Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 26.09.2023 11:07:00
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
экономики и управления

_____ /П.А. Аркатов/

«29» апреля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«HR-АНАЛИТИКА»

Направление подготовки
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
очная, очно-заочная (2021 год приема)

Москва 2021

1. Цели и задачи освоения дисциплины.

Цели освоения дисциплины:

- формирование у обучающихся знаний в области принятия управленческих решений на базе результатов полученных посредством обработки бизнес - аналитической информации современными автоматизированными информационными системами.

- подготовка обучающихся к деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой бакалавра по направлению «Управление персоналом» в том числе формирование умений по проведению анализа работ и рабочих мест в организациях.

Задачи изучения дисциплины:

изучение сущности и содержания следующих категорий: информация, анализ, информационное пространство, информационное хранилище, оперативный и интеллектуальный анализ данных.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата.

Дисциплина «HR - аналитика» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

Дисциплина «HR - аналитика» взаимосвязана логически и содержательно-методически с другими дисциплинами учебного плана, формирующими универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции будущих бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируется компетенция и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующей компетенции:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1	умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	**Знать:** технологии анализа структуры организации и вакантные должности (профессии, специальности) **Уметь:** Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; находить и осуществлять систематизацию, критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач направления подготовки. проводить анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах **Владеть:** навыками анализа планов, стратегий и структуры организации

4. Структура и содержание дисциплины.

Для очной формы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, т.е. 144 академических часов (из них 78 часов – самостоятельная работа студентов).

Разделы дисциплины «HR - аналитика» изучаются на 8 семестре: лекции – 30 часов, семинарские занятия – 36 часов, форма контроля – экзамен.

Для очно-заочной формы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, т.е.144 академических часов (из них 88 часов – самостоятельная работа студентов).

Разделы дисциплины «HR - аналитика» изучаются на 9 семестре: лекции – 28 часов, семинарские занятия – 28 часов, форма контроля – экзамен.

Структура и содержание дисциплины «HR - аналитика» по срокам и видам работы отражены в Приложении 3.

Содержание разделов дисциплины.

Тема 1. Организационно-методические основы анализа персонала организации.

Цель, задачи, предмет и содержание курса «HR-аналитика». Понятие «персонал» и «кадры». Трудовой потенциал работника: психофизиологический, квалификационный, личностный. Основные концепции, понятия, этапы развития аналитики персонала: принципы, направления, модели, виды. Информационная база о персонале и способы её получения. Роль социологических исследований в получении достоверной информации. Методология и методика проведения социологических исследований в области управления персоналом. Аналитика персонала как импульс совершенствования организации в области управления персоналом. Организационно-методические основы аналитики персонала. Сущность, цели, задачи, объект и предмет аналитики. Аналитика: основные цели. Организация и информационное обеспечение аналитики. Принципы аналитики. Место аналитики в системе управления персоналом. Инструментарий проведения аналитики персонала. Последовательность проведения анализа. Оценка эффективности анализа.

Тема 2. Персонал организации как объект анализа.

Понятие организация (предприятие, компания, фирма) как сложная социотехнико экономическая система (открытая и закрытая), в которой взаимодействуют техническая, экономическая и социальная подсистемы. Их развитие в современном обществе. Атрибуты современной организации: видение, миссия, образцовая модель, идеал, культура организации, цели организации, рекламный лозунг, организационная структура. Роль основных функций управления организацией: планирование (стратегическое, оперативное), организация и регулирование, учет и контроль, стимулирование как фактор эффективного использования персонала. Особенности персонала организации как объекта исследования в экономическом и социальном подходах. Методы изучения основных проблем эффективного использования персонала: исследовательские подходы, инструментарий проведения аналитики. Совершенствование системы управления персоналом организации по результатам анализа.

Тема 3. Анализ трудовых показателей – основа принятия кадровых решений в организации.

Анализ трудовых показателей – основа аналитики. Анализ трудовых ресурсов. Анализ затрат на персонал. Анализ эффективности труда. Аналитика функционирования кадровых служб. Виды деятельности и критерии оценки эффективности работы служб управления персоналом. Использование формальных и неформальных методов аналитики. Анализ рабочих мест. Анализ результативности труда персонала. Анализ штатных должностей и соответствия им квалификационных характеристик работников. Анализ развития персонала. Стратегический анализ персонала. Оценка соответствия процедур и содержания кадрового планирования стратегическим целям и задачам организации.

Тема 4. Особенности анализа персонала.

Причины возникновения, становления и развития нового направления аналитической деятельности – анализ персонала. Его значение для успешного функционирования организации в условиях рыночной экономики. Роль Международной организации труда (МОТ) в развитии служб управленческого консультирования. Понятие «регулирование аналитической деятельности». Роль правовых актов, международных и российских стандартов, локальных нормативных документов в повышении эффективности аудита персонала. Использование стандарта ISO 9000:2012 и других при проведении аудита и контроллинга персонала. Определение форм и методов аналитической проверки. Договор на оказание аналитических услуг. Ответственность аналитика за качество анализа. Понятие «аудиторское заключение»: форма, содержание, структура. Роль и значение выводов аудитора о результатах проверки эффективности использования персонала. Аудит персонала организации в системе управления качеством: основные элементы системы качества, использование их в соответствии с требованием стандарта, вовлечение персонала в деятельность по

улучшению эффективности и результативности системы качества; критерии, оценочные показатели, премии правительства РФ в области качества. Использование результатов аудита персонала для совершенствования системы управления персоналом.

Тема 5. Аналитика деятельности кадровых служб.

Анализ рабочих мест. Аудит результативности труда персонала. Аудит штатных должностей и соответствия им квалификационных характеристик работников. Аудит развития персонала. Стратегический аудит персонала. Оценка соответствия процедур и содержания кадрового планирования стратегическим целям и задачам организации.

Тема 6. Анализ рабочих мест.

Аудит найма и увольнения. Факторы успешности найма. Затраты по найму и адаптацию новых работников. Оценка эффективности найма. Аудит причин увольнений. Оценка устойчивости кадров, вероятности риска и улучшения управления трудовыми ресурсами. Традиционные методы и приёмы анализа трудовых показателей: производительности труда, численности персонала, фонда оплаты труда. Их использование в аудите персонала. Анализ ресурсов для труда: уровня, динамики, структуры персонала, его движения; профессионально-квалификационного состава. Анализ затрат: трудоемкости, зарплатоёмкости основных видов продукции; уровня, динамики, структуры оплаты труда; затрат на обучение, подготовку, переподготовку персонала. Анализ производительности труда: уровня и динамики, факторов и резервов роста производительности труда; соотношения темпов изменения производительности труда и его оплаты. Анализ социального развития: формирования и использования фонда социального развития организации и выплат социального характера. Экономико-математические методы и модели анализа трудовых показателей, их использование в аудите персонала. Приёмы анализа: дифференциальный; цепных подстановок; абсолютных разниц; относительных разниц; приращения факторов, логарифмический, интегральный, индексный, экспертных оценок. Формулировка цели построения модели, выбор критериев экономической эффективности: максимальная выработка; максимальная прибыль, минимальные затраты труда (численность персонала, рабочее время). Выбор критериев социальной эффективности: качество трудовой жизни, трудовой доход, заработная плата, социальные выплаты. Роль экономико-математического моделирования в повышении эффективности аудита персонала. Анализ трудовых показателей как основная форма контроля при проведении аудита персонала организации: кадровой политики, формирования персонала, оценки состояния его использования и развития, эффективности управления персоналом, адаптации персонала, удовлетворенности персонала организацией, её социальной политикой.

Тема 7. Анализ развития кадров в организации.

Понятие и цель аудита развития персонала. Методы, приёмы, информационная база аудита. Аудит наличия и качества программ развития персонала: внутрифирменное обучение и профессиональная подготовка, определение потребности в обучении персонала на уровне организации и отдельного работника; этапы подготовки персонала; расходы на подготовку и переподготовку персонала. Аудит рабочих мест и его роль в повышении эффективности развития персонала. Направления аудита рабочих мест: оценка системы учёта, аттестации и рационализации; сбалансированности рабочих мест и работников; укомплектованности персоналом в соответствии с профессиональным и квалификационным уровнем. Оценка соответствия системы обучения изменениям в технике и технологии, используемых в организации. Оценка роли знаний в производственно-экономических отношениях персонала: интеллектуального капитала и его структуры. Методы, этапы аудита интеллектуального капитала. Анализ интеллектуального капитала как фактор предупреждения от случайных потерь важных способностей, знаний, умений персонала; создания базы знаний; составления программ развития персонала, возможности использовать не материальные активы организации. Аудит вознаграждений работников. Основные направления аудита. Оценка соблюдения интересов работников и политики организации в области оплаты труда.

Тема 8. Анализ производительности труда.

Понятие и цель аудита производительности труда. Методы, приёмы аудита, информационная база. Анализ показателей производительности труда: выработки и трудоёмкости; выявление проблем роста выработки и снижение трудоёмкости, а также взаимосвязи этих показателей. Оценка соотношения между результатами труда и затраченными трудовыми ресурсами. Анализ индекса часовой выработки и оценка причин его изменения. Анализ факторов роста производительности труда. Анализ взаимосвязи индексов часовой и дневной выработки и использование его результатов для повышения производительности труда за счет улучшения использования внутрисменного рабочего времени. Аудит взаимосвязи дневной и годовой выработки и использование его результатов для улучшения использования целодневного рабочего времени. Анализ социальной и экономической эффективности использования результатов роста выработки и снижения трудоёмкости продукции. Анализ роста производительности труда как фактор определения путей повышения конкурентоспособности предприятия и социального развития персонала. Анализ условий и безопасности труда. Нормативная база аудита Диагностика условий рабочей обстановки Анализ проблем, связанных со здоровьем работников.

Тема 9. Служба аналитики.

Критерии оценки эффективности работы служб управления персоналом. Направления анализа качества управления персоналом. Роль аудита служб управления персоналом в повышении эффективности управления.

5. Образовательные технологии.

Методика преподавания дисциплины «HR - аналитика» и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- конспектирование лекций;
- разработка тематических проектов в виде визуализированных средств представления учебной информации;
- организация и проведение текущего контроля знаний студентов в форме опроса.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций:

- подготовка и выступление на семинарском занятии с докладом на одну из тем и его обсуждение;
- проведение устного опроса (собеседования);
- решение кейс-задач;
- сдача зачета.

Образцы тестовых заданий для контрольной работы, тем для выполнения докладов, контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля приведены в приложении.

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующая компетенция:

Код компетенция	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать

ПК-1	умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов

В процессе освоения образовательной программы данная компетенция, в том числе ее отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения учащимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимся планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

6.1.3. Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

ПК -1 умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов				
Показатель	**Показатель**			
Знать: технологии анализа структуры организации и вакантные должности (профессии, специальности)	**Знать:** технологии анализа структуры организации и вакантные должности (профессии, специальности)	**Знать:** технологии анализа структуры организации и вакантные должности (профессии, специальности)	**Знать:** технологии анализа структуры организации и вакантные должности (профессии, специальности)	**Знать:** технологии анализа структуры организации и вакантные должности (профессии, специальности)
Уметь: Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; находить и осуществлять систематизацию, критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач направления подготовки. проводить анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах	**Уметь:** Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; находить и осуществлять систематизацию, критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач направления подготовки. проводить анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах	**Уметь:** Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; находить и осуществлять систематизацию, критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач направления подготовки. проводить анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах	**Уметь:** Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; находить и осуществлять систематизацию, критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач направления подготовки. проводить анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах	**Уметь:** Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; находить и осуществлять систематизацию, критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач направления подготовки. проводить анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах
Владеть: навыками анализа планов, стратегий и структуры организации	**Владеть:** навыками анализа планов, стратегий и структуры организации	**Владеть:** навыками анализа планов, стратегий и структуры организации	**Владеть:** навыками анализа планов, стратегий и структуры организации	**Владеть:** навыками анализа планов, стратегий и структуры организации

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения учащимся планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «HR-аналитика» (выступили с докладом, написали контрольную работу в формате бланкового тестирования).

Шкала оценивания	**Описание**
Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Хорошо	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в стандартных ситуациях. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Удовлетворительно	Не выполнен один из видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, допускаются значительные ошибки, проявляется частичное отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
Неудовлетворительно	Не выполнены виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по большему ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Фонд оценочных средств представлен в Приложении 1 к рабочей программе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

а) основная литература:

1. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057(22.07.2019).

б) дополнительная литература:

1. Ермишина, А.В. Экономика фирмы : учебник / А.В. Ермишина ; Министерство науки и высшего образования РФ, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет». - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. - 357 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-2794-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561014 (22.07.2019).2. Обязательный курс

профессионала кадровой работы: Для начинающего HR-специалиста: учебное пособие /. [Электронный ресурс] - Электрон. дан. Погодина Г.В. Сибирское университетское издательство, 2009. - 384 с. — Режим доступа: http://www.knigafund.ru/books/178878/read#page1 — Загл. с экрана.

2. Рой, Л. Анализ отраслевых рынков : учебник / Л. Рой, В. Третьяк ; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, Экономический факультет. - Москва : ИНФРА-М, 2008. - 441 с. - ISBN 978-5-16-002047-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=316967(22.07.2019).

в) программное обеспечение и интернет - ресурсы:

Используемое программное обеспечение:

Наименование ПО	№ договора
Операционная система, Windows 7 (или ниже) - Microsoft Open License	Лицензия № 61984214, 61984216,61984217, 61984219, 61984213, 61984218, 61984215
Офисные приложения, Microsoft Office 2013(или ниже) - Microsoft Open License	Лицензия № 61984042

Интернет-ресурсы:

Каждый студент обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным библиотекам университета (elib.mgup; lib.mami.ru/lib/content/elektronyy-katalog),к электронным каталогам вузовских библиотек и крупнейших библиотек Москвы (http://window.edu.ru), к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам).

г). полезные учебно-методические и информационные материалы представлены на сайтах:

- http://elementy.ru/Library9/KvalCont.htm?context=28895 – Портал «Элементы большой науки» (электронная версия квалифицированного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих);
- http://www.businessuchet.ru/content/documentr89C4892E-15CC-40BE-BDF1-D180B50705FD.html – Портал «Бухгалтерский учет и налоги» (оплата труда и порядок начисления средств);
- http://kadrovik.ru/modules.php?op=News&file=article&sid=5219 – Портал «Кадровик.ру» (электронная версия статьи из журнала «Справочник кадровика»).

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Аудитории, оснащенные учебной мебелью и переносным (стационарным) мультимедийным комплексом (проектор, ноутбук (компьютер)). Вместо мультимедийного комплекса возможно использование интерактивной доски SMART Board. Для изучения ряда тем потребуются компьютеры

9. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов.

В процессе изучения дисциплины используются такие виды учебной работы по отношению к обучающемуся, как лекции, семинары, ситуационные практикумы, а также различные виды самостоятельной работы по заданию преподавателя. В рамках данного курса используются такие активные и интерактивные формы работы, как:

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к зачету. Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также

подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине преподаватель использует электронные мультимедийные презентации. Обучающимся предоставляется возможность копирования презентаций для самоподготовки и подготовки к промежуточной аттестации.

Методические указания для обучающихся при работе на семинаре.

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В ходе семинара обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов согруппников. Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. Не допускается выступление по первоисточнику – необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и распределение вопросов к семинару среди обучающихся группы, в результате которого отдельный обучающийся является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Все вопросы к семинару должны быть письменно проработаны каждым обучающимся.

Методические указания для обучающихся по участию в решении case задач ситуационного практикума.

Ситуационный практикум (кейс) является одной из форм интерактивного практического занятия, целью которого является приобретение обучающимся умений командной работы навыков выработки решений в профессиональной области, развитие коммуникативных и творческих способностей в процессе выявления особенностей будущей профессиональной деятельности на основе анализа обучаемыми заданий, сформированных на основе практических ситуаций.

Прежде чем приступать к участию в ситуационном практикуме, обучающемуся необходимо:
- заранее, в процессе самостоятельной работы ознакомиться со сценарием практикума и необходимой литературой, рекомендованной программой курса;
- получить от преподавателя информацию о содержании кейса, информирует о форме предоставления результатов, сроках выполнения кейса и критериях оценки действий участников;

При выполнении задания необходимо:
- получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы и принять участие в делении учебной группы на мини-группы и в выборах лидера мини-группы;
- участвовать в формировании отчета по выполнению кейса в своей мини-группе;
- участвовать в обсуждении отчетов мини-групп.

По итогам проведения ситуационного практикума обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

Методические рекомендации на составление и выступление с докладом.

Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически

мыслить. При составлении жоклада по заданной теме студенту необходимо составить план, подобрать основные источники. Как правило, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников. В процессе работы с источниками необходимо систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. Общая тематика докладов определяется преподавателем, но в определении конкретной темы инициативу должен проявить студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить. Каждый доклад должен начинаться с введения. Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть ее практическую значимость. В основной части доклада раскрывается его содержание. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д. В заключении подводятся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам. При подготовке устного выступления нужно учитывать его регламент - не более 10 минут.

Методические рекомендации студентам для подготовки к экзамену.

Подготовка студентов к экзамену включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного года (семестра);
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету;
-подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билете.

Подготовку к зачету необходимо целесообразно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к зачету, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на зачет. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как. в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти. Предложенная методика непосредственной подготовки к зачету может быть и изменена. Так, для студентов, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно беглого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем. Литература для подготовки к зачету обычно рекомендуется преподавателем. Она также указана в учебной программе дисциплины. Однозначно сказать, каким именно учебником нужно пользоваться для подготовки к зачету, нельзя, потому что учебники пишутся разными авторами, представляющими свою, иногда отличную от других, точку зрения по различным научным проблемам. Поэтому для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников (учебных пособий). Студент сам вправе придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от позиции преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации. Наиболее оптимальны для подготовки к зачету учебники и учебные пособия, рекомендованные Министерством образования и науки. Основным источником подготовки к зачету является конспект лекций. Учебный материал в лекции дается в систематизированном виде, основные его положения детализируются, подкрепляются современными фактами и нормативной информацией, которые в силу новизны, возможно, еще не вошли в опубликованные печатные источники. Правильно составленный конспект лекций содержит тот оптимальный объем информации, на основе которого студент сможет представить себе весь учебный материал. Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки,

позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других. В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий и реальных юридических проблем. А это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний, аналитическим мышлением. Следовательно, непосредственная подготовка к зачету должна в разумных пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала. В этот период полезным может быть общение студентов с преподавателями по дисциплине на консультациях.

10. Методические рекомендации для преподавателя.

Дисциплина «HR – аналитика» занимает важное место среди курсов, читаемых в рамках подготовки специалистов по управлению персоналом.

На лекциях студент должен освоить основные теоретические аспекты тем, а на практических занятиях показать не только знание общих теоретических вопросов изучаемой темы, но и практику решения вопросов.

Поэтому в процессе подготовки к семинарскому занятию желательно ознакомиться не только с материалом основной литературы, но и обратить внимание на литературу, рекомендуемую дополнительно, а также самостоятельно подобрать материал из профессиональных журналов. Так как качество освоения курса зависит, прежде всего, от того, насколько точно и полно студент владеет его понятийным аппаратом, то при подготовке к занятиям рекомендуется посмотреть глоссарий, содержащий анализ основных терминов изучаемой дисциплины, материал лекции по изучаемой теме и, конечно, ответить на вопросы теста, позволяющего проконтролировать уровень освоения, как теоретического материала проблемы, так и ее основного понятийного аппарата. Современные технологии обучения большое внимание уделяют формированию умения студента самостоятельно работать с информацией, четко формулировать собственные мысли, аргументировать свою позицию, что является основой становления профессионализма молодого сотрудника. Один из важных способов достижения этой цели – анализ альтернативных точек зрения. Предлагаемая в рабочей программе литература позволяет выявить специфику подходов к той или иной проблеме, поэтому при подготовке к занятию необходимо посмотреть по конкретному вопросу материал нескольких рекомендуемых учебников, а не ограничиваться одним учебником.

Наиболее полно продемонстрировать умение работать с литературой студент должен в докладе, который, как раз и предполагает сравнительный анализ имеющихся в теории вопроса точек зрения. Предлагаемая тематика докладов позволяет каждому студенту выбрать для изучения такой вопрос курса, который будет именно данному студенту интересен и полезен. Материалы представленного доклада может стать частью будущей выпускной квалификационной работы студента. Такой подход позволит студенту сформировать целостный взгляд на проблемы управления и послужит основанием для формирования комплексного подхода к решению практических задач управления.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров **38.03.03 «Управление персоналом».**

Программу составил:

старший преподаватель  /Е.А. Наянов/

Программа утверждена на заседании кафедры «Управление персоналом»

Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор  /М.М. Крекова/

Приложение 1
к рабочей программе

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом»
ОП: «Управление персоналом»
Форма обучения: очная,очно-заочная
2021 год набора

Кафедра: «Управление персоналом»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
HR - аналитика

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Описание оценочных средств:

- *темы для докладов;*
- *вопросы по темам дисциплины;*
- *кейс-задачи;*
- *вопросы для подготовки к зачету.*

Составитель:
старший преподаватель Наянов Евгений Александрович

Москва, 2021 год

Таблица 1

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

HR - аналитика					
ФГОС ВО **38.03.03 «Управление персоналом»**					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		**Перечень компонентов**	**Технология формирования компетенций**	**Форма оценочного средства****	**Степени уровней освоения компетенций**
ИНДЕКС	**ФОРМУЛИРОВКА**				
ПК-1	умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	**Знать:** технологии анализа структуры организации и вакантные должности (профессии, специальности) **Уметь:** Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; находить и осуществлять систематизацию, критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач направления подготовки. проводить анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах **Владеть:** навыками анализа планов, стратегий и структуры организации	лекции, самостоятельная работа, семинарские занятия	УО, зачет, ДС ДС, К-З, К-З	Пороговый уровень Учащийся имеет общее представление об разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов и умение применять их на практике

**- Сокращения форм оценочных средств см. в приложении 2 к РП.

Перечень тем для подготовки докладов по дисциплине «HR - аналитика».

Доклад, направлен на оценку уровня освоения знаний и умений, полученных в рамках профессиональной компетенции ПК-1.

Критерии оценки

При определении оценки указанные условия должны выполняться полностью. Условие, выполняемое частично, считается невыполненным.

Оценка «отлично» при выполнении следующих условий:

1. В раскрыты следующие вопросы:
- суть рассматриваемого аспекта и причину его рассмотрения,
- описание существующих для данного аспекта проблем и предлагаемые пути их решения.
2. Соблюдение регламента при представлении доклада.
3. Представление, а не чтение материала.
4. Использование актуальных нормативных, монографических и периодических источников литературы.
5. Четкость дикции.
6. Правильность и своевременность ответов на вопросы.

Оценка «хорошо» при выполнении следующих условий: невыполнение любых двух из указанных условий.

Оценка «удовлетворительно» при выполнении следующих условий: невыполнение любых трех из указанных условий.

Оценка «неудовлетворительно»: невыполнение любых четырех из указанных условий.

1. Анализ найма персонала: цель и основные направления.
2. Организация как объект аудита и контроллинга.
3. Роль Анализа персонала в повышении производительности труда.
4. Регулирование аудиторской деятельности.
5. Персонал и кадровая политика организации.
6. Место аудита в системе управления персоналом.
7. Аналитическое заключение: методика составления, структура, значение.
8. Направления аудиторской деятельности: финансовый, государственный и управленческий аудит.
9. Анализ вознаграждений за труд: цель и основные направления.
10. Виды аудиторской деятельности: внешний, внутренний аудит, обязательный и инициативный аудит, регулярный и разовый аудит.
11. Анализ условий труда, безопасности и здоровья: цель, основные этапы и направления.
12. Этапы проведения аудиторской проверки.
13. Анализ служб управления персоналом цель, основные этапы и направления.
14. Анализ персонала: понятия, сущность, объект, предмет, цели.
15. Анализ организации труда на предприятии, и ее влияние на эффективность работы персонала организации.
16. Аспекты аудита персонала: организационно-технологический, социально-психологический, экономический.
17. Анализ организации нормирования труда на предприятии и ее влияние на эффективность работы персонала организации.

18. Уровни аудита персонала: стратегический, операционный, управленческий.

19. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала.

20. Инструментарий проведения аудита персонала.

21. Аудит профессионального и квалификационного уровня персонала.

22. Последовательность проведения аудита персонала.

23. Контроллинг: понятия, сущность, цели, виды и технология проведения.

24. Основные подходы, используемые при проведении аудита персонала.

25. Анализ и контроллинг издержек на персонал.

26. Роль и значение аудита и контроллинга персонала в повышении эффективности функционирования предприятия в условиях рыночной экономики.

27. Контроллинг как инструмент управления организацией.

28. Анализ увольнений персонала.

29. Анализ интеллектуального капитала.

30. Анализ рабочего времени и его роль в повышении эффективности управления персоналом.

31. Анализ производительности труда и его роль в повышении эффективности управления персоналом.

32. Информационная база для аудита и контроллинга персонала, способы её получения, анализ синтез информации.

33. Особенности бюджетирования расходов на персонал.

Вопросы по темам дисциплины «HR - аналитика».

Перечень контрольных вопросов для оценки на семинарских занятиях уровня знаний по дисциплине «HR - аналитика», получаемых в ходе освоения компетенции ПК-1.

Тема 1. Организационно - методические основы анализа персонала организации

1. Кадровые решения как разновидность управленческих решений.
2. Роль управленческого кадрового решения (УКР) в деятельности менеджера. Классификация управленческих кадровых решений.
3. Объекты и субъекты УКР в системе управления персоналом. Диалектика развития теории решений.
4. Проблемы принятия решений в современных условиях.
5. Нормативная и дескриптивная теории принятия решений.
6. Функции нормативной дескриптивной теории.

Тема 2. Персонал организации как объект анализа

1. Инновационное обновление российской экономики и изменения в социально-трудовых, кадровых и экономических отношениях.
2. Виды социальных изменений.
3. Сценарии долгосрочного развития.
4. Индекс развития человеческого потенциала.
5. Реформирование государственной службы: состояние, проблемы, перспективы.

Тема 3. Анализ трудовых показателей – основа принятия кадровых решений в организации

1. Анализ системы экологической безопасности организации и этапы его проведения.
2. Обеспечение психофизиологической и социально-психологической безопасности труда персонала.
3. Направления аудита условий труда: соблюдение международных норм, законодательных и нормативных актов.

Тема 4. Особенности российского анализа персонала

1. Стили принятия решений: авторитарный, демократический, партисипативный.
2. Ситуационный подход к выбору стиля принятия решений руководителем.
3. Модель Врума-Йеттона.
4. Моральная и этическая ответственность руководителя за принятие решения.
5. Матрица Блейка-Моутона.

Тема 5. Аналитика деятельности кадровых служб

1. Труд государственных служащих: сущность, характеристика, особенности.
2. Основные подходы к определению эффективности деятельности государственных служащих.
3. Проблемы повышения эффективности управления персоналом государственной службы.
4. Модернизация государственной службы: стратегия и тактика. Изменение принципов функционирования и организации исполнительной власти.
5. Новые стандарты технологического и ресурсного обеспечения исполнительной власти.
6. Технологии реализации кадровых решений в государственной службе.

Тема 6. Анализ рабочих мест

1. Структура цикла государственных управленческих решений.
2. Этапы процесса подготовки УКР.
3. Стадия анализа ситуации и определения проблем.
4. Технологии реализации решений. Разработка плана организации выполнения кадрового решения.
5. Контроль за выполнением и оценка процесса реализации УКР.

Тема 7. Анализ развития кадров в организации

1. Основное назначение моделей и методов при подготовке управленческих кадровых решений.
2. Схема алгоритма формирования нового управленческого кадрового решения.
3. Экспертные и эвристические методы.
4. Характеристика метода сценариев для подготовки УКР.
5. Рекламные технологии при формировании управленческих решений.
6. Маркетинговый подход к процессу подготовки управленческих решений.

Тема 8. Анализ производительности труда

1. Качество процесса подготовки и реализации УКР.
2. Главные элементы, определяющие качество процесса.
3. Организационно-психологические предпосылки качества решений.
4. Сравнительный экономический анализ и методические рекомендации по оценке эффективности управленческих решений.
5. Методы расчета экономической эффективности подготовки и реализации УР.

Тема 9. Служба аналитики

1. Персонал службы аналитиков.
2. Профессиональные характеристики HR-менеджеров.
3. Контроллинг как инструмент управления организацией.
4. Основные подходы, используемые при проведении аудита персонала.

Описание учебных кейсов по дисциплине «HR - аналитика»

Решение кейсовых ситуаций по дисциплине «HR - аналитика» направлено на оценку уровня владения знаниями, навыками и умениями, формируемыми у учащегося в ходе освоения профессиональной компетенции ПК-1.

Критерии для оценки работы учащегося над решением кейс-задач.

Оценка	Критерии оценивания
Оценка 5 (Отлично)	• изложение материала логично, грамотно, без ошибок; • свободное владение профессиональной терминологией; • умение высказывать и обосновать свои суждения; • студент дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; • студент организует связь теории с практикой.
Оценка 4 (Хорошо)	• студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности; • ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный.
Оценка 3 (Удовлетворительно)	• студент излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; • обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.
Оценка 2 (Неудовлетворительно)	• отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс; • в ответе студента проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса.

Ситуация 1.

Один из сотрудников фирмы был случайно замечен на чужом объекте. После проверки Службой безопасности оказалось, что сотрудник не только работает ещё и на компанию конкурента, но и берёт деньги с клиентов за свои услуги. После выговора с занесением в трудовую книжку, сотрудника заставили отработать положенные две недели, после чего он был уволен.

Задачи:

Назовите причины такого поведения сотрудника, охарактеризуйте работу коллектива.

Дайте оценку действиям руководства компании.

Предложите вариант развития ситуации.

Ситуация 2.

Сотрудник отдела Продаж уже месяц не может освоить систему CRM (Система управления взаимоотношениями с клиентами). Система сложна и он требует проведение специализированного тренинга в компании производителе. Другие сотрудники также ознакомились с предложением по тренингу и с ценами на его проведение. Руководство рассматривает возможность заказа тренинга на всю команду сотрудников. Сотрудники замечают, что проведение тренинга для всей команды одновременно приведёт к остановке работ по отделу. Сотрудники предлагают провести тренинг для двух групп, что значительно удорожит его. Пока руководство думает о целесообразности, сотрудники продолжают работать с обычными записными книжками в мобильных телефонах.

Задачи:

Назовите причины такого поведение сотрудника / -ов, охарактеризуйте работу коллектива.

Дайте оценку действиям руководства компании.

Предложите вариант развития ситуации.

Список вопросов к экзамену по дисциплине
«HR - аналитика».

Зачет является формой аттестации по дисциплине. В ходе зачета студенту предлагается ответить на два вопроса. Каждый их которых, позволяет оценить уровень освоения компетенции ПК-1.

1. Аналитика: понятие, сущность, задачи, функции.
2. Анализ рабочих мест.
3. Возникновение и становление аудита в экономически развитых странах и в России.
4. Анализ укомплектованности персонала.
5. Анализ, аудиторская деятельность, контроль и ревизия: понятие, сущность, сходство и различия.
6. Анализ развития персонала.
7. Правовые основы аудита. Аналитические стандарты.
8. Анализ найма персонала: цель и основные направления.
9. Организация как объект аудита и контроллинга.
10. Роль Анализа персонала в повышении производительности труда.
11. Регулирование аудиторской деятельности.
12. Персонал и кадровая политика организации.
13. Место аудита в системе управления персоналом.
14. Аналитическое заключение: методика составления, структура, значение.
15. Направления аудиторской деятельности: финансовый, государственный и управленческий аудит.
16. Анализ вознаграждений за труд: цель и основные направления.
17. Виды аудиторской деятельности: внешний, внутренний аудит, обязательный и инициативный аудит, регулярный и разовый аудит.
18. Анализ условий труда, безопасности и здоровья: цель, основные этапы и направления.
19. Этапы проведения аудиторской проверки.
20. Анализ служб управления персоналом цель, основные этапы и направления.
21. Анализ персонала: понятия, сущность, объект, предмет, цели.
22. Анализ организации труда на предприятии, и ее влияние на эффективность работы персонала организации.
23. Аспекты аудита персонала: организационно-технологический, социально-психологический, экономический.
24. Анализ организации нормирования труда на предприятии и ее влияние на эффективность работы персонала организации.
25. Уровни аудита персонала: стратегический, операционный, управленческий.
26. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала.
27. Инструментарий проведения аудита персонала.
28. Аудит профессионального и квалификационного уровня персонала.

29. Последовательность проведения аудита персонала.

30. Контроллинг: понятия, сущность, цели, виды и технология проведения.

31. Основные подходы, используемые при проведении аудита персонала.

32. Анализ и контроллинг издержек на персонал.

33. Роль и значение аудита и контроллинга персонала в повышении эффективности функционирования предприятия в условиях рыночной экономики.

34. Контроллинг как инструмент управления организацией.

35. Анализ увольнений персонала.

36. Анализ интеллектуального капитала.

37. Анализ рабочего времени и его роль в повышении эффективности управления персоналом.

38. Анализ производительности труда и его роль в повышении эффективности управления персоналом.

39. Информационная база для аудита и контроллинга персонала, способы её получения, анализ синтез информации.

40. Особенности бюджетирования расходов на персонал.

41. Анализ исполнения бюджета расходов на персонал.

42. Принципы аудита персонала.

Приложение 2
к рабочей программе

Перечень оценочных средств по дисциплине «HR - аналитика».

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1.	Кейс-задача (К-З)	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально- ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения кейс-задачи
2.	Доклад, сообщение (ДС)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
3.	Устный опрос собеседование (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному раз-	Вопросы по темам / разделам дисциплины

Приложение 3.

Структура и содержание дисциплины «HR - аналитика» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр) очная форма обучения, 2021 год набора

№ п/п	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	РГР	ДС	К/р	Э	З
1.	**Тема 1.** Организационно-методические основы анализа персонала организации	8	1-2	4	4		8								
2.	**Тема 2.** Персонал организации как объект анализа	8	3-4	4	4		9								
3.	**Тема 3.** Анализ трудовых показателей – основа принятия кадровых решений в организации.	8	5-6	4	4		8								
4.	**Тема 4.** Особенности анализа персонала.	8	7-8	4	4		9								
5.	**Тема 5.** Аналитика деятельности кадровых служб.	8	9-10	4	4		8								
6.	**Тема 6.** Анализ рабочих мест.	8	11-12	4	4		9								
7.	**Тема 7.** Анализ развития кадров в организации.	8	13-14	2	4		8								
8.	**Тема 8.** Анализ производительности труда.	8	15-16	2	4		9								
9.	**Тема 9.** Служба аналитики.	8	17-18	2	4		10								
	Форма аттестации													+	
	Всего часов по дисциплине		**144**	**30**	**36**		**78**					+	+	+	

Приложение 3.

Структура и содержание дисциплины «HR - аналитика» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр) очно-заочная форма обучения, 2021 год набора

№ п/п	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	РГР	ДС	К/р	Э	З
1.	**Тема 1.** Организационно-методические основы анализа персонала организации	9	1-2	3	3		8								
2.	**Тема 2.** Персонал организации как объект анализа	9	3-4	3	3		10								
3.	**Тема 3.** Анализ трудовых показателей – основа принятия кадровых решений в организации.	9	5-6	3	3		10								
4.	**Тема 4.** Особенности анализа персонала.	9	7-8	3	3		10								
5.	**Тема 5.** Аналитика деятельности кадровых служб.	9	9-10	3	3		10								
6.	**Тема 6.** Анализ рабочих мест.	9	11-12	3	3		10								
7.	**Тема 7.** Анализ развития кадров в организации.	9	13-14	3	3		10								
8.	**Тема 8.** Анализ производительности труда.	9	15-16	3	3		10								
9.	**Тема 9.** Служба аналитики.	9	17-18	4	4		10								
	Форма аттестации													+	
	Всего часов по дисциплине		**144**	**28**	**28**		**88**					+	+	+	

Рабочая программы дисциплины

«HR-аналитика»

актуализирована и утверждена протоколом заседания кафедры «Управление персоналом» от 30 августа 2022г. № 1

Заведующий кафедрой
«Управление персоналом» М.М.Крекова

Секретарь А.Ю. Нечитайло