

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 10.09.2026 22:18:57
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

К.М.01.ДЭ.01.02.01 «Цифровая трансформация кадровой работы в
публичной службе»

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным
планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Лидеры регионов. Санкт-Петербург
(наименование образовательной программы)

очная
(форма обучения)

Год набора - 2026

Санкт-Петербург

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Шеина Анастасия Юрьевна, канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры государственного и муниципального управления

Заведующий кафедрой:

Хлутков Андрей Драгомирович, д.э.н., доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины К.М.01.ДЭ.01.02.01 «Цифровая трансформация кадровой работы в публичной службе» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления факультета Государственного и муниципального управления СЗИУ РАНХиГС.

Протокол № 4 от 26 марта 2026 г.

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 образовательной программы

Дисциплина К.М.01.ДЭ.01.02.01 «Цифровая трансформация кадровой работы в публичной службе» обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС <i>(при наличии)</i>	Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
В. Деятельность по обеспечению персоналом В/01.6 Сбор информации о потребностях организации и в персонале В/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала В/03.6 Администрирование процессов обеспечения	ПК-5	Способен обеспечивать органы власти и их подведомственные организации необходимым кадрами	ПК-5.1	ПК-5.1 Проводит анализ потребности органов власти в персонале на основе кадрового планирования	ПК-5.1 З-1. Знает методы анализа и прогнозирования потребности в персонале ПК-5.1 З-2. Знает основы кадрового планирования в органах власти ПК-5.1 У-1. Умеет собирать и анализировать информацию о кадровых потребностях организации ПК-5.1 У-2. Умеет применять аналитические инструменты для кадрового планирования ПК-5.1 У-3. Владеет

персоналом и соответствующего документооборота Приказ Минтруда России «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» от 09.03.2022 № 109н					методиками кадрового планирования и прогнозирования
Информационно-аналитическое проведение подготовки проекта А/01.6 Сбор и анализ первичной информации в рамках реализации проекта А/02.6	ПК-7	Способен управлять жизненным циклом проекта и осуществлять его информационное сопровождение	ПК-7.3	ПК-7.3 Организует инициирование и планирование проектов в органах власти	ПК-7.3 З-1. Знает методологию управления проектами и принципы проектного планирования ПК-7.3 З-2. Знает особенности инициирования проектов в органах власти ПК-7.3 У-1. Умеет разрабатывать

Подготовка финансово-экономического обоснования реализации проекта					проектную документацию и планы реализации
Приказ Минтруда России «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства» от 20.07.2020, № 431					ПК-7.3 У-2. Умеет применять инструменты стратегического и календарного планирования

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ)

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

Объем академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, 49 ак. час.

Теоретические занятия (лекции) проводятся по потокам. Общий объем лекционного курса составляет 16 академических.

Практические занятия организуются по группам в виде семинаров в диалоговом режиме. Общий объем практических занятий 24 академических часов.

Программой предусмотрена самостоятельная работа студентов в объеме 23 академических часа на очной форме. В рамках самостоятельной работы студенты изучают теоретический материал в целях подготовки к устному опросу и тестированию, выполняют профессионально-исследовательское задание, готовятся к устному опросу и практическим контрольным заданиям.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина К.М.01.ДЭ.01.02.01 «Цифровая трансформация кадровой работы в публичной службе» относится к треку «Современные технологии кадровой политики в сфере государственной и муниципальной службы» профессиональных треков по выбору обучающегося комплексных модулей по программе «Лидеры регионов. Санкт-Петербург» по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и изучается студентами в 5 семестре 3 курса.

Дисциплина реализуется одновременно с изучением:

Б1.О.02.ДЭ.02.02 Цифровые технологии в государственном и муниципальном управлении,

Б1.О.02.ДЭ.02.01 Архитектура цифрового государства,

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет с оценкой.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	Всего часов	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)					
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат.тэк	Контроль	СРк.р	СРэ.к	
Л	ВЛ	ЛР	ПЗ											
Тема 1	Введение в цифровую трансформацию	16	4			6							6	ПЗ, Т

	кадровой работы.													
Тема 2	Нормативно-правовые основы цифровой трансформации кадровой работы	16	4			6							6	ПИЗ
Тема 3	Цифровые инструменты в кадровой работе	16	4			6							6	ПИЗ
Тема 4	Применение ИИ-технологий в кадровой работе	15	4			6							5	ПИЗ
Промежуточная аттестация			9							9				Зачет с оценкой

Итого		72	16			24				9			23	
--------------	--	----	----	--	--	----	--	--	--	---	--	--	----	--

Используемые сокращения:

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

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

Т – тестирование.

ПИЗ – профессионально-исследовательские задания.

В процессе обучения применяются следующие интерактивные формы: лекция-диалог, работа в малых группах, спарринг-партнерство.

Темы 1-4 могут быть освоены с применением ЭО и ДОТ с контролем в системе электронного обучения Академии.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в цифровую трансформацию кадровой работы. ПК-7.3

Понятие цифровой трансформации кадровой работы. Этапы цифровой трансформации кадровой работы. Внутренние и внешние факторы цифровой трансформации кадровой работы. Цели и задачи цифровой трансформации кадровой работы. Ключевые направления цифровой трансформации кадровой работы. Цифровые кадровые платформы.

Основные понятия: цифровая трансформация, кадровая работа, кадровые платформы, цифровизация

Тема 2. Нормативно-правовые основы цифровой трансформации кадровой работы ПК-7.3

Федеральные законы и нормативные акты, регулирующие кадровую работу в цифровой среде. Локальные нормативные акты в условиях цифровизации. Электронный кадровый документооборот (ЭКДО). Понятие и правовой статус ЭКДО. Виды электронных подписей (простая, усиленная неквалифицированная, усиленная квалифицированная) и их применение в кадровой работе. Порядок перехода на ЭКДО в органах власти. Документы, которые могут вестись в электронной форме (приказы, заявления, трудовые договоры) и исключения (документы, требующие бумажного носителя). Защита персональных данных в кадровой работе. Категории персональных данных, обрабатываемых в кадровой службе. Обязанности работодателя по обеспечению безопасности персональных данных. Согласие на обработку персональных данных: форма, содержание, случаи, когда согласие не требуется. Особенности обработки биометрических персональных данных (фото, видео, отпечатки пальцев) применительно к кадровой работе. Ответственность за нарушения в сфере персональных данных (административная, уголовная).

Основные понятия: правовое регулирование, электронный документооборот, персональные данные, кадровая работа в цифровой среде

Тема 3. Цифровые инструменты в кадровой работе ПК-5.1

Классификация цифровых инструментов для кадровой работы

Учётные системы. Рекрутинговые системы. Системы оценки и развития. Системы для совместной работы и коммуникации. HR-аналитика и дашборды. Автоматизация рутинных процессов. Электронный кадровый документооборот: создание, согласование, подписание и хранение документов. Автоматическое формирование отчётности. Интеграция с внешними государственными системами. Личные кабинеты сотрудников: самостоятельное получение справок, заявление отпусков, ознакомление с приказами. Цифровые сервисы для кандидатов и сотрудников. Порталы вакансий на официальных сайтах органов власти. Чат-боты для ответов на типовые вопросы кандидатов и сотрудников. Мобильные приложения для госслужащих (доступ к информации, обучение, опросы). Оценка эффективности внедрения цифровых инструментов.

Основные понятия: цифровые сервисы, цифровые инструменты, автоматизация процессов

Тема 4 Применение ИИ-технологий в кадровой работе ПК-5.1

Направления применения ИИ в кадровой работе. Применение ИИ в отборе, подборе, найме персонала: автоматический скрининг резюме, анализ открытых источников для оценки кандидатов, чат-боты для первичного интервью, предиктивная аналитика: прогнозирование успешности кандидата. Применение ИИ в оценке персонала: анализ текстов для оценки компетенций, анализ цифрового следа сотрудника, автоматизированное тестирование знаний и навыков. Применение ИИ в развитие и обучение: персонализированные рекомендации по обучению, адаптивные образовательные траектории, ИИ-тьюторы и ассистенты для самообучения, управление карьерой и кадровым резервом. Проекты по внедрению ИИ в кадровую работу отдельных ведомств. Этические и правовые риски применения ИИ в кадровой работе. Принципы ответственного применения ИИ в кадровой работе.

Основные понятия: ИИ-технологии, цифровой след, скрининг, цифровые компетенции, предиктивная аналитика, чат-боты

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

1.1. Оценочные материалы по дисциплине К.М.01.ДЭ.01.02.01 «Цифровая трансформация кадровой работы в публичной службе» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе.

Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам 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 вариант-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 соответствия	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.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы

		элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр

		из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий

		4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	(полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.
--	--	---	--

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	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	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 используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Т – тестирование, ПИЗ – профессионально-исследовательские задания.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема 1. Введение в цифровую трансформацию кадровой работы.

Тестовые задания:

Что понимается под цифровой трансформацией кадровой работы в органах государственной власти в отличие от процесса автоматизации?

А Замена бумажных личных дел электронными и перевод документов в сканы

Б Комплексное изменение кадровых процессов на основе цифровых технологий, включая аналитику, прогнозирование и принятие решений на основе данных

В Внедрение программ 1С для расчёта заработной платы и учёта сотрудников |

Г Создание официального сайта с вакансиями органов власти |

2. Установите соответствие между этапом цифровой трансформации кадровой работы и его характеристикой. К каждому элементу левого столбца подберите один соответствующий элемент из правого столбца.

1) Компьютеризация	а) Внедрение систем электронного документооборота, автоматизация учёта и отчётности, появление первых кадровых информационных систем
2) Автоматизация	б) Использование искусственного интеллекта для подбора, оценки и прогнозирования, предиктивная аналитика, управление на основе данных
3) Цифровизация	с) Оснащение рабочих мест персональными компьютерами, переход от ручного учёта к электронным таблицам, освоение базовых офисных программ
4) Цифровая трансформация	д) Создание личных кабинетов сотрудников, интеграция с внешними системами (Госуслуги, СФР), развитие HR-аналитики, переход к клиентоцентричности

ПИЗ по теме 1:

1. Проанализировать теоретические подходы к оценке цифровой зрелости организации.

2. Изучить нормативно-правовую базу, регулирующую кадровую работу в цифровой среде.

Тема 2. Нормативно-правовые основы цифровой трансформации кадровой работы

ПИЗ по теме 2.

1. Изучить нормативно-правовую базу, регулиующую кадровую работу в цифровой среде.

2. Проанализировать модели цифровых компетенций государственных и гражданских служащих (зарубежный и российский опыт)

Тема 3. Цифровые инструменты в кадровой работе

ПИЗ по теме 3.

Аналитический обзор цифровых инструментов

Проведите исследование рынка цифровых инструментов для кадровой работы, доступных в Российской Федерации (с учётом требований импортозамещения). Заполните таблицу по каждому классу инструментов, выбрав 2-3 конкретных программных продукта (класс инструментов, название продукта, разработчик, ключевые функции, преимущества, ограничения/недостатки, примерная стоимость).

Тема 4 Применение ИИ-технологий в кадровой работе

ПИЗ по теме 4.

Анализ кейсов применения ИИ-технологий в кадровой работе на региональном и федеральном уровне

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) 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 студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ - 1	100	0,1	10
КТ - 2	100	0,2	20

КТ- 3	100	0,2	20
КТ - 4	100	0,1	10
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:

КТ-1

Тема 1.

Тестирование.

Профессионально-исследовательское задание (ПИЗ).

КТ-2

Тема 2.

Профессионально-исследовательское задание (ПИЗ).

КТ-3

Тема 3.

Профессионально-исследовательское задание (ПИЗ).

КТ-4

Тема 4.

Профессионально-исследовательское задание (ПИЗ).

К каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

1. Критерии оценивания тестирования:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Количество правильных ответов</i>	<i>0</i>	<i>Количество правильных ответов менее 55%</i>
	<i>25</i>	<i>Количество правильных ответов от 55% до 64%</i>
	<i>50</i>	<i>Количество правильных ответов от 65% до 74%</i>
	<i>75</i>	<i>Количество правильных ответов от 75% до 84%</i>
	<i>100</i>	<i>Количество правильных ответов от</i>

		85% до 100%
Итого максимально:	100	

2. Критерии оценивания ПИЗ:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Содержание и раскрытие выбранных понятий</i>	<i>31-50</i>	<i>Детальное, последовательное описание всех понятий на примере выбранной системы</i>
	<i>16-30</i>	<i>Поверхностное описание без привязки к выбранной системе</i>
	<i>0-15</i>	<i>Понятия раскрыты минимально или не раскрыты вовсе</i>
<i>Достоверность и актуальность информации</i>	<i>16-20</i>	<i>Представленная информация подтверждена ссылками на источники</i>
	<i>0-15</i>	<i>Представленная информация частично подтверждена ссылками на источники или не подтверждена</i>
<i>Количество выполненных заданий</i>	<i>30</i>	<i>Количество выполненных заданий от 85% до 100%</i>
	<i>15</i>	<i>Количество выполненных заданий от 55% до 84%</i>
	<i>0</i>	<i>Количество выполненных заданий менее 55%</i>
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (при необходимости).

Для решения задач открытого типа (ПИЗ), тестовых заданий студенту разрешается использование программ для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных. Для построения интеллектуальной карты и моделей в различных нотациях студенту можно использовать любой соответствующий онлайн-инструмент.

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

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме **зачета с оценкой**. Зачет с оценкой проводится в письменной форме. Обучающийся получает билет с 2 вопросами и практическим заданием. На выполнение заданий даётся 40-60 минут. По завершении подготовки необходимо представить

ответы в письменном виде, подробно изложив ход выполнения задания, сделать выводы (при необходимости).

Зачет с оценкой проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность зачета с оценкой для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Зачет с оценкой не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Зачет проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 45 минут. При явке на зачет с оценкой обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время зачета с оценкой обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Вопросы для подготовки к зачету с оценкой

Изложите теоретические основы по данной теме (дайте определения, перечислите и назовите) и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):

1. Понятие цифровой трансформации кадровой работы.
2. Этапы цифровой трансформации кадровой работы
3. Внутренние и внешние факторы цифровой трансформации кадровой работы
4. Цели и задачи цифровой трансформации кадровой работы
5. Ключевые направления цифровой трансформации кадровой работы
6. Цифровые кадровые платформы: понятие и функционал
7. Роль кадровой службы в цифровой трансформации органа власти
8. Федеральные законы и нормативные акты, регулирующие кадровую работу в цифровой среде
9. Электронный кадровый документооборот (ЭКДО): понятие и правовой статус
10. Виды электронных подписей и их применение в кадровой работе
11. Порядок перехода на электронный кадровый документооборот в органах власти
12. Документы, которые могут вестись в электронной форме, и исключения.
13. Защита персональных данных в кадровой работе: основные требования
14. Согласие на обработку персональных данных: форма, содержание, случаи, когда согласие не требуется

15. Особенности обработки биометрических персональных данных в кадровой работе
16. Ответственность за нарушения в сфере персональных данных.
17. Классификация цифровых инструментов для кадровой работы
18. Учётные системы
19. Рекрутинговые системы: возможности для автоматизации подбора
20. Системы оценки и развития персонала.
21. HR-аналитика и дашборды: визуализация кадровых показателей
22. Личные кабинеты сотрудников: функционал и преимущества
23. Цифровые сервисы для кандидатов и сотрудников
24. Автоматизация рутинных процессов в кадровой работе
25. Интеграция кадровых систем с внешними государственными системами.
26. Оценка эффективности внедрения цифровых инструментов.
27. Направления применения искусственного интеллекта в кадровой работе.
28. Применение ИИ в подборе и отборе персонала.
29. Применение ИИ в оценке персонала
30. Применение ИИ в обучении и развитии персонала
31. Применение ИИ для управления карьерой и кадровым резервом
32. Предиктивная аналитика в кадровой работе.
33. Отечественный и зарубежный опыт внедрения ИИ в кадровую работу госорганов.
34. Этические риски применения ИИ в кадровой работе
35. Правовые риски применения ИИ в кадровой работе.
36. Принципы ответственного применения ИИ в кадровой работе
37. Алгоритмическая предвзятость: причины и способы минимизации.
38. «Человек в контуре» как ключевой принцип.

Типовые задания для зачета с оценкой

1. HR-аналитика и дашборды: визуализация кадровых показателей
2. Ответственность за нарушения в сфере персональных данных

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

ТИП ЗАДАНИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из	1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных	Что понимается под цифровой трансформацией кадровой работы в органах государственной власти в отличие от процесса автоматизации? А Замена бумажных личных дел электронными и перевод документов

нескольких вариантов предложенных	вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	в сканы Б Комплексное изменение кадровых процессов на основе цифровых технологий, включая аналитику, прогнозирование и принятие решений на основе данных В Внедрение программ 1С для расчёта заработной платы и учёта сотрудников Г Создание официального сайта с вакансиями органов власти Что из перечисленного является ключевым преимуществом цифровой кадровой политики для органов публичного управления? А) Полное исключение человеческого фактора при найме Б) Возможность оперативно анализировать эффективность сотрудников и прогнозировать потребность в кадрах В) Обязательное сокращение штата на 50% Г) Упрощение доступа к личным данным сотрудников для всех граждан
Задание закрытого типа на установление соответствия	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты,	1 Компьютеризация 2 Автоматизация 3 Цифровизация 4 Цифровая трансформация А. Внедрение систем электронного документооборота, личных кабинетов сотрудников, интеграция с внешними системами Б. Использование искусственного

	понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	интеллекта для прогнозирования, предиктивной аналитики, персонализированного обучения В. Оснащение рабочих мест компьютерами, переход от бумажных журналов к электронным таблицам Г. Внедрение специализированных программ (1С, «Парус») для учёта и расчётов
		2. Классы цифровых инструментов в кадровой работе 1 Учётные системы 2 Рекрутинговые системы 3 Системы управления талантами 4 Системы электронного документооборота (СЭД) А. Автоматизация процессов подбора персонала (публикация вакансий, сбор резюме, скрининг) Б. Управление обучением, оценкой, карьерным развитием сотрудников В. Ведение штатного расписания, учёт личных данных, расчёт зарплаты, кадровое делопроизводство Г. Создание, согласование, подписание и хранение электронных кадровых документов
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из	1. Какие из перечисленных процессов относятся к цифровой трансформации кадровой работы (в отличие от простой автоматизации)? А Замена бумажных личных дел электронными копиями

нескольких вариантов предложенных	предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	Б Использование искусственного интеллекта для прогнозирования текучести кадров В Переход на электронный документооборот вместо бумажного Г Внедрение системы предиктивной аналитики для формирования кадрового резерва Д Установка компьютеров на рабочие места кадровиков 2. Какие из перечисленных направлений относятся к ключевым элементам цифровой трансформации кадровой политики в государственном органе? А) Внедрение единой цифровой платформы для ведения личных дел сотрудников Б) Использование HR-аналитики на основе больших данных для прогнозирования текучести кадров В) Полная замена всех кадровых специалистов искусственным интеллектом Г) Организация электронного взаимодействия между кадровой службой и образовательными организациями для подбора выпускников Д) Автоматизированная оценка компетенций сотрудников с помощью онлайн-тестирования и цифровых кейсов
Задание закрытого типа	1. Внимательно прочитайте текст	Последовательность внедрения ИИ-инструмента в кадровую работу

на установление последовательности	задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	Расположите в правильной логической последовательности шаги по внедрению системы искусственного интеллекта для подбора персонала: 1. Проведение пилотного тестирования системы на ограниченном массиве данных 2. Постановка задачи и определение проблемной зоны (что именно автоматизируем) 3. Оценка результатов пилота, выявление ошибок и доработка системы 4. Выбор ИИ-решения (разработка собственного ПО или закупка готового) 5. Обучение сотрудников кадровой службы работе с системой 6. Полномасштабное внедрение и интеграция с существующими кадровыми системами Обоснуйте свою точку зрения. Установите правильную последовательность этапов внедрения автоматизированной системы оценки персонала в государственном органе 1. Проведение пилотного тестирования системы на ограниченной группе сотрудников 2. Формирование требований к системе и выбор программного продукта из реестра отечественного ПО
---	--	--

		3. Обучение кадровых специалистов и руководителей работе с новой системой 4. Разработка нормативно-распорядительной базы (приказы, регламенты, порядок апелляции результатов) 5. Масштабирование системы на весь орган власти 6. Интеграция системы с существующими информационными ресурсами (базой данных сотрудников, электронным документооборотом)
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	В министерстве экономического развития региона принято решение о внедрении системы искусственного интеллекта для автоматизации первичного отбора кандидатов на государственную гражданскую службу. Система анализирует резюме, оценивает соответствие кандидатов квалификационным требованиям и присваивает им рейтинг. Руководитель кадровой службы поручил разработать регламент использования новой системы. Через три месяца после запуска системы специалисты кадровой службы заметили тревожную закономерность: система систематически присваивает более низкие рейтинги кандидатам старше 45 лет, а также выпускникам региональных вузов (по сравнению со столичными). При этом формально квалификация и опыт этих кандидатов соответствуют

		требованиям. Разработчики системы объясняют это тем, что обучающая выборка содержала преимущественно данные молодых специалистов из столичных вузов, успешно прошедших отбор в предыдущие периоды. Начальник департамента требует немедленно отключить систему, его заместитель предлагает продолжить использование, но скорректировать весовые коэффициенты, а руководитель кадровой службы настаивает на проведении комплексного аудита. Какое первичное действие должен предпринять руководитель кадровой службы в данной ситуации? А Немедленно отключить систему и вернуться к полностью ручному отбору, так как ИИ показал свою несостоятельность и дискриминационный характер Б Продолжить использование системы, но ввести обязательную ручную проверку всех кандидатов старше 45 лет и выпускников региональных вузов В Приостановить использование системы до завершения полного аудита алгоритма, выявления причин предвзятости и доработки модели на репрезентативных данных, сохранив «человека в контуре» для всех финальных решений Г Провести обучение разработчиков этическим принципам и обязать их
--	--	--

		скорректировать весовые коэффициенты в течение недели, не останавливая работу системы Внедрение цифровой системы оценки персонала в региональном министерстве Ситуация: В министерстве цифрового развития региона принято решение о переходе на автоматизированную систему оценки эффективности государственных гражданских служащих. Система собирает данные из внутренних информационных ресурсов: сроки исполнения поручений, количество обработанных документов, результаты проектной работы, а также использует алгоритмы для анализа soft skills на основе электронной коммуникации. Руководство ожидает повышения объективности и прозрачности кадровых решений. Однако через три месяца сотрудники кадровой службы зафиксировали тревожные сигналы: · Некоторые опытные сотрудники, не имеющие продвинутых цифровых навыков, стали получать систематически низкие оценки из-за того, что не успевали вносить данные в электронные формы в требуемом формате. · Алгоритм анализа коммуникации показал «низкую вовлечённость» у нескольких специалистов, которые
--	--	---

		фактически выполняли ключевую аналитическую работу, но редко участвовали в общих чатах. · Руководители отделов жалуются, что система не учитывает сложность задач (например, подготовка сложного правового заключения оценивается так же, как типовой ответ на запрос). · Двое сотрудников подали жалобу в комиссию по служебным спорам, указав на отсутствие возможности обжаловать решение алгоритма. Вопрос: Какое первоочередное действие должен предпринять руководитель кадровой службы министерства в данной ситуации? Варианты ответов: 1. Полностью отменить автоматизированную оценку и вернуться к традиционной аттестации на основе личных собеседований. 2. Провести ревизию алгоритмов и критериев оценки с участием сотрудников и независимых экспертов, а также ввести процедуру человеческого апеллирования и корректировки результатов. 3. Усилить штрафные санкции за несвоевременное заполнение электронных форм и обязать всех
--	--	--

		пройти курсы по цифровой грамотности за свой счёт. 4. Передать управление системой внешнему вендору, чтобы снять ответственность с кадровой службы.
Задание открытого типа с развернутым ответом	1. Внимательно прочитайте текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	1. Проанализируйте возможности и риски применения ИИ-технологий для управления карьерой и кадровым резервом. 2. Проанализируйте возможности предиктивной аналитики в кадровой работе.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<i>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, решил предложенные практические задания без ошибок</i>	40
<i>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает</i>	30-39

<i>аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</i>	
<i>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 приводит примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</i>	20-29
<i>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. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</i>	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения задач открытого типа (ПИЗ), тестовых заданий студенту разрешается использование программ для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных. Для построения интеллектуальной карты и моделей в различных нотациях студенту можно использовать любой соответствующий онлайн-инструмент.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

К.М.01.ДЭ.01.02.01 «Цифровая трансформация кадровой работы в публичной службе» представляют собой одну из ведущих дисциплин по выбору в подготовке бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление». Изучение данного курса

позволит будущему руководителю получить теоретические знания о технологиях искусственного интеллекта, изучить опыт использования ИИ-технологий в региональном управлении, а также понимать как трансформируются компетенции государственного и муниципального служащего. Для реализации данной цели необходимо внимательно ознакомиться со структурой и содержанием дисциплины, последовательно изучить его основные темы. Большое место при освоении дисциплины отводится самостоятельной работе по изучению современной отечественной и западной литературой. В первую очередь необходимо изучить основную литературу, затем — дополнительную. Именно знакомство с дополнительной литературой, часть которой существует в печатном, а часть — в электронном виде, способствует более глубокому освоению изучаемого материала. Для изучения основных вопросов образовательной программы необходимо конспектировать материалы лекций, работать с рекомендованной преподавателем литературой, а также ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Для приобретения навыков активного использования знаний полезно обсуждать плановые и возникающие вопросы, а также решаемые задачи на практических занятиях. Чтобы легче и прочнее усвоить материал следует постоянно использовать конкретные примеры, сравнения из уже полученных областей наук. Для закрепления изученного материала даны вопросы по каждой теме дисциплины, на которые следует самостоятельно найти ответы. Важной составной частью учебного процесса в вузе являются практические занятия. Практические занятия проводятся главным образом по дисциплинам, требующим закрепления навыков решения задач, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести умения применять принципы системного подхода к решению разнообразных задач, определять и оценивать ресурсы и существующие ограничения разного рода проектов. При подготовке к практическим занятиям необходимо проанализировать конспект лекции, ознакомиться с рекомендованной литературой по соответствующей теме, осуществить подготовку по рекомендованным в рабочей программе вопросам для обсуждения темы, выполнить домашнее задание (при необходимости). Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент

должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю (в том числе по электронной почте). Планируя консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику. Кроме того, ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд методических материалов для быстрого повторения изученных вопросов, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. После изучения базовых тем курса проводится текущий контроль знаний студентов в виде опроса или письменного тестирования. Типовые тесты и задания по темам дисциплины приведены в специальном разделе данной рабочей программы. Подготовка к текущему и промежуточному контролю предполагает изучение представленных вопросов к зачету, работу над тестами, представленными в данной рабочей программе, выполнение семестровой проектной работы по применению системного подхода и методов системного анализа к выбранной системе. Работа в малых группах – это одна из самых популярных форм проведения занятий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Цель данной формы проведения занятий: продемонстрировать сходство или различия определенных явлений, выработать стратегию или разработать план, выяснить отношение различных групп участников к одному и тому же вопросу. В ходе этой работы дополнительно решаются следующие задачи: развитие навыков общения и взаимодействия в группе, формирование

ценностно-ориентационного единства группы, поощрение к гибкой смене социальных ролей в зависимости от ситуации. Группа студентов делится на несколько малых групп. Количество групп определяется числом творческих заданий, которые будут обсуждаться в процессе занятия. Малые группы формируются либо по желанию студентов, либо по родственной тематике для обсуждения. Каждая малая группа обсуждает творческое задание в течение отведенного времени. Основной этап – проведение обсуждения творческого задания. Заслушиваются суждения, предлагаемые каждой малой группой по творческому заданию. Преподаватель дает оценочное суждение и работе малых групп, по решению творческих заданий, и эффективности предложенных путей решения.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Наименование темы или раздела дисциплины	Вопросы для самопроверки
Введение в цифровую трансформацию кадровой работы.	Внутренние и внешние факторы цифровой трансформации кадровой работы Цели и задачи цифровой трансформации кадровой работы Ключевые направления цифровой трансформации кадровой работы
Нормативно-правовые основы цифровой трансформации кадровой работы	Особенности обработки биометрических персональных данных в кадровой работе Ответственность за нарушения в сфере персональных данных.
Цифровые инструменты в кадровой работе	Применение ИИ в подборе и отборе персонала. Применение ИИ в оценке персонала
Применение ИИ-технологий в кадровой работе	Предиктивная аналитика в кадровой работе. Отечественный и зарубежный опыт внедрения ИИ в кадровую работу госорганов.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Казанбиева, А. Х. Информационные технологии в сфере управления персоналом : учебное пособие / А. Х. Казанбиева, Л. В. Стацюк. — Москва : Прометей, 2024. — 412 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/books/153426/details> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Управление персоналом в цифровой среде : монография / Н. А. Александрова, О. Ю. Брюхова, Л. И. Васильцова [и др.] ; под редакцией Л. И. Васильцовой, Н. А. Александровой. — Екатеринбург : Уральский государственный университет путей сообщения, 2021. — 123 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/books/122265/details> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Управление человеческими ресурсами в условиях цифровой трансформации : учебник / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, О. В. Чибисов [и др.] ; под общ. ред. А. Ю. Анисимова, О. А. Пятаевой. — Москва : КноРус, 2026. — 210 с. — URL: <https://book.ru/book/961785>

8.2. Дополнительная литература

1. Володенков, С. В. Цифровые технологии и искусственный интеллект в современной политике : учебник / С. В. Володенков, С. Н. Федорченко. — Москва : Проспект, 2024. — 496 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-392-39876-4. — Текст : электронный // Издательство Проспект [сайт]. — URL: <https://prospekt.org/index.php?page=book&id=48212> (дата обращения: 19.02.2026).
2. Круглов, Д. В. Цифровизация управления персоналом : учебник для вузов / Д. В. Круглов, О. С. Резникова, И. В. Цыганкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 102 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16875-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589312> (дата обращения: 22.02.2026).
3. ЦИФРОВИЗАЦИЯ КАДРОВЫХ ПРОЦЕССОВ В ОРГАНАХ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ Богатырева Т.Г., Институт «Высшая школа государственного управления», эксперт Центра «Школа андрагогики и образовательного дизайна», доктор культурологии, профессор, ORCID 0000-0001-5745-1089, e-mail: bogatyreva-tg@ranepa.ru Мартынова С.Э., Институт «Высшая школа государственного управления», ведущий научный сотрудник отдела гражданской службы Экспертно-

аналитического центра государственной и муниципальной службы, кандидат филологических наук, доцент, ORCID 0000-0002-6140-6587, e-mail: martynova-se@ranepa.ru Лаврова Т.Б., Институт «Высшая школа государственного управления», директор Дирекции методологии и цифрового развития, кандидат экономических наук, ORCID 0000-0002-3733-3234, e-mail: lavrova-tb@ranepa.ru Еварович С.А., Институт «Высшая школа государственного управления», директор Центра «Школа андрагогики и образовательного дизайна», кандидат педагогических наук, ORCID 0000-0003-3920-8960, e-mail: evarovich-sa@ranepa.ru <https://repec.ranepa.ru/rnp/wpaper/w202324.pdf>

4. Цифровая трансформация в государственном управлении [Электронный ресурс] : коллект. моногр. / Н. Е. Дмитриева, А. Г. Санина, Е. М. Стырин и др. ; под ред. Е. М. Стырина, Н. Е. Дмитриевой ; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». — Электрон. текст. дан. (2,3 Мб). — М. : Изд. дом Высшей школы экономики, 2023. — ISBN 978-5-7598-2831-0.

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Законы Российской Федерации

- Федеральный закон РФ от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»
- Федеральный закон РФ от 04.08.2023 № 478-ФЗ «О развитии технологических компаний в Российской Федерации»
- Федеральный закон от 28 декабря 2024 г. № 523-ФЗ «О технологической политике в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 258-ФЗ «Об экспериментальных правовых режимах в сфере цифровых инноваций в Российской Федерации»

Указы Президента Российской Федерации

- Указ Президента РФ от 18.06.2024 № 529 «Об утверждении приоритетных направлений научно-технологического развития и перечня важнейших наукоемких технологий»
- Указ Президента РФ от 07.07.2011 № 899 «Об утверждении приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и перечня критических технологий Российской Федерации»

- Указ Президента РФ от 28.02.2024 № 145 «О Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации»
- Указ Президента РФ от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»
- Указ Президента РФ от 10 октября 2019 г. N 490 "О развитии искусственного интеллекта в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)

Иные документы:

- Национальный проект «Экономика данных и цифровая трансформация государства» на 2025–2030 годы
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 20547-3-2024 "Информационные технологии. Эталонная архитектура больших данных. Часть 3. Эталонная архитектура";
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 24029-2-2024 "Искусственный интеллект. Оценка робастности нейронных сетей. Часть 2. Методология использования формальных методов";
- ГОСТ Р 71476-2024 (ИСО/МЭК 22989:2022) "Искусственный интеллект. Концепции и терминология искусственного интеллекта". Также вводятся стандарты, закрепленные за техническим комитетом по стандартизации № 053 "Основные нормы и правила по обеспечению единства измерений" (ТК 053).

8.4 Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
2. Научно-практические статьи по экономике и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
3. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

Англоязычные ресурсы

4. EBSCO Publishing- доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и

полным текстам публикаций из научных и научно – популярных журналов.

5. Emerald – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

Иные источники

Электронно-библиотечная система ЭБС «Айбукс» (электронные учебники) доступна по адресу <http://www.ibooks.ru> с любого компьютера СЗИУ без регистрации;

электронная библиотека ИД «Гребенников» (научно-практические статьи по маркетингу, рекламе, менеджменту, логистике, финансам и управлению персоналом) доступна со всех компьютеров СЗИУ по адресу <http://grebennikon.ru>.

Доступ в систему ИНТЕГРУМ (русские газеты, журналы, статистика, адресно-справочные и правовые базы данных, информация РОСПАТЕНТа и ГОСКОМСТАТа).

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

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций.
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами (в том числе для проведения занятий лабораторного типа).
3.	Технические средства обучения: Многофункциональный мультимедийный комплекс в лекционной аудитории; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов.
4.	Персональные компьютеры с доступом к электронному каталогу, полнотекстовым базам, подписным ресурсам и базам данных научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС.
5.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры;

	компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
--	---