

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 20.05.2026 15:07:26  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

1

Приложение 4  
к образовательной программе

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Б1.В.10 «Кадровый резерв в государственных и коммерческих организациях»**

*(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

#### **38.04.02 «Менеджмент»**

*(код и наименование направления подготовки)*

#### **«Стратегия и технологии HR-менеджмента»**

*(профиль)*

#### **заочная**

*(форма обучения)*

Год набора - 2026

Санкт-Петербург, 2026 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

доктор экономических наук, доцент,  
профессор кафедры менеджмента

Прихач А.Ю.

**Заведующий кафедрой менеджмента,** доктор  
экономических наук, профессор

Лабудин А.В.

РПД Б1.В.10 «**Кадровый резерв в государственных и коммерческих организациях**»  
одобрена на заседании кафедры менеджмента. Протокол от «2» апреля 2026 г. №8.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина *Б1.В.10 Кадровый резерв в государственных и коммерческих организациях* обеспечивает овладение следующими компетенциями:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)	Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения	Наименование индикатора достижения	Образовательный результат
G/01.7 Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации 07.003 «СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ», утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.03.2022г. № 109н.	ПК -4	Способен к разработке корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала	ПКс-4.1	Способен применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности и работой	<b>ПКс-4.1. 3-1</b> <b>Знает:</b> Методы, способы и инструменты управления персоналом, обеспечения кадровой безопасности <b>ПКс-4.1. 3-9.</b> <b>Знает</b> Основы производственной деятельности орг <b>ПКс-4.1. У-6.</b> <b>Умеет:</b> Разрабатывать проектные предложения и мероприятия по повышению эффективности работы персонала организации

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы:

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 акад. часа

**Форма обучения: заочная.**

Вид работы	Трудоемкость (в акад. часах)
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>144</b>
<b>Контактная работа</b>	<b>14</b>
Лекции	4
Практические занятия	8
Консультация	2
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>121</b>
<b>Контроль</b>	<b>9</b>
<b>Формы текущего контроля</b>	Устный опрос, решение кейсов, доклад
<b>Промежуточная аттестация</b>	Экзамен

### Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина Б1.В.10 «Кадровый резерв в государственных и коммерческих организациях» читается на 2-м курсе в 3 и 4 семестрах, предназначена для изучения студентами по направлению подготовки «Менеджмент».

Освоение дисциплины базируется на теоретических положениях и практических навыках, полученных при изучении курсов базовой части ОП ВО: Современный менеджмент, Теория организации и организационного поведения, Методы исследований в менеджменте. А также опирается на знания, полученные при изучении таких дисциплин вариативной части ОП, как: Стратегия управления человеческими ресурсами, Современные тенденции управления персоналом, Формирование кадровой политики и планирование персонала организации, Системы мотивации и симулирования трудовой деятельности, Управление организационной культурой, Управление кадровыми рисками. Формой текущего контроля является экзамен, который сдается в 4 семестре.

## 3.Содержание и структура дисциплины

### 3.1. Структура дисциплины Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.											Форма текущего контроля успеваемости и, промежуточ ной аттестации			
		Все го	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						Самостоятель ная работа							
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)		КЭ	Кат тэк	Конт роль	СР кр		СР эк	СР	
			Занятия лекцион ного типа		Занятия семинарск ого типа		ик	ксп								
л	вл	лр	пз													
Тема 1	Формирование и подготовка кадрового резерва организации.	66	2			4									60	УО
Тема 2	Управление кадровым резервом в государственных и коммерческих	67	2			4									61	УО, К, Д

организаци ях.														
Консультация	2							2						
Промежуточная аттестация	9								9					экзамен
<b>Всего:</b>	144	4			8			2		9			121	

Используемые сокращения:

Л- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР- лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ- практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР- индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ- занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;

СРО- самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

\* – *формы текущего контроля успеваемости:*

УО – устный опрос

К – решение кейсов

Д – выступление с докладом и презентацией

**\*При реализации дисциплины с использованием ДОТ преподаватель самостоятельно адаптирует форму текущего контроля, указанного в таблице, к системе дистанционного обучения.**

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства, и том числе на портале: <https://sziiu-de.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

### 3.2.Содержание дисциплины

#### Тема 1. Формирование и подготовка кадрового резерва организации. ПКс-4.1

(Лекция – презентация. Опрос в ходе лекции)

Кадровый резерв как важнейший элемент системы управления персоналом организации. Контент-анализ дефиниции «кадровый резерв». Основные понятия при работе с резервом: резерв персонала; отбор персонала в резерв; расстановка; ротация; перемещение внутри функциональных областей и сфер управления; дублирование. Отличия основных подходов к управлению кадровым резервом. Основные подходы к классификации кадрового резерва. Принципы и методы формирования кадрового резерва. Преимущества и недостатки внешнего и внутреннего кадрового резерва. Обучение кадровых резервистов.

#### Тема 2. Управление кадровым резервом в государственных и коммерческих организациях. ПКс-4.1

(Практическое занятие в форме опроса, решения кейсов и выступления с докладами)

История становления института кадровых резервов в системе госуправления. Оценка уровня зрелости работы с кадровыми резервами как метатехнологии. Виды и уровни кадровых резервов и резервов управленческих кадров. Возможности создания единой системы кадровых резервов. Кадровый резерв в государственных и коммерческих организациях. Этапы работы с резервом в государственных и коммерческих организациях: анализ потребности; формирование списка кандидатов в резерв и создание резерва на конкретные должности; подготовка кандидатов. Требования, предъявляемые при выдвижении на должность. Регламент работы с кадровым резервом в государственных и коммерческих организациях. План работы с кадровым резервом. План развития резервиста. Основные принципы организации подготовки резерва. Виды программ для подготовки резервиста. Мониторинг индивидуальных планов. Кадровый отчет резервиста.

#### 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.24 «Маркетинг персонала» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

#### 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление	Прочитайте текст и установите соответствие	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы

соответствия		<p>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</p> <p>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</p> <p>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).</p>	
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать несколько правильных ответов.</p> <p>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)</p>
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БА или 135).</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр</p>
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснование выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p> <p>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</p> <p>2. Продумать логику и полноту ответа.</p> <p>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</p> <p>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</p>	<p>Ответ считается верным:</p> <p>1. Отсутствие фактических ошибок.</p> <p>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).</p> <p>3. Обоснованность ответа (наличие аргументов).</p> <p>4. Логическая последовательность излагаемого материала.</p>

#### 4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	А	P/ Passed
85-94			В	P/ Passed
75-84	С		P/ Passed	
65-74	Д		P/ Passed	
55-64	Удовлетворительно		Е	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины *Б1.В.10 Кадровый резерв в государственных и коммерческих организациях* используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Тема		Формы (методы) текущего контроля успеваемости	Контр. точка
Тема 1.	Формирование и подготовка кадрового резерва организации.	<b>Опрос</b> демонстрирует знание понятийного аппарата. Понимание формирования и подготовки кадрового резерва организации	<b>КТ-1</b>
Тема 2.	Управление кадровым резервом в государственных и коммерческих организациях.	<b>Опрос</b> показывает знание вопросов управления кадровым резервом в государственных и коммерческих организациях, <b>Решение кейсов</b> показывает применение теоретических знаний к анализу практической ситуации <b>Доклад</b> Демонстрирует знания современных инновационных технологий в управлении обучением и развитием персонала	<b>КТ-2</b>

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек) приведены в пункте 6.2:

5.3. Тематические блоки дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает 2 КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,2	20
КТ 2	100	0,4	40
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X

Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

### **Тема 1. Формирование и подготовка кадрового резерва организации. ПКс-4.1**

#### ***Примерные вопросы для устного опроса на занятиях***

Изложите теоретические основы по сформулированным вопросам и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение:

1. Трактовки понятия «кадровый резерв» в современной науке.
2. Определите и раскройте, в чем состоит цель формирования кадрового резерва? технологий.
3. Охарактеризуйте классификацию кадрового резерва по уровню конкретизации и спектру предъявляемых требований
4. В каких ситуациях создание системы кадрового резерва наиболее актуально?
5. Проанализируйте в зависимости от каких потребностей компании будет отличаться и специфика создания кадрового резерва?

### **Тема 2. Управление кадровым резервом в государственных и коммерческих организациях. ПКс-4.1**

#### ***Примерные вопросы для устного опроса на занятиях***

Изложите теоретические основы по сформулированным вопросам и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение:

1. Сформулируйте цель и место работы с резервом в государственных и коммерческих организациях.
2. Назовите источники формирования кадрового резерва государственных и коммерческих организациях.
3. Рассмотрите принципы формирования кадрового резерва государственных и коммерческих организаций.
4. Назовите и охарактеризуйте этапы работы с кадровым резервом государственных и коммерческих организациях.
5. Выделите показатели эффективности работы с кадровым резервом в государственных и коммерческих организациях

#### ***Примерные кейсы по теме:***

Проанализируйте информацию, определите, установите и укажите свое отношение к затронутой теме, сформулируйте ответы на вопросы

#### **Кейс 1. Ситуация**

В организации все руководящие должности занимают сотрудники в достаточно зрелом возрасте: 55 -70 лет. Руководство решило внедрить технологию резерва для формирования преемственности в обеспечении организации грамотными управленческими кадрами. Руководители подразделений и заместители руководителя организации стали всячески тормозить внедрение технологии резерва. Тем не менее резерв был сформирован и было начато обучение сотрудников, находящихся в резерве.

#### **Задание:**

Проанализируйте ситуацию и определите какие модели поведения сотрудников и руководителя организации могут реализоваться. Насколько качественно будет обучение в резерве. Что может сделать руководитель для усиления эффективности обучения в резерве.

### Кейс 2 Ситуация

В организации активно использовали технологию резерва для продвижения сотрудников и обеспечения качества и преемственности управленческого персонала. Сотрудник X обучался в резерве на занятие конкретной должности руководителя подразделения. Руководство высоко ценило данного сотрудника, его потенциал. Ситуация сложилась так, что освободилось место одного из заместителей руководителя организации, так как сотрудники, которые обучались в резерве на эту должность к данному времени были переведены на другие руководящие должности или перешли в другие организации. Руководитель решил назначить на данную должность сотрудника X.

#### Задание:

Правильно ли поступил руководитель организации? Рассмотрите разные варианты развития событий. Спрогнозируйте действия сотрудника X и руководителя организации. Чем, во все возможных вариантах развития событий, может помочь менеджер по персоналу?

#### *Примерные вопросы для подготовки докладов с презентациями на семинарских занятиях*

1. Основные подходы к управлению кадровым резервом.
2. Основные подходы к классификации кадрового резерва.
3. Принципы и методы формирования кадрового резерва.
4. Особенности формирования кадрового резерва государственной службы РФ.
5. Современный подход к формированию и обучению в кадровом резерве.
6. Компетентностная модель как основа обучения в кадровом резерве.
7. Кадровый резерв как инструмент расстановки кадров в организации.
8. Роль кадрового резерва в формировании корпоративной культуры организации.

#### Оценивание по КТ-1

Сумма значений по КТ-1 составляет 20 баллов. Набор происходит за счет получаемых баллов за устные опросы, письменные опросы, доклады и тестирование.

#### Критерии оценивания устного опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопросы), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответы, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
51-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-50	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.
Примечание	Максимальная сумма баллов за устные опросы: $100 \cdot k_{уоп} = 100 \cdot 0,2 = 20$ баллов; где: 100 - максимум за устные опросы, $k_{уоп}$ - коэффициент приведения для устных опросов: 0,2

**Сумма баллов по КТ-1: 20 баллов**

**Оценивание по КТ-2**

Сумма значений по КТ-2 составляет 40 баллов. Набор происходит за счет получаемых баллов за устные опросы, письменные опросы, доклады и тестирование.

**Критерии оценивания доклада:**

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	
Примечание	Максимальная сумма баллов за доклады: $100 \cdot k_d = 100 \cdot 0,1 = 10$ баллов; где: 100 - максимум за доклады, $k_d$ - коэффициент приведения для доклада: 0,1	

**Критерии оценивания устного опроса:**

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопросы), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответы, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
51-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-50	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.
Примечание	Максимальная сумма баллов за устные опросы: $100 \cdot k_{уоп} = 100 \cdot 0,1 = 10$ баллов; где: 100 - максимум за устные опросы, $k_{уоп}$ - коэффициент приведения для устных опросов: 0,1

**Критерии оценивания кейса:**

Диапазон баллов	Описание критерия	
83-100	Оперативное, правильное, обоснованное решение	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
70-82	Правильное, аргументированное решение с замечаниями	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
51-69	Решение кейса с замечаниями, аргументация затруднена	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-50	Решение осуществлено не полностью	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

Примечание	Максимальная сумма баллов за тесты: $100 \cdot k_t = 100 \cdot 0,2 = 20$ баллов; где: 100 - максимум за доклады, $k_t$ - коэффициент приведения для тестов: 0,2
------------	--

Сумма баллов по КТ-2:  $10+10+20=40$  баллов

## 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (экзамен) проводится в устной форме. Обучающийся получает билет. Необходимо дать ответы в устном виде, подробно изложив содержание ответа, при необходимости завершить выводами.

### 6.2 Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

ТИП ЗАДАНИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ
<p>Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных</p> <p>Оценка: Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты-ты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).</p>	<p>1. Кто обычно иницирует включение сотрудника в кадровый резерв?</p> <p>а) Сам сотрудник. б) Непосредственный руководитель. в) Отдел кадров. г) Профсоюзная организация.</p> <p>2. Что такое кадровый резерв?</p> <p>а) Список сотрудников, подлежащих увольнению. б) Группа перспективных работников с высоким потенциалом для замещения ключевых должностей. в) База данных всех сотрудников организации. г) Перечень сотрудников, прошедших аттестацию.</p>
<p>Задание закрытого типа на установление соответствия</p> <p>Оценка: Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</p> <p>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</p> <p>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).</p>	<p>1. Сопоставьте</p> <p>А) Кадровый резерв Б) Индивидуальный план развития (ИПР) В) Ассесмент-центр Г) Менторство</p> <p>1. Группа перспективных сотрудников с высоким потенциалом, отобранная для подготовки к будущим руководящим или ключевым позициям. 2. Документ, фиксирующий цели, задачи и мероприятия по развитию компетенций сотрудника на определённый период 3. Метод оценки компетенций и потенциала сотрудников через деловые игры, кейсы и групповые дискуссии 4. Форма наставничества, при которой опытный сотрудник (ментор) помогает менее опытному (менти) решать рабочие задачи и развиваться профессионально.</p> <p>2. Сопоставьте:</p> <p>А) Job Shadowing Б) Оперативный резерв В) Стратегический резерв З) Ротация кадров И) Бадинг К) Принцип открытости в работе с резервом</p>

		<p>1. Группа сотрудников, готовых к замещению ключевых должностей в короткие сроки (1 - 2 года).</p> <p>2. Временное перемещение сотрудника на другую должность или в другое подразделение для получения нового опыта.</p> <p>3. Система поддержки новичка более опытным коллегой-«другом», помогающая адаптироваться в коллективе и разобраться в рабочих процессах.</p> <p>4. Метод развития, при котором сотрудник наблюдает за работой более опытного коллеги в реальной рабочей обстановке («тень» наставника).</p> <p>5. Группа сотрудников с долгосрочным потенциалом (3–5 лет), которых готовят к стратегически важным позициям в организации.</p> <p>6. Принцип, предполагающий информирование сотрудников о критериях отбора в резерв, возможностях карьерного роста и статусе их кандидатуры.</p>
<p>Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных</p> <p>Оценка: Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать несколько правильных ответов.</p> <p>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</p>	<p>1. <i>Какие виды кадрового резерва выделяют в организациях?</i></p> <p>а) Внутренний и внешний.  б) Стратегический и оперативный.  в) Базовый и корпоративный.  г) Управленческий и профессиональный</p> <p>2. <i>Какие преимущества даёт организации грамотно сформированный кадровый резерв?</i></p> <p>а) Снижение затрат на подбор персонала извне.  б) Минимизация рисков при замещении ключевых должностей.  в) Повышение мотивации сотрудников.  г) Автоматическое повышение всех резервистов через 2 года.  д) Ускорение процессов адаптации новых руководителей.</p>
<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p> <p>Оценка: Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БАВ или 135).</p>	<p>1. Укажите правильную последовательность:</p> <p>А. Оценка и формирование плана преемственности  Б. Выдвижение кандидатов в кадровый резерв  В. Мониторинг резервистов на новых должностях  Г. Реализация программ развития резервистов  Д. Отбор и оценка кандидатов  Е. Обсуждение и утверждение списка резервистов</p> <p>2. Укажите правильную последовательность:</p> <p>А. Формирование кадрового резерва  Б. Выявление работников, достойных включения в резерв  В. Определение конкретного числа кандидатов, включаемых в резерв  Г. Определение целей и задач кадрового резерва  Д. Определение необходимости формирования резерва</p>

<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p> <p>Оценка: Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p> <p>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</p>	<p><i>1. Какой элемент является ключевым для мотивации резервистов?</i></p> <p>а) Гарантированное повышение через фиксированный срок.  б) Прозрачные перспективы карьерного роста и поддержка в развитии.  в) Увеличение объёма текущей работы.  г) Ограничение общения с коллегами вне резерва</p> <p><i>2. Как оценивается результативность работы с кадровым резервом?</i></p> <p>а) По количеству сотрудников в списке резерва.  б) По проценту закрытых вакансий резервистами и их успешности на новых должностях.  в) По числу проведённых тренингов.  г) По отзывам коллег о резервистах.</p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p> <p>Оценка: Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Отсутствие фактических ошибок.</li> <li>Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).</li> <li>Обоснованность ответа (наличие аргументов).</li> <li>Логическая последовательность излагаемого материала.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</li> <li>Продумать логику и полноту ответа.</li> <li>Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</li> <li>В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Перечислите основные цели и задачи формирования кадрового резерва</li> <li>В чем сходства и отличия формирования кадровых резервов в коммерческих и государственных организациях</li> </ol>

### Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

- Кадровый резерв как важнейший элемент системы управления персоналом организации.
  - Контент-анализ дефиниции «кадровый резерв».
  - Основные понятия при работе с резервом: резерв персонала; отбор персонала в резерв; расстановка; ротация; перемещение внутри функциональных областей и сфер управления; дублирование.
  - Отличия основных подходов к управлению кадровым резервом.
  - Основные подходы к классификации кадрового резерва.
  - Принципы и методы формирования кадрового резерва.
  - Преимущества и недостатки внешнего и внутреннего кадрового резерва.
- Обучение кадровых резервистов.
- История становления института кадровых резервов в системе госуправления.
  - Оценка уровня зрелости работы с кадровыми резервами как метатехнологии.
  - Виды и уровни кадровых резервов и резервов управленческих кадров.
  - Возможности создания единой системы кадровых резервов.
  - Кадровый резерв в государственных и коммерческих организациях.

13. Этапы работы с резервом в государственных и коммерческих организациях: анализ потребности; формирование списка кандидатов в резерв и создание резерва на конкретные должности; подготовка кандидатов.
14. Требования, предъявляемые при выдвижении на должность.
15. Регламент работы с кадровым резервом в государственных и коммерческих организациях.
16. План работы с кадровым резервом.
17. План развития резервиста.
18. Основные принципы организации подготовки резерва.
19. Виды программ для подготовки резервиста.
20. Мониторинг индивидуальных планов.
21. Кадровый отчет резервиста.

### **Примерные практические задания (кейсы) к экзамену**

Проанализируйте информацию, определите, установите и укажите свое отношение к затронутой теме, сформулируйте ответы на вопросы

#### **Кейс 1 Ситуация**

В организации активно использовали технологию резерва для продвижения сотрудников и обеспечения качества и преемственности управленческого персонала. Сотрудник X обучался в резерве на занятие конкретной должности руководителя подразделения. Руководство высоко ценило данного сотрудника, его потенциал. Ситуация сложилась так, что освободилось место одного из заместителей руководителя организации, так как сотрудники, которые обучались в резерве на эту должность к данному времени были переведены на другие руководящие должности или перешли в другие организации. Руководитель решил назначить на данную должность сотрудника X.

#### **Задание:**

Правильно ли поступил руководитель организации? Рассмотрите разные варианты развития событий. Спрогнозируйте действия сотрудника X и руководителя организации. Чем, во все возможных вариантах развития событий, может помочь менеджер по персоналу?

#### **Кейс 2 Ситуация**

В организации активно используют технологию резерва для замещения рабочих мест сотрудников, которые должны уйти на пенсию. В резерве на такую должность обучались 2 сотрудника. Один из них по семейным обстоятельствам вынужден был переехать в другой город. Оставшийся в резерве сотрудник в ходе обучения не показал достаточных результатов.

#### **Задание:**

Какие действия может предпринять руководитель в этой ситуации? Обоснуйте эффективность каждого из них.

#### **Кейс 3 Ситуация**

Обучающихся в резерве сотрудников ввиду отсутствия вакантных мест нельзя было перевести на соответствующие их обучению должности.

#### **Задание:**

Что можно в этой ситуации предложить сотрудникам, чтобы сохранить у них мотивацию к профессиональному развитию и не потерять наработанные знания, умения и навыки. Обоснуйте свою точку зрения.

## 6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса	40
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе.	30-39
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании.	20-29
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19

**7. Методические материалы для освоения дисциплины**

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Экзамен проводится в форме публичного выступления.

Выступление – это официальное сообщение, посвященное теме вопроса в билете, которое содержит описание вопроса и раскрытие его сути. Структура ответа включает:

1. Введение:

– указывается вопрос, излагается последовательность ответа;

2. Основное содержание:

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины выступления, а также тематические разделы содержания ответа;

– намечаются методы решения представленной в выступлении проблемы и предполагаемые результаты.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Выступление должно быть построено в соответствии с регламентом: не более пяти–семи минут.

Обучающийся также готовит решение кейса. Обучающийся знакомится с материалом кейса. Осмысливает ситуацию. Рассматривает альтернативы решения проблемы и находит ее верное или оптимальное решение. Обучающийся защищает свое решение. Преподаватель оценивает качество выполнения задания по критериям: диагностики проблемы, качества предложений и рекомендаций по решению кейса, качества изложения материала.

### **При проведении промежуточной аттестации в СДО**

Промежуточная аттестация проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса и расписанием, утвержденными в соответствии с установленным в СЗИУ порядком.

Чтобы пройти промежуточную аттестацию с прокторингом, студенту нужно:

- за 15 минут до начала промежуточной аттестации включить компьютер, чтобы зарегистрироваться в системе,
- проверить оборудование и убедиться, что связь с удаленным портом установлена.
- включить видеотрансляцию и разрешить системе вести запись с экрана
- пройти верификацию личности, показав документы на веб-камеру (паспорт и зачетную книжку студента), при этом должно быть достаточное освещение.
- при необходимости показать рабочий стол и комнату.

После регистрации всех присутствующих проктор открывает проведение промежуточной аттестации.

Во время промежуточной аттестации можно пользоваться рукописными конспектами с лекциями.

При этом запрещено:

- ходить по вкладкам в браузере
- сидеть в наушниках
- пользоваться подсказками 3-х лиц и шпаргалками
- звонить по телефону и уходить без предупреждения

При любом нарушении проверяющий пишет замечание. А если грубых нарушений было несколько или студент не реагирует на предупреждения — проктор может прервать промежуточную аттестацию досрочно или прекратить проведение аттестации для нарушителя.

Продолжительность промежуточной аттестации для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Аттестация не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. На выполнение заданий отводится максимально 30 минут. Отлучаться в процессе выполнения заданий можно не более, чем на 2-3 минуты, заранее предупредив проктора.

В случае невыхода студента на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения контрольного мероприятия он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных руководителем структурного подразделения уважительными (в данном случае студенту предоставляется право пройти испытание в другой день в рамках срока, установленного преподавателем до окончания текущей промежуточной аттестации). Студент должен представить в структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения испытания по

расписанию (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные руководителем структурного подразделения уважительными).

В случае сбоев в работе оборудования или канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны преподавателя, либо со стороны студента, преподаватель оставляет за собой право отменить проведение испытания, о чем преподавателем составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи контрольных мероприятий. Студентам предоставляется возможность пройти испытания в другой день до окончания текущей промежуточной аттестации. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается отдельно через СЭО Института.

### **При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме устного или письменного ответа**

На подготовку студентам выделяется время в соответствии с объявленным в начале промежуточной аттестации регламентом. Во время подготовки все студенты должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков, компьютеров или смартфонов. Для визуального контроля за ходом подготовки допустимо привлекать других преподавателей кафедры, работников деканата или проводить промежуточную аттестацию по подгруппам, численностью не более 9 человек.

По окончании времени, отведенного на подготовку:

- в случае проведения промежуточной аттестации в устной форме студенты начинают отвечать с соблюдением установленной преподавателем очередности и отвечают на дополнительные вопросы; оценка объявляется по завершении ответов на дополнительные вопросы;

- в случае проведения промежуточной аттестации в письменной форме письменная работа набирается студентами на компьютере в текстовом редакторе или записывается от руки; по завершении студенты сохраняют работу в электронном формате, указывая в наименовании файла свою фамилию; файл размещается в Moodle или в чате видеоконференции;

При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – оценка сообщается экзаменуемому по завершению ответа.

При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – в течение 24 часов преподаватель проверяет работы, выставляет оценки и доводит информацию до студентов.

### **При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме тестирования**

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать либо один либо несколько верных ответов, соответствующих представленному заданию.

На выполнение теста отводится не более 30 минут. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося.

## **8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

### **8.1. Основная литература.**

1. Базуева, Е.В. Совершенствование модели формирования и управления кадровым резервом международной компании на основе талант-менеджмента [Электронный

- ресурс] : монография / Е. В. Базуева, Т. О. Осейн ; Пермский государственный национальный исследовательский университет. – Электронные данные. – Пермь, 2022. – 3,16 Мб ; 100 с. — URL: <https://elibrary.ru/item.asp?edn=vilfmv>
2. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540825>
  3. Технологии обучения и развития персонала в организации : учебник / под ред. М. В. Полевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 273 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1003926. - ISBN 978-5-16-019023-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2079945>
  4. Технологии кадровых практик на государственной службе: мастер-класс : учебник и практикум для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15403-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/499050>
  5. Фокин, К. Б. Управление кадровым резервом: теория и практика : монография / К.Б. Фокин. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 277 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/2683. - ISBN 978-5-16-009541-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2117125>

## **8.2. Дополнительная литература.**

1. Веснин, Владимир Рафаилович. Управление человеческими ресурсами : теория и практика : учебник / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2013. - 688 с.
2. Горелов, Николай Афанасьевич. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: современный подход : учебник и практикум для академ. бакалавриата / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под ред. Н. А. Горелова ; С.-Петерб. гос. эконом.ун-т. - Электрон.дан. - М. :Юрайт, 2018. - 270 с.
3. Коростелёва, Татьяна Викторовна Молодежный кадровый резерв организаций. Портфель инновационных образовательных программ. Учебное пособие. / Коростелёва Татьяна Викторовна. - М.: Московский психолого-социальный университет (МПСУ), 2015. - 156 с. <https://mp3-skazki.ru/load/molodezhnyj-kadrovyyj-rezerv-organizacij-portfel-innovacionnyx-obrazovatelnyx-pro.html#>
4. Мелихов, Юрий Евгеньевич. Управление персоналом [Электронный ресурс] : портфель надежных технологий : учеб.-практ. пособие / Ю. Е. Мелихов, П. А. Малухев. - 2-е изд. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2017. - 193 с.
5. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс : учебник и практикум для академ. бакалавриата [в 2 ч.] / [Л.Н. Амозова и др.] ; под ред. С.А. Баркова, В. И. Зубкова. - Электрон.дан. - М. :Юрайт, 2018. – 245с.

## **8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация**

1. Конституция Российской Федерации.

2. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. «О системе государственной службы Российской Федерации» N 58-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
3. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
4. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Информационно-правовая система «Консультант Плюс».
5. Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. N 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" (с изменениями и дополнениями).
6. Указ Президента Российской Федерации от 16 июня 2004 г. № 910 «О мерах по совершенствованию государственного управления (с изменениями и дополнениями).
7. Указ Президента РФ от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы» // Собр. законодательства РФ от 15 августа 2016 г.. № 33. ст. 5165
8. Распоряжение Правительства РФ от 12.09.2016 № 1919-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы, утвержденных Указом Президента РФ от 11.08.2016 г. № 403» //URL: <http://government.ru>

#### 8.4. Интернет-ресурсы

Сайты с бесплатным доступом к поисковым системам

1. <http://www.kadrovik.ru>
2. <http://www.sovetHR.ru>

#### 8.5. Иные источники

- Полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ
- СПС «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru/>
- Информационно-правовой портал «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
- [Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации](#)
- [Федеральный портал "Российское образование"](#)
- [Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"](#)
- [Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов](#)
- [Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов](#)

### 9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

#### Перечень информационных технологий, используемых в ходе изучения курса

- Пакеты программного обеспечения общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы).
- Программа **SPSS Statistics** («*Statistical Package for the Social Sciences*») — компьютерная программа для статистической обработки данных при проведении прикладных исследований в социальных науках.

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft PowerPoint для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения предполагают использование информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).

Задействованы Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

Допускается применение системы дистанционного обучения.

**Материально-техническая база**

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций:
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов
4.	Прочее