 202 г.

Содержание

Введение.....	
Раздел 1.Результаты сбора и обработки информации в процессе научно-исследовательской работы в соответствии с поставленными задачами	
1.1. Сущность и содержание научно-исследовательской работы с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности.....	
1.2. Нормативные и правовые документы по теме выпускной квалификационной работы для использования в профессиональной деятельности	
1.3. Изучение способов и методов использования открытых источников официальной информации для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	
Раздел2. Результаты анализа и интерпретация информации, собранной в процессе научно-исследовательской работы в соответствии с поставленными задачами	
2.1. Анализ уровня теоретической и методологической разработанности процессов и явлений, напрямую относящихся к теме выпускной квалификационной работы.....	
2.2.Анализа и реферирования научной и учебной литературы, нормативных и правовых документов в целях отражения сущности и содержания научно-терминологического аппарата, методологии изучения субъектно-объектных отношений в рамках темы выпускной квалификационной работы.....	
2.3. Обработки массивов данных в соответствии с поставленными задачами выпускной квалификационной работы для определения параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов с целью выявления отклонения и принятия корректирующих мер ..	
Раздел 3.Систематизация полученных данных в соответствии с поставленными задачами в рамках выпускной квалификационной работы	
Заключение	
Список используемых источников.....	
Приложение	

Введение

Целью производственной практики – научно-исследовательской работы является приобретение обучающимися опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор и анализ необходимого теоретического материала для дальнейшего выполнения выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) и формирование компетенций, соотнесенных с задачами и видами профессиональной деятельности в соответствии с ОПОП ВО.

Задачами производственной практики – научно-исследовательской работы являются:

- изучение отечественных и зарубежных источников по избранной теме исследования с целью их последующего использования при выполнении выпускной квалификационной работы;
- изучение методов анализа и обработки информации, документов, данных, в том числе по теме выпускной квалификационной работы;
- сбор, обобщение, анализ и систематизация материалов по теме выпускной квалификационной работы;
- изучение алгоритма разработки и принятия управленческих или стратегических решений в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

Место прохождения практики: ЧОУВО МУ им. С.Ю. Витте, кафедра экономики городского хозяйства и сферы обслуживания

Практика проходила с 16 мая 2022 г. по 29 мая 2022 г.

Раздел 1. Результаты сбора и обработки информации в процессе научно-исследовательской работы в соответствии с поставленными задачами

1.1. Сущность и содержание научно-исследовательской работы с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности

Научная работа - это, прежде всего, строго плановая деятельность. Хотя в науке известны случайные открытия, но только плановое, хорошо оснащенное современными средствами научное исследование позволяет вскрыть и глубоко познать объективные закономерности в природе и обществе. В дальнейшем идет процесс продолжения целевой обработки первоначального замысла: уточнение, изменение, дополнение заранее намеченной схемы исследования.

Научные исследования можно разделить на фундаментальные, поисковые и прикладные. Виды научно-исследовательских работ представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Виды научно-исследовательских работ

Виды исследований	Результаты исследований
Фундаментальные НИР	Расширение теоретических знаний. Получение новых научных данных о процессах, явлениях, закономерностях, существующих в исследуемой области; научные основы, методы и принципы исследований
Поисковые НИР	Увеличение объема знаний для более глубокого понимания изучаемого предмета. Разработка прогнозов развития науки и техники; открытие путей применения новых явлений и закономерностей
Прикладные НИР	Разрешение конкретных научных проблем для создания новых изделий. Получение рекомендаций, инструкций, расчетно-технических материалов, методик. Определение возможности проведения ОКР (опытно-конструкторские работы) по тематике НИР

Каждую научно-исследовательскую работу можно отнести к определенному направлению. Под научным направлением понимают науку или комплекс наук, в сфере которых ведутся исследования. Основой научного направления выступает специальная наука, а также присущие ей методы ис-

следования и технические средства их осуществления.

Структурными единицами научного направления являются комплексные проблемы, проблемы, темы и научные вопросы.

Под научным направлением, например, понимают сферу научных исследований коллектива высшего учебного заведения, которое в течение продолжительного времени решает ту или иную проблему. Научное направление делится на отдельные научные проблемы. Их решают несколько научных коллективов кафедр на протяжении двух или более лет.

Комплексная проблема - это совокупность проблем, объединенных единой целью.

Проблема представляет собой ряд сложных теоретических и практических задач, решение которых назрело в обществе. С социальных позиций проблема - это отражение противоречия между общественной потребностью в знаниях и известными способами их получения, противоречия между знанием и незнанием. В зависимости от масштаба задач, которые возникают, различают глобальные, национальные, региональные, отраслевые и межотраслевые проблемы.

Каждая научная проблема состоит из ряда тем. Тема - это научная задача, которая охватывает определенную область научного исследования. В каждой теме выделяются научные вопросы, которые решаются одним или несколькими исследователями. Тема является составной частью проблемы. В результате осуществления научно-исследовательских работ по той или иной теме получают ответы на определенный круг научных вопросов, охватывающих часть проблемы. Иногда решить научную проблему можно путем обобщения результатов исследований по комплексу тем.

Исследование по отдельным темам могут быть индивидуальными или проводиться группой научных работников на протяжении одного или ряда лет.

Под научными вопросами понимают мелкие научные задачи, относящиеся к конкретной теме научного исследования.

Специфика научного труда – целеустремленность – заключается в достижении определенной цели при проведении исследования. Цель научного исследования – всестороннее, достоверное изучение объекта, процесса или явления, их структуры, связей и отношений на основе разработанных в науке принципов и методов познания, а также получение и внедрение в практику полезных для человека результатов.

1.2. Нормативные и правовые документы по теме выпускной квалификационной работы для использования в профессиональной деятельности

В рамках написания отчета по практике научно-исследовательской работы (НИР) исследуется следующая тема ВКР – «Совершенствование системы кадрового обеспечения муниципального управления». Для написания ВКР по указанной теме были использованы следующие основные нормативно-правовые документы:

1) Конституция РФ – ее положения определяют смысл, содержание и применение законов, деятельность законодательной и исполнительной власти в стране, организацию и деятельность местного самоуправления, а также обеспечиваются правосудием.

2) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» - закон закрепляет право российских граждан на участие в осуществлении местного самоуправления, а также предусматривает формы такого участия непосредственного характера – референдумы, муниципальные выборы и иные формы прямого волеизъявления, и форму опосредованного участия через органы муниципального управления.

3) Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ (ред. от 26.05.2021) «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2021) – в данном нормативном акте определены основные принци-

пы муниципальной службы, порядок поступления на муниципальную службу, особенности ее прохождения, а также условия прекращения служебных отношений и т.д.

Основываясь на российском законодательстве, в частности ФЗ-25 от 01.07.2007 г. «О муниципальной службе в Российской Федерации»¹, определим понятие муниципальной службы как профессиональную деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора.

Группы документов правового обеспечения в системе кадрового обеспечения в муниципальных организациях представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Группы документов правового обеспечения кадрового планирования государственной и муниципальной службы

Уровень документа	Вид документа
Акты централизованного регулирования	Кодекс законов о труде РФ, постановления Правительства РФ, акты Министерств и ведомств
Акты регионального регулирования	приказы, постановления, положения и т.п. органов власти регионального и местного самоуправления
Акты локального регулирования	приказы, положения, распоряжения и т.п. руководителя организации по вопросам управления персоналом

Итак, формирование нормативно-правовой базы в системе кадрового обеспечения в муниципальных организациях осуществляется, в первую очередь, на основе законодательных актов, представленных на рисунке 1.

Ключевыми вопросами, которые регулируют вышеуказанные законы, являются: методы отбора и назначения работников, критерии их продвижения по службе, принципы организации их труда и рабочего времени, система увольнения и т.п.

¹Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ (ред. от 26.05.2021) «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2021) // Российская газета, № 47, 07.03.2007.

1	• Конституция РФ
2	• Трудовой кодекс РФ
3	• Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
4	• Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Рисунок 1 - Нормативно-правовая база в системе кадрового обеспечения в муниципальных организациях

Конституция РФ является основой муниципальной службы. Нормативно–правовые акты касательно муниципальной службы базируются на Конституции РФ и не могут ей противоречить. Конституция РФ напрямую не регулирует вопросы, связанные с организацией муниципальной службы. Статья 12 Конституции РФ гласит, что органы местного самоуправления не входят в систему органов государственной власти и являются самостоятельными.

На основании статьи 72 Конституции РФ, установление общих принципов местного самоуправления находится в совместном ведении РФ и субъектов РФ, при этом законодательное регулирование муниципальной службы осуществляется на федеральном уровне и уровне субъектов РФ².

Действия Трудового кодекса РФ³ и иных нормативно–правовых актов, которые содержат нормы трудового договора, распространяются на всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем.

Федеральный закон от 06.10.2003 №131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»⁴ определяет статус муниципального служащего, условия и порядок прохождения муни-

²Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020.

³Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 25.02.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022) // «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3.

⁴Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // Российская газета, № 202, 08.10.2003.

ципальной службы, устанавливает правовое регулирование муниципальной службы, общие территориальные, организационные и экономические принципы организации местного самоуправления в РФ, включает в себя требования к должностям муниципальной службы, определяет государственные гарантии его осуществления.

Организация кадровой работы муниципального образования установлена Федеральным законом от 02.03.2007 №25–ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». В частности, основные направления кадровой работы МО представлены в статье 28 данного закона. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы отражены в статье 32⁵. В Приложении представлено описание некоторых направлений вышеуказанных статей Федерального закона от 02.03.2007 №25–ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Законами субъектов РФ конкретизируются отдельные вопросы муниципальной службы.

Стимулирование муниципальных служащих может выражаться в их поощрении и быть как материальным, так и моральным. Согласно ст. 191 Трудового кодекса РФ «Поощрения за труд», работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии)⁶. При этом упоминается, что за особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам. Следовательно, исходя из анализа данной нормы, можно сделать вывод о том, что поощрения включают в себя и награды (судя по названию самой статьи).

Кадровый резерв государственной службы – это специально сформированная на основе индивидуального отбора и комплексной оценки группа работников, прошедших специальную подготовку, наделенных необходимыми

⁵Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ (ред. от 26.05.2021) «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2021) // Российская газета, № 47, 07.03.2007.

⁶Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 25.02.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022) // «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3.

профессиональными, деловыми, личностными и морально – этическими качествами для выдвижения на более высокие государственные должности. Глубокие знания законодательства в области государственного управления, приятный морально-этический и внешний облик резервиста и еще многие условия играют главную роль при отборе⁷.

Более конкретизированное целевое назначение кадрового резерва отражается в ст. 64 Закона № 79-ФЗ. Законодательно закреплена возможность участия в конкурсном отборе всех желающих, удовлетворяющих требованиям к должностям государственной службы.

К сожалению, необходимая административная работа с резервистами ведется не везде (включая обучение, регулярную ротацию, стажировки) из-за недостаточного финансирования, в частности и в регионах.

1.3. Изучение способов и методов использования открытых источников официальной информации для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры

Выбор источника информации для научно-исследовательской работы является одной из сложнейших задач.

Под источником информации понимается документ, содержащий какие-либо сведения. К документам относят различного рода издания, являющиеся основным источником научной информации. Источниками научной информации служат неопубликованные документы: диссертации, депонированные рукописи, отчеты о научно-исследовательских работах и опытно-конструкторских разработках, научные переводы, обзорно-аналитические материалы. В отличие от изданий, эти документы не предполагают широкое

⁷ Бойко Е.А., Меньшова В.Н. Пилотный мониторинг профессионального самочувствия гражданских служащих Сибирского федерального округа: от замысла к реализации // Материалы VI международной социологической Грушинской конференции «Жизнь исследования после исследования: как сделать результаты понятными и полезными», 16-17 марта 2016 г. / отв. ред. А.В. Кулешова. М.:АО «ВЦИОМ», 2016. С. 103-110.

и многократное использование, находятся в виде рукописей либо тиражируются в небольшом количестве⁸.

Изучение литературы начинается с подбора и составления списка (картотеки) изданий: учебников, учебных пособий, монографий, журнальных и газетных статей и др. Необходимо просмотреть в библиотеках систематические, алфавитные и предметные каталоги, каталоги авторефератов диссертаций, журнальных и газетных статей.

Открытый доступ к информации толкуется как свободный, ничем не ограничиваемый доступ в сети Интернет к научно-исследовательским публикациям, подразумевающий возможность любого их использования, но исключающий внесение изменений в эти работы и предусматривающий обязательное указание автора при цитировании и ином использовании. Сегодня выражение «открытый доступ» широко применяется в отношении данных.

Научное исследование предполагает обязательный сбор и анализ данных, на базе которых, в первую очередь, определяется актуальность исследования, а также строится как постановка цели исследования, так и задач исследования. И хотя применение методов анализа данных необходимо для любой специальности, то сами методы анализа данных для различных специальностей носят существенные различия.

В настоящее время различают два основных подхода к методам анализа данных, которые обычно обозначают как «статистический» и «гуманитарный». Статистические или количественные методы используются в основном в отраслях наук, изучающих закономерности, проявляющиеся в структуре, динамике и взаимосвязях социально-экономических явлений (экономика и др.). Гуманитарные или качественные методы используются в основном в отраслях наук, изучающих закономерности функционирования и развития общества (политология и др.).

⁸Методы и средства научных исследований: учеб. пособие / Ю. Н. Колмогоров [и др.]. -Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2017.— с. 63.

Необходимо отметить, что зачастую эти методы используются в одной и той же работе одновременно. Кроме того, использование этих методов осуществляется в одном и том же порядке:

- 1) определение показателей и порядка их сбора;
- 2) сбор показателей;
- 3) сводка и, при необходимости, группировка показателей;
- 4) обработка показателей.

В статистических методах определение показателей осуществляется путем изучения характеристик исследуемого процесса, последующей выборки показателей и при необходимости их ранжирование по степени важности, после чего определяется порядок сбора выбранных показателей.

Государственные и муниципальные органы власти обязаны предоставлять достоверную информацию в пресс-релизах, отчетах государственных органов. Источником информации и платформой для её размещения служить официальный интернет-сайт органа муниципальной власти.

Доступ к нужной информации в Интернет может быть реализован различными способами. Это могут быть переходы по гиперссылкам, поиск по различным каталогам (сайтов, блогов и т. д.), можно просто вбить запрос в поисковую систему и просматривать поисковую выдачу. Для определенных целей нельзя обойтись без поиска по специализированным базам данных (БД).

При сборе показателей необходимо учитывать необходимость получения полной и репрезентативной информации по исследуемому процессу. Далее при необходимости осуществляется группировка собранных значений показателей и оформление их в виде статистических таблиц. При обработке собранных показателей в зависимости от целей исследования применяются методы математической статистики: абсолютные, относительные и средние величины показателей, вариации и статистические индексы, что в свою очередь позволяет выявить не только связи между показателями и закономерности, но оценить последствия экономических и социальных явлений.

Необходимо иметь в виду, что статистический или количественный анализ позволяет выявить как динамику одного показателя (одномерная модель), двух показателей (бинарная модель), но и одновременно нескольких показателей (многофакторный анализ), что позволяет обнаружить влияние скрытых факторов, а также модель путевого анализа, что позволяет определить последовательность прямого или непрямого влияния одного показателя на другой.

Основными статистическими методами анализа данных являются корреляционный анализ, регрессионный анализ, канонический анализ, метод сравнения средних, частотный анализ, метод сопряжения, анализ соответствий, кластерный анализ, дискриминантный анализ, факторный анализ, многомерное шкалирование, деревья классификации, анализ главных компонент и классификация, временные ряды, карты контроля качества, методы анализа выживаемости, нейронные сети, планирование экспериментов, моделирование структурными уравнениями.

Раздел 2. Результаты анализа и интерпретация информации, собранной в процессе научно-исследовательской работы в соответствии с поставленными задачами

2.1. Анализ уровня теоретической и методологической разработанности процессов и явлений, напрямую относящихся к теме выпускной квалификационной работы

Актуальность темы исследования «Совершенствование системы кадрового обеспечения муниципального управления» объясняется необходимостью повышения эффективности деятельности муниципальных органов управления в современных условиях. В течение последнего десятилетия научные исследования в области государственного и муниципального управления приобрели ярко выраженный предметный характер. В их совокупности различные аспекты формирования кадрового потенциала органов местного самоуправления, новшества в проведении кадровой политики на муниципальном уровне нашли отражение в работах российских ученых.

Вопросам экономических и социальных проблем местного самоуправления в их диалектической связи с уровнем развития региона посвящены работы А.Г. Гранберга, В.В. Дядика, И.М. Ишкинина, Н.И. Лыгиной, Н.П. Молчановой, А.В. Полянина, Б.Г. Преображенского, Д.П. Прокофьева, П.В. Сергеева, Е.В. Харченко, П.Г. Цицина и др. При этом особое внимание развитию экономической основы местного самоуправления уделяют Н.В. Абрамов, А.Ю. Климанова, И.Е. Рисин, А.В. Юшко и ряд других авторов.

Заметный вклад в изучение общей проблематики кадровой политики и развития кадрового потенциала как ее составляющей внесли такие авторы как: И.В. Анциферова, Г.В. Атаманчук, А.Я. Кибанов, А.В. Понеделков, А.И. Турчинов, В.А. Сулемов, В.В. Черепанов, Г.М. Шамарова и др.

Решение задач в области формирования и востребованности кадрового резерва на муниципальном уровне затрагивали Ю.В. Астахов, В.В. Зима, В.В. Зотов, В.И. Патрушев, Г.Я. Узилевский, и другие.

Сущность компетентностного подхода рассматривается в работах О.В. Дреминой, И.А. Зимней, А.Я. Кибанова, В.Г. Коноваловой, Д.МакКлелланда, З.Х. Мифтахетдиновой, Е.А. Митрофановой, Л. Спенсера, С. Спенсера, С. Уидетт, С. Холлифорда, А.В. Хуторского, Л.И. Хуторской, О.Л. Чулановой, Н.К. Шеметовой. В публикациях названных авторов представлена эволюция компетентностного подхода, раскрываются понятия компетенции, компетентности, модели компетенций, излагаются методологические подходы к формированию модели компетенций.

В последнее время положения и принципы компетентностного подхода стали проникать и в управление кадровым потенциалом государственной гражданской и муниципальной службы. Подтверждением этому служит значительное число исследований и публикаций по данной тематике. Такие авторы, как Н.М. Антошина, А.Г. Барабашев, О.А. Васильева и другие в своих работах обосновывали выводы о необходимости применения компетентностного подхода в управлении кадрами в органах власти в целях повышения эффективности их деятельности. Анализ указанных научных трудов приводит к следующему заключению: исследованию вопросов подготовки управленческих кадров для нужд региональной экономики в научной литературе уделяется большое внимание и имеется солидная теоретико-методологическая база.

Но наряду с этим ощущается острая необходимость активизации научных исследований применительно к внутри региональному уровню, детальному рассмотрению вопросов формирования кадрового потенциала для занятия должностей муниципальных служащих и особенно - формирования резерва управленческих кадров органов местного самоуправления.

Сложности в изучении состояния кадрового потенциала органов местного самоуправления обусловлены частичной незавершенностью теоретической и методологической проработанности существующих в этой области проблем.

Актуализация выбранной темы исследования проявляется в постановке новых задач в плане развития процессов функционирования органов местного самоуправления, что в свою очередь значительно расширяет сектор деятельности муниципальных служащих. Поэтому данные факторы порождают потребности в разработке эффективной политике управления муниципальными служащими, которая должна содержать современные и эффективные инструменты в части оценки деятельности действующего кадрового состава и бедующих специалистов, их уровня квалификации и подготовки и пр. От представленных выше критериев зависит перспектива реализации множества управленческих решений и планов на местном уровне власти. Поэтому изучение выбранной темы, проработка теоретических и практических решений в области повышения эффективности кадрового потенциала муниципальных органов выступают важными направлениями данного исследования.

Цель работы состоит в разработке рекомендаций по повышению эффективности кадрового обеспечения в сфере муниципального управления в РФ.

Объект исследования – кадровое обеспечение муниципального управления.

Предмет исследования – система кадрового обеспечения муниципального управления на примере МО «Анцирский сельсовет Канского района».

План выпускной квалификационной работы:

Введение

Глава 1. Теоретические аспекты совершенствования кадрового обеспечения муниципального управления

1.1. Понятие муниципальной службы, муниципальной должности, муниципального служащего

1.2. Особенности организации кадровой работы в органах муниципального управления

1.3 Способы и методы анализа кадрового обеспечения муниципальной службы

Глава 2. Анализ системы кадрового обеспечения Администрации Анцирского сельсовета Канского района

2.1. Общая характеристика и направления деятельности МО «Анцирский сельсовет Канского района»

2.2. Анализ кадрового обеспечения Администрации Анцирского сельсовета Канского района

2.3. Оценка эффективности кадровой работы в Администрации Анцирского сельсовета Канского района

Глава 3. Совершенствование кадрового обеспечения в Администрации Анцирского сельсовета Канского района

3.1. Разработка мероприятий по совершенствованию кадровой работы в Администрации Анцирского сельсовета Канского района

3.2 Оценка социально-экономической эффективности разработанных мероприятий

Заключение

Список использованных источников

Приложения

2.2.Анализа и реферирования научной и учебной литературы, нормативных и правовых документов в целях отражения сущности и содержания научно-терминологического аппарата, методологии изучения субъектно-объектных отношений в рамках темы выпускной квалификационной работы

В ходе написания научно-исследовательской работы были применены следующие основные информационно-коммуникационные технологии:

– данные учебников:

1) Антропова Ю. Ю. «Современные кадровые технологии на государственной гражданской службе» (монография). В данной монографии обобщен опыт кадровой работы российских органов государственной власти,

обоснованы актуальные методы, показатели и критерии, которые можно применять для оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих.

2) Заборовская, С. Г. «Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе» (учебное пособие для вузов). В данном издании рассматриваются особенности реализации кадровых процессов в системе государственной гражданской и муниципальной службы. Раскрываются основы формирования структуры государственных органов и органов местного самоуправления, кадровая политика и система управления персоналом на гражданской и муниципальной службе. Описываются основные кадровые технологии, применяемые на гражданской и муниципальной службе.

3) Кибанов А.Я. «Кадровая политика и стратегия управления персоналом» (учебно-практическое пособие). Данное учебно-практическое пособие отражает принципы и направления кадровой политики организации, этапы ее формирования, концепции кадровой политики, а также направления реализации кадровой стратегии. Раскрывается сущность стратегического управления персоналом организации как составная часть стратегического управления организации.

4) Кочетков А.В., Сульдина Г.А., Халилова Т.В., Занко Т.А. «Государственная и муниципальная служба» (учебник и практикум для СПО). В учебнике рассмотрены правовые и организационные основы системы государственной и муниципальной службы Российской Федерации, общие условия поступления на нее, особенности организации и прохождения гражданской, военной и правоохранительной службы.

– данные периодической печати:

1) Буташин, Д. А. Закономерности формирования и развития кадров государственного управления / Д. А. Буташин // Экономика: вчера, сегодня, завтра.

2) Манина М. В. О цифровом государственном управлении в России / М. В. Манина // Цифровая экономика и финансы: Материалы III Междуна-

родной научно-практической конференции, Санкт-Петербург.

3) Кунилова, А. С. Совершенствование кадрового обеспечения муниципального управления / А. С. Кунилова // Государственное управление и развитие России: вызовы и перспективы : сборник статей II Всероссийской научно-практической конференции, Пенза, 23 ноября 2018 года / Пензенский государственный университет; Межотраслевой научно-информационный центр. – Пенза: Пензенский государственный аграрный университет, 2018. – С. 33-36.

4) Овчинников С.А., Телегин А.С. Правовое регулирование института государственной службы в системе российского права // Вопросы российского и международного права.

5) Спивак, О. А. Кадровое обеспечение системы государственного и муниципального управления / О. А. Спивак.

Обзор данной научной литературы послужил теоретической базой исследования.

Кадровое обеспечение муниципального управления является одной из ключевых проблем государства. Существует прямая зависимость результативности и эффективности муниципального управления от его кадрового потенциала.

Рассмотрение понятия «кадровый потенциал» неразрывно связано с выявлением степени, в которой социально-экономическая система более высокого уровня может располагать возможностями человека, пониманием состава компонент человеческих ресурсов инклюзированных в понятия «трудовой потенциал» и «кадровый потенциал»

Согласно определению, приведенному в Большой Российской Энциклопедии, в общем виде «потенциал», без определения его видов, представляет собой совокупность средств, запасов, источников, имеющихся в наличии, которые могут быть мобилизованы, приведены в действие, использованы для

достижения цели⁹.

С позиции функционального подхода трудовой потенциал может быть определен как совокупность способностей работников к выполнению конкретных действий, своеобразная мера человеческих ресурсов, способность достигать в определенных условиях конкретных результатов производственной деятельности и совершенствовать свои способности и возможности в процессе профессиональной деятельности, решать нетипичные задачи, адаптироваться к изменениям¹⁰.

Определение кадрового потенциала не столь однозначно, так как невозможно определить единый подход к его трактовке. Для анализа данного понятия в рамках темы выпускной квалификационной работы нами были рассмотрены монографии ведущих российских ученых, работающих в данном направлении.

Доктор юридических наук, профессор Г.В. Атаманчук, рассматривая систему государственного и муниципального управления считает, что «кадровый потенциал» является частью «трудового» и «человеческого потенциала общества». По его мнению «термин «кадровый потенциал» выражает одну из существенных черт персонала – имеющиеся у него открытые и скрытые (пока не востребованные, неиспользуемые) способности и возможности (профессиональные, личностные и др.)»¹¹.

В обобщенном виде Л.Г. Огорокова и другие ученые предлагают понимать под потенциалом совокупность имеющихся средств, возможностей в какой-либо области. В научных публикациях можно встретить и другие подходы к рассматриваемой проблеме.

Трактование «потенциала», данное Т.Ф. Рябой: «Потенциал - сово-

⁹ Никишина А.Л. Развитие персонала как стратегический аспект управления организацией. // Карельский научный журнал. 2017. Т. 6. № 1 (18). С. 83-86.

¹⁰ Буташии, Д. А. Закономерности формирования и развития кадров государственного управления / Д. А. Буташии // Экономика: вчера, сегодня, завтра. – 2021. – Т. 11. – № 1-1. – С. 83-91.

¹¹ Атаманчук, Г.В. Управление и персонал государственного аппарата / Г.В. Атаманчук // Государственная служба. Вестник Координационного Совета по кадровым вопросам, государственным наградам и государственной службе при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе. – 2008. – № 2. – С. 66-77.

купность имеющихся факторов производства, интеллекта, производственных резервов и возможностей, способных обеспечить выпуск высококачественных товаров, необходимых для удовлетворения всесторонних запросов различных категорий населения страны»¹².

Действительно, потенциал есть источник удовлетворения всесторонних запросов различных категорий населения страны, однако рассматривать в совокупности факторы производства, производственные резервы и возможности дифференциации их отличительных свойств вряд ли целесообразно.

Доктор экономических наук, профессор А.Я. Кибанов выделяет кадровый потенциал общества, организации и работника, причем кадровый потенциал общества у него неразрывно связан с трудовым потенциалом общества: «Трудовой потенциал общества – это совокупная общественная способность к труду, потенциальная дееспособность общества. Трудовой потенциал общества выступает в форме кадрового потенциала общества (кадры являются носителем трудовой функции).

Кадровый потенциал общества имеет количественные и качественные характеристики: численность трудоспособного населения – трудовые ресурсы; количество рабочего времени, отрабатываемое трудоспособным населением; степень состояния здоровья, развитие и физическая дееспособность трудоспособных членов общества; образовательный и квалификационный уровень; уровень нравственного состояния трудоспособного населения. Таким образом, кадровый потенциал является измерителем трудового потенциала общества»¹³.

Кадры органов местного самоуправления, выступая в муниципальном образовании реальными носителями власти, рычагами ее практической реализации, формируются многообразными механизмами. При этом под кадровым потенциалом в данном исследовании мы будем понимать меру способ-

¹² Кадровая политика и кадровое обеспечение: учебно-методическое пособие для практических занятий и самостоятельных работ / Т.А. Киященко; ФГБОУ ВО РГУПС. – Ростов н/Д, 2017. – 74 с.

¹³Кадровая политика. и стратегия управления персоналом : учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : РГ-Пресс, 2020. - 64 с.

ностей и возможностей муниципальных служащих материализовать свои знания и умения на практике с целью обеспечения жизнеспособности и развития муниципального образования.

Кадры - неотъемлемая часть механизма социального управления, а кадровый корпус муниципальной службы как совокупность людей, специально подготовленных и профессионально занятых в органах местного самоуправления, выступает в качестве ее социальной составляющей. В связи с этим кадровый аспект является одним из ключевых в сфере управления, от его уровня едва ли не в определяющей степени зависят рациональность и эффективность функционирования органов местного самоуправления, оценку деятельности которых, в соответствии с Указом Президента РФ от 28.04.2008 г. № 607¹⁴, предусматривается проводить по 30 показателям, являющимися критериями качества в реализации вопросов местного значения по необходимому обеспечению условий жизнеобеспечения каждого муниципального образования.

Это значительно актуализирует проблему качества кадрового обеспечения органов местного самоуправления и развитие его кадрового потенциала. Кадры в аппарате муниципального управления, которое представляет собой целенаправленное воздействие его органов на системообразующие параметры общественной жизни определенного муниципального образования, придают ей целостность, согласованность, социальную эффективность. Они являются субъектом управления социальными процессами, главным источником и движущей силой реализации вопросов местного значения на данной территории, превращения замыслов и программ, принятых законодательных и правовых актов в действительность.

¹⁴Указ Президента РФ от 28.04.2008 № 607 (ред. от 11.06.2021) «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» / «Собрание законодательства РФ», 05.05.2008, № 18, ст. 2003.

2.3. Обработки массивов данных в соответствии с поставленными задачами выпускной квалификационной работы для определения параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов с целью выявления отклонения и принятия корректирующих мер

Кадровая политика - это инструмент для эффективного функционирования системы государственной службы, которая обучается на основе профессиональных кадров, обладающих качествами, необходимыми для выполнения их задач¹⁵.

Основные задачи кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления представлены на рисунке 3.

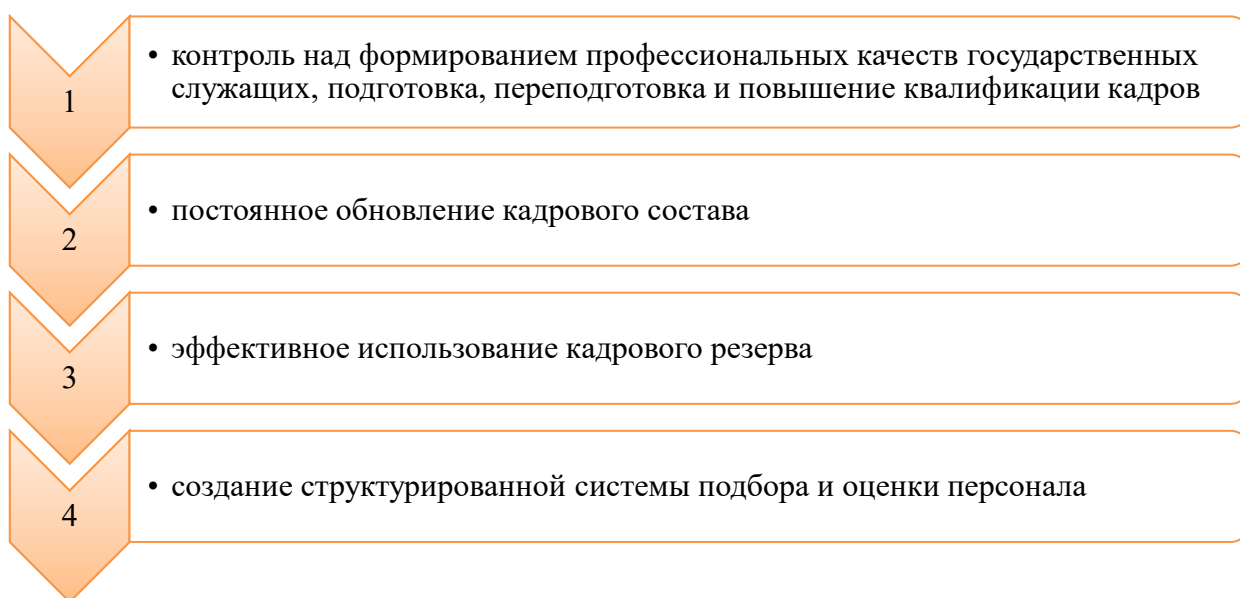


Рисунок 3 - Основные задачи кадровой политики в области государственного и муниципального управления

Анализируя вышеперечисленные задачи, можно сделать вывод, что персонал, привлекаемый на муниципальную службу, должен сформировать высокопрофессиональный, сбалансированный и эффективный аппарат

¹⁵ Кадровая политика государства [Электронный ресурс] - <http://poiskru.ru/s4222t2.html>. (дата обращения 21.05.22).

управления государственной и муниципальной власти.

Эффективное управление кадровой политикой и эффективное кадровое обеспечение государственной службы в нынешних новых экономических и политических условиях становится одной из главных задач, которая решает судьбу многих проводимых реформ.

Такая задача реализуется путем аттестаций, тщательного отбора и оценки кандидатов, разработки моделей компетенций, выработки системы обучения и постоянного повышения квалификации, оплаты труда, разработки системы премирования, материального и нематериального стимулирования, поощрения, формирования кадровых возможностей, продвижения по карьерной лестнице и многое др.

Для того, чтобы в полном объеме реализовывать кадровую политику публичного органа и управлять персоналом, существует такое понятие как «кадровое планирование».

С.Г. Киселев, современный российский геополитик, отмечает, что основной задачей кадрового планирования на государственной службе является обеспечение государственных органов необходимым числом квалифицированных служащих с минимальными затратами при отборе и решении вопросов профессионального развития. Кадровое планирование осуществляется как в интересах государственного органа, так и в интересах его персонала, обеспечивая:

- совершенствование процесса приема на службу;
- организацию использования персонала;
- организацию непрерывного профессионального обучения;
- сокращение издержек на содержание персонала и др.

Исходя из вышеизложенного, можно сделать вывод, что кадровое планирование отвечает на ряд очень важных для формирования кадрового потенциала государственного органа вопросов:

1. Сколько служащих, и какой квалификации, когда и где будут необходимы?

2. Как лучше использовать способности, знания и профессиональный опыт каждого служащего?

3. Каких материально-финансовых затрат потребуют запланированные кадровые мероприятия?

4. Как привлечь нужный и сократить излишний персонал без нанесения социального ущерба?

5. Каким образом обеспечить развитие кадров, их знание и квалификацию в соответствии с новыми задачами, встающими перед государственной службой?

То, что за кадрами будущее, плотно сидит в их сознании и понимании. Такие организации приглашают студентов на практику, платную стажировку, объявляют различные конкурсы, разрабатывают различные системы обучения в рамках своих бюджетов, и даже разрабатывают бесплатные возможности обучения, такие как создание института внутренних тренеров.

Создают различные системы нематериального стимулирования, такие как конкурс «Лучший работник месяца», «Лучшее подразделение», доска почета или аллея славы, публикации на корпоративных порталах интервью успешных сотрудников, ежемесячные поздравления юбиляров по стажу и многое другое. Бизнес вынужден бороться за эффективность, в государственной службе все иначе. И государственная служба будет оставаться неэффективной, пока в ней не произойдут значительные сдвиги в направлении кадрового планирования, хотя бы по примеру бизнес-организаций.

Кадровое планирование в публичных органах недостаточно эффективно, потому что приобретает характер формальности. Кадровое планирование не имеет научного подхода. Отсутствует четкая методология и технология проведения кадрового планирования, которая позволила бы планированию трудовых ресурсов быть универсальным методом, а главное безотказным, работающим везде одинаково и эффективным. Необходимо проведение дополнительных теоретических и практических исследований в области кадрового обеспечения государственных и муниципальных учреждений.

И только профессиональный и научный подход к методологии кадрового планирования позволит обеспечить государственные и муниципальные учреждения эффективными трудовыми ресурсами, что приведет к достижению успеха¹⁶.

Под эффективностью любой деятельности понимается соотношение ее результатов и затраченных на их достижение трудовых, материальных и иных ресурсов. Факторы, влияющие на эффективность деятельности муниципального служащего можно разделить на две группы – факторы, действующие со стороны самого служащего, и факторы, действующие со стороны органа местного самоуправления¹⁷.

К первой группе относятся способности, личные и деловые качества, профессиональные знания и навыки служащего, его мотивация, отношения с руководством, с коллегами, ко второй группе – условия работы, стиль руководства, особенности организационной культуры, система стимулирования и обеспеченность необходимыми ресурсами.

Система развития кадрового потенциала представляет собой единый комплекс взаимосвязанных элементов, взаимовлияющих друг на друга функциональных подсистем (рисунок 2).

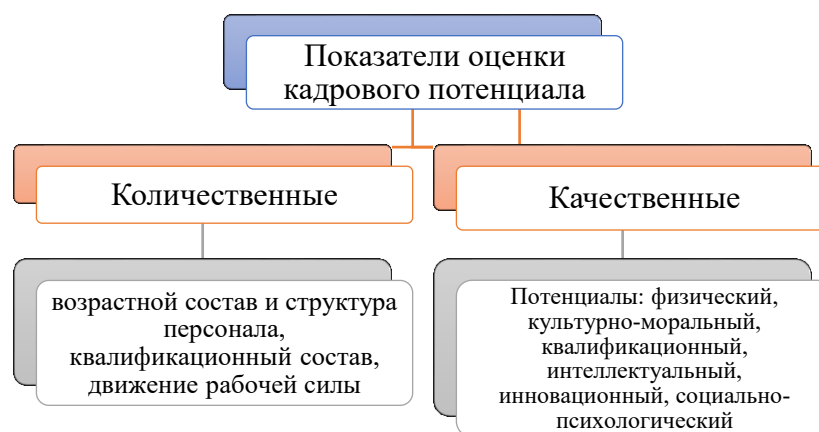


Рисунок 2 - Система показателей оценки кадрового обеспечения

¹⁶ Бойко Е.А., Меньшова В.Н. Пилотный мониторинг профессионального самочувствия гражданских служащих Сибирского федерального округа: от замысла к реализации // Материалы VI международной социологической Грушинской конференции «Жизнь исследования после исследования: как сделать результаты понятными и полезными», 16-17 марта 2016 г. / отв. ред. А.В. Кулешова. М.:АО «ВЦИОМ», 2016. С. 103-110.

¹⁷ Заборовская, С. Г. Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе : учебное пособие для вузов / С. Г. Заборовская. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 209 с.

Автором подходов к проведению оценки персонала государственной гражданской службы в России является уполномоченный орган – Министерство труда и социального развития Российской Федерации (далее – Минтруд РФ). В 2012 году, после непосредственного поручения Президента РФ о разработке данного вопроса, на сайте ведомства появились материалы в части оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.

Суть предлагаемой Минтрудом Методики, по мнению автора, состоит, главным образом, в оценке служащего по трем видам оценки: оценка квалификации, профессиональных качеств, его эффективности и результативности.

Первый вид оценки должен осуществляться на основе наличия у оцениваемого требуемой квалификации (специальности), которая, очевидно, не меняется ежегодно, так как получение новой специальности требует определенного времени.

Второй вид оценки предполагает выработку руководителем определенного мнения о подчиненном, которое может быть не объективным ввиду наличия или отсутствия проблем личностного взаимодействия.

Третий вид оценки предусматривает выработку руководителем определенной формулировки об уровне выполнения служащим поставленных задач, а именно: на высоком, достаточном, низком и т. д. уровне. Аналитического подтверждения мнения руководителя об уровне выполнения задач подчиненным при этом не требуется.

На основе указанных данных непосредственным руководителем составляется Отзыв о результатах служебной деятельности сотрудника, который и представляется членам аттестационной комиссии для принятия решения о ее итогах.

Если обратиться к методам оценки кадрового потенциала муниципальной службы, то наиболее результативным будет исследование по параметрам, которые характеризуют профессиональный успех служащего.

При анализе необходимо оценивать такие критерии как: расстановка и отбор служащих, прогнозирование и наблюдение за деятельностью муниципальных служащих, рост квалификации, создание и подготовка резерва выдвижения на руководящую должность, оптимизация условий, механизма льгот и т. д.

Стоит придерживаться позиции В. А. Зимина в том, что в управленческой практике и науке все еще не выбраны достаточно обоснованные критерии для комплексной оценки уровня кадровой политики, нет современных основ¹⁸. Подготовка, переподготовка, повышение квалификации, стажировка муниципальных служащих имеют колоссальное значение в применении кадрового потенциала на муниципальной службе. Первичная подготовка реализуется в высших учебных заведениях в соответствии с государственными образовательными стандартами.

Профессиональная переподготовка муниципальных служащих дает дополнительные, недостающие знания, как практические, так и теоретические, которые необходимы для выполнения новых видов профессиональной деятельности.

Для увеличения результативности кадрового потенциала следует применять ротацию по вертикали и горизонтали, плановое служебное перемещение или значительное модифицирование должностных обязанностей. Так, С. А. Воронцов и А. В. Понеделков утверждают, что если эти способы использовать интенсивно, то это даст продолжительный позитивный результат¹⁹.

Сейчас оценка государственных и муниципальных служащих чаще всего проводится в форме аттестации. Аттестация муниципального служащего - это совокупность регулярных оценочных процедур, направленных на определение его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Проводиться аттестация чаще всего в форме квалификационного экзамена

¹⁸ Спивак, О. А. Кадровое обеспечение системы государственного и муниципального управления / О. А. Спивак. // Молодой ученый. - 2020. - № 51 (341). - С. 115-117.

¹⁹ Воронцов С. А., Понеделков А. В. Проблемы кадрового обеспечения инвестиционного развития муниципальных территорий // ПАГС. - 2018. - №1. - С. 40.

для определения профессиональных знаний, конкретных трудовых навыков, компетенций, личностных и профессиональных качеств.

Для органа местного самоуправления проведение аттестации - это не только право, дающее возможность в некоторых случаях избавиться от нердивых работников, провести оптимизацию кадров, принять решение о повышении или обучении, но одновременно и обязанность. Ведь по общему правилу аттестации подлежат все муниципальные служащие, независимо от занимаемой должности и вида службы.

Процедура аттестации в настоящее время не является единой и устоявшейся, ведется активный поиск результативных методов оценки государственных служащих. На наш взгляд достаточно интересным является предложение внедрение игровых методов в аттестацию государственных гражданских служащих. Такая инновация как внедрение геймификации в проведение аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, может улучшить процесс оценки госслужащих, повлиять на их эффективность и повысить трудовую мотивацию.

Другим интересным направлением развития системы оценки персонала на государственной службе может быть внедрение технологии «ассессмент-центра» в органах государственной власти. За рубежом данная технология уже не новая и представляет из себя комплексный метод оценки компетенций, необходимых для работы на конкретной должности (в организации), основанный на моделировании ключевых моментов профессиональной деятельности. Оценочные данные формируются по материалам психологических тестов, данных критериального интервью, экспертной оценки поведенческих особенностей, анализа продуктов индивидуального труда.

Результаты оценки компетенций не отменяют рабочих достижений сотрудников, а рассматриваются как важная дополнительная информация при принятии решений о кадровых назначениях, перемещениях и т.д. Данные результаты интегрируются в систему формирования и развития кадрового резерва государственной и муниципальной службы. Таким образом, данная

технология и может способствовать необходимому процессу развития государственной гражданской службы и совершенствованию управления кадровым составом государственных служащих в соответствии с высокими предъявляемыми требованиями.

Раздел 3. Систематизация полученных данных в соответствии с поставленными задачами в рамках выпускной квалификационной работы

В начале XXI столетия формирование в Российской Федерации системы муниципальной службы в главной мере обусловлено качественными и структурными сдвигами в ее кадровом составе. Сложившиеся за последние годы условия функционирования местного самоуправления, приобретение этим социально-управленческим институтом новых функций, в том числе делегированных с уровня государственного управления, обусловили необходимость качественных изменений принципов, методов и практик кадрового обеспечения муниципальных органов власти.

Особенно остро стоит вопрос об обеспеченности органов местного самоуправления высококвалифицированными и компетентными руководящими кадрами. Это определяет необходимость обращения к современным теоретическим и прикладным разработкам в области кадровой политики и методов ее реализации на местном уровне в целях решения проблем кадрового обеспечения местных органов власти, деятельность которых в полной мере влияет на экономическое развитие муниципальных образований.

Анализ научной литературы по проблеме позволяет сделать вывод, что имеющиеся наработки по повышению эффективности формирования и использования кадрового обеспечения муниципальной службы требуют дополнительного изучения.

Итак, кадровый потенциал муниципальных служащих – это мера возможностей и способностей служащих реализовывать свою квалификацию и компетенцию для осуществления развития муниципальной службы. Исследование кадрового потенциала муниципальной службы связано с активизацией трудовой деятельности, организацией работы с кадровым резервом, переподготовкой, подготовкой, повышением квалификации персонала, прогнозированием карьерного роста, с подбором служащих.

Для повышения эффективности кадрового потенциала органов местного самоуправления необходимо использовать метод внутренней ротации. Перемещать людей необходимо вследствие того, что длительное пребывание в одной должности снижает трудовую мотивацию, сотрудник ограничивает кругозор рамками одного участка, свыкается с недостатками, перестает обогащать свою деятельность новыми методами и формами. Смена мест дает возможность сравнить ситуации, быстрее адаптироваться к новым условиям.

Планирование карьеры (профессионального продвижения) – одно из направлений кадровой работы в организации, ориентированное на определение стратегии и этапов развития и продвижения кадрового потенциала органов местного самоуправления. Для непрерывного развития профессионально-квалификационных навыков муниципальных служащих в процессе накопления кадрового потенциала необходимым является стремление самого служащего повышать уровень знаний, навыков и умений, расширять профессиональный кругозор, творчески подходить к решению поставленных задач. При этом главной составляющей успешной карьеры следует считать профессионально-личностные характеристики: лидерские качества, умение брать на себя ответственность и принимать решения, упорство в достижении цели.

Для того, чтобы закрепить и последовательно развивать наметившиеся позитивные тенденции в работе муниципальных служб, нужно наладить продуктивную работу по воспитанию молодой смены для занятия в будущем должностей муниципальных служащих, так и своевременно принимать меры по недопущению текучести кадров.

В этих целях необходимо проведение сбалансированной государственной политики регионального развития, в составе которой выделяются два уровня: региональная политика на уровне субъекта Российской Федерации и на уровне муниципальных образований.

В структуре региональной политики одним из компонентов является эффективная кадровая политика. Ее рекомендуемые составные части:

- обучение, переобучение и повышение квалификации персонала;

- создание возможностей для применения организационных и управленческих инноваций;
- обеспечение резерва управленческих кадров необходимого уровня квалификации и соответствующих компетенций;
- создание надежных коммуникаций и средств информационного обеспечения о состоянии кадровой работы в регионе и муниципальных образованиях в направлении снижения коррумпированности сотрудников;
- обеспечение возможностей для карьерного роста и формирование системы материального и морального стимулирования муниципальных служащих в согласовании с занимаемой должностью и уровнем подготовки, а также с учетом мнений и пожеланий жителей муниципальных образований.

Создание на муниципальном уровне системы развития кадрового потенциала как единства подсистем формирования, накопления и использования кадрового потенциала, позволит повысить эффективность деятельности органов местного самоуправления по решению экономических и социальных проблем территорий.

Заключение

В результате проведенной научно-исследовательской работы были освоены следующие компетенции:

ОПК-1 - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ОПК-6 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ПК-21 - умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры.

Научно-исследовательская работа являлась промежуточным этапом, который был ответственен за формирование научной и исследовательской основы, а также формирование знаний теоретического направления для написания выпускной квалификационной работы.

В ходе написания НИР были рассмотрены следующие вопросы:

- осуществлен поиск научной литературы в целях уяснения сущности и содержания научно-исследовательской работы с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

- представлены нормативные и правовые документы по теме выпускной квалификационной работы для использования их в своей профессиональной деятельности;

- обозначены способы и методы использования открытых источников официальной информации для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры.

- проанализирован уровень теоретической и методологической разработанности процессов и явлений, напрямую относящихся к теме выпускной квалификационной работы;

- проанализирована и реферирована научная и учебная литература, нормативных и правовых документов в целях отражения сущности и содержания научно-терминологического аппарата, методологии изучения субъектно-объектных отношений в рамках темы выпускной квалификационной работы;

- обработан массив данных в соответствии с поставленными задачами выпускной квалификационной работы для определения параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов с целью выявления отклонения и принятия корректирующих мер.

Список используемых источников

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) //Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 25.02.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022) //Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3.
3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // Российская газета, № 202, 08.10.2003.
4. Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ (ред. от 26.05.2021) «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. В силу с 01.07.2021) //Российская газета, № 47, 07.03.2007.
5. Указ Президента РФ от 28.04.2008 № 607 (ред. от 11.06.2021) «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» /Собрание законодательства РФ, 05.05.2008, № 18, ст. 2003.
6. Андрюхина, И. Ю. Новые подходы к оценке персонала в системе государственной гражданской и муниципальной службы /И.Ю. Андрюхина //Евразийский юридический журнал. – 2022. – № 1(164). – С. 140-141.
7. Атаманчук, Г.В. Управление и персонал государственного аппарата /Г.В. Атаманчук // Государственная служба. Вестник Координационного Совета по кадровым вопросам, государственным наградам и государственной службе при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе. – 2008. – № 2. – С. 66-77.
8. Бойко Е.А., Меньшова В.Н. Пилотный мониторинг профессионального самочувствия гражданских служащих Сибирского федерального округа: от замысла к реализации // Материалы VI международной социоло-

гической Грушинской конференции «Жизнь исследования после исследования: как сделать результаты понятными и полезными», 16-17 марта 2016 г. / отв. ред. А.В. Кулешова. М.: АО «ВЦИОМ», 2016. С. 103-110.

9. Буташин, Д.А. Закономерности формирования и развития кадров государственного управления /Д.А. Буташин //Экономика: вчера, сегодня, завтра. – 2021.–Т.11.–№1-1.–С.83-91.

10. Воронцов, С.А. Проблемы кадрового обеспечения инвестиционного развития муниципальных территорий /С.А. Воронцов, А. В. Понеделков //Вестник Поволжского института управления. – 2018. – Т. 18. – № 1. – С. 4-17.

11. Государственная и муниципальная служба: учебник и практикум для СПО / А.В. Кочетков, Г.А. Сульдина, Т.В. Халилова, Т.А. Занко; под общ. ред. Е.В. Охотского. - М.: Юрайт, 2018. - 403 с.

12. Заборовская, С. Г. Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе: учебное пособие для вузов / С. Г. Заборовская. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 209 с.

13. Кадровая политика и стратегия управления персоналом: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. - Москва: РГ-Пресс, 2020. - 64 с.

14. Кадровая политика и кадровое обеспечение: учебно-методическое пособие для практических занятий и самостоятельных работ / Т.А. Киященко; ФГБОУ ВО РГУПС. – Ростов н/Д, 2017. – 74 с.

15. Кунилова, А.С. Совершенствование кадрового обеспечения муниципального управления /А.С. Кунилова //Государственное управление и развитие России: вызовы и перспективы: сборник статей II Всероссийской научно-практической конференции, Пенза, 23 ноября 2018 года /Пензенский государственный университет; Межотраслевой научно-информационный центр. – Пенза: Пензенский государственный аграрный университет, 2018. – С. 33-36.

16. Манина, М. В. О цифровом государственном управлении в России / М. В. Манина // Цифровая экономика и финансы: Материалы III Международной научно-практической конференции, Санкт-Петербург, 19–20 марта 2020 года / Под научной редакцией Е.А. Синцовой [и др.]. – Санкт-Петербург: Центр научно-информационных технологий «Астерион», 2020. – С. 44-48.
17. Методы и средства научных исследований: учеб. пособие / Ю. Н. Колмогоров [и др.]. -Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2017. - 152 с.
18. Никишина, А. Л. Развитие персонала как стратегический аспект управления организацией / А. Л. Никишина // Карельский научный журнал. – 2017. – Т. 6. – № 1(18). – С. 83-86.
19. Полянин, А.В. Реформирование системы государственного и муниципального управления в современной России: теория и практика: науч. моногр. / А.В. Полянин, И.Л. Авдеева, Т.А. Головина и др. Под редакцией А.В. Полянина. Орел, 2018. – 364 с.
20. Сергеев, П.В. Развитие организационно-экономической самостоятельности местного самоуправления /П.В. Сергеев, В.П. Сергеев, Е.Н Ноздрачова // Региональный вестник. – 2018. – № 2 (11). – С.23-26.
21. Спивак, О.А. Кадровое обеспечение системы государственного и муниципального управления /О.А. Спивак. // Молодой ученый. - 2020. - № 51 (341). - С. 115-117.
22. Фурман, Е.Н. Муниципальный уровень управления: особенности работы с кадрами /Е.Н. Фурман, Н.П. Молчанова //Материалы IX Международной научно-практической конференции «Глобальные проблемы модернизации национальной экономики». Отв. редактор А.А. Бурмистрова [и др.] – 2020. – С.513-524.
23. Кадровая политика государства [Электронный ресурс] - <http://poiskru.ru/s4222t2.html>. (дата обращения 21.05.22).

Приложение 7.1

Основные направления кадровой работы муниципального образования

Ст. 28 Федерального закона от 02.03.2007 №25–ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»	Ст. 32 Федерального закона от 02.03.2007 №25–ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
Формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы	Содействие продвижению по службе муниципальных служащих
Подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю)	Создание кадрового резерва и его эффективное использование
Организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов	Назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности
Ведение трудовых книжек и личных дел муниципальных служащих	Оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации
Ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании	
Проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв	Подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительно профессиональное образование муниципальных служащих
Проведение аттестации муниципальных служащих	
Организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование Консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы	Применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении