

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет экономический



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.04 «HR-АНАЛИТИКА»

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом

Форма обучения очная, заочная

Квалификация магистр

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины HR-АНАЛИТИКА составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Программу составил:

Е.Е. Пономаренко, д.э.н., проф.

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

подпись



Рабочая программа дисциплины HR-аналитика утверждена на заседании кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента протокол № 7 «27» апреля 2021г.

Заведующий кафедрой Вукович Г.Г.

 фамилия, инициалы



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета

протокол № 8 «14» мая 2021г.

Председатель УМК факультета Дробышевская Л.Н.

 фамилия, инициалы



Рецензенты:



Прокуратов Д.П., директор ООО «Бизнес процессы»,
кандидат экономических наук



Кизим А.А., доктор экономических наук, профессор
кафедры мировой экономики и менеджмента
Кубанского государственного университета

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Научиться анализировать данные по персоналу с применением методов бизнес-аналитики и обработки данных.

1.2 Задачи дисциплины

- изучить особенности бюджетирования расходов, необходимых для управления человеческими ресурсами: заработная плата, надбавки, премии, материальное стимулирование;
- понимать особенности регулярного контроля и анализа использования выделенного бюджета;
- разработка и внедрение форм отчетности в различных разрезах;
- анализ внешнего окружения фирмы.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «HR-аналитика» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе по очной и на 1 курсе по заочной форме обучения. промежуточной аттестации: зачет.

Дисциплина изучается в 1 семестре и основывается на знаниях бакалавриата (специалитета).

Изучение дисциплины «HR-аналитика» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом», «Формирование и контроль бюджетов на персонал» / «Инвестиции в человеческий капитал».

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	
ИУК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знает особенности бюджетирования расходов, необходимых для управления человеческими ресурсами Знает базовые формы и методы оценки персонала и результатов их труда
	Умеет определять показатели эффективности работы персонала подразделения Умеет проводить аудит результатов работы с персоналом
	Владеет навыками расчета затрат по подразделению и подготовке предложений для формирования бюджета Владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия организации и оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам
ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК-2.1. Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	Знает основные методы анализа количественного и качественного состава персонала Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов
	Умеет составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал Умеет разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета
	Владеет навыками разработки предложений по

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	<p>обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике</p> <p>Владеет разработкой предложений о затратах и формированию бюджета на персонал</p>
<p>ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением</p>	<p>Знает базовые формы и методы оценки персонала и результатов их труда</p> <p>Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов</p> <p>Умеет определять показатели эффективности работы персонала подразделения</p> <p>Умеет проводить аудит результатов работы с персоналом</p> <p>Владеет навыками расчета затрат по подразделению и подготовке предложений для формирования бюджета</p> <p>Владеет организацией проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом</p>
<p>ИПК-2.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением</p>	<p>Знает особенности методов оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала</p> <p>Знает формы и системы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>Умеет контролировать расходование бюджетов на персонал</p> <p>Умеет проводить аудит системы управления персоналом</p> <p>Владеет контролем, сравнением и анализом процессов в области оперативного управления персоналом, результатами управленческих мероприятий, определением факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей</p> <p>Владеет подготовкой предложений по формированию бюджета на персонал организации</p>
<p>ПК-3Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации</p>	
<p>ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации</p>	<p>Знает особенности методов оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала</p> <p>Знает основные методы анализа количественного и качественного состава персонала</p> <p>Умеет составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации</p> <p>Умеет проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом</p> <p>Владеет разработкой систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p> <p>Владеет формированием системы оплаты и организации труда</p>
<p>ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации</p>	<p>Знает методы оценки, результатов и эффективности труда</p> <p>Знает методики планирования и прогнозирования потребности в персонале</p> <p>Умеет рассчитывать бюджет в области управления персоналом</p> <p>Умеет проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом</p> <p>Владеет внедрением и поддержанием системы организации труда и оплаты персонала</p> <p>Владеет организацией проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом</p>
<p>ИПК-3.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом</p>	<p>Знает основные методы анализа количественного и качественного состава персонала</p> <p>Знает формы, методы и системы материального и</p>

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
организации	нематериального стимулирования труда персонала
	Умеет проводить аудит системы управления персоналом Умеет контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал
	Владеет документационным оформлением результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений Владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия организации и оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ		Всего часов	Форма обучения	
			очная	заочная
			1 семестр (часы)	1 курс (часы)
Контактная работа, в том числе:			24,2	12,2
Аудиторные занятия (всего):			24	12
	занятия лекционного типа		6	4
	лабораторные занятия			
	практические занятия		18	8
	семинарские занятия			
Иная контактная работа:				
	Контроль самостоятельной работы (КСР)			
	Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:			83,8	92
	Проектное задание (подготовка)		20	10
	Реферат/эссе (подготовка)		20	10
	Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)		23,8	42
	Подготовка к текущему контролю		20	30
Контроль:				3,8
	Подготовка к экзамену			
Общая трудоёмкость	час.		108	108
	в том числе контактная работа		24,2	12,2
	зач. ед		3	3

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 семестре(*очная форма обучения*)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Основы аналитики системы управления человеческими ресурсами на макро-, мезо- и микроуровне	19	1	2		16
2.	Основы аналитики системы управления человеческими ресурсами в организации	22	1	4		17
3.	Экономическая оценка человеческого и интеллектуального капитала	22	1	4		17
4.	Оценка производительности и эффективности труда персонала	22	1	4		17
5.	Экономика и аудит функционирования службы управления персоналом	22,8	2	4		16,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	107,8	6	18		83,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 курсе(*заочная форма обучения*)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Основы аналитики системы управления человеческими ресурсами на макро-, мезо- и микроуровне	20		2		18
2.	Основы аналитики системы управления человеческими ресурсами в организации	20	1	1		18
3.	Экономическая оценка человеческого и интеллектуального капитала	20	1	1		18
4.	Оценка производительности и эффективности труда персонала	22	1	2		19
5.	Экономика и аудит функционирования службы управления персоналом	22	1	2		19
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	104	4	8		92
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	3,8				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Основы аналитики системы управления человеческими ресурсами на макро-, мезо- и микроуровне	Понятие о социально-демографической политике. Использование системы показателей социально-демографической статистики в управлении человеческими ресурсами на макро- и мезоуровнях. Анализ занятости и безработицы. Расчеты перспективной численности. Экономические и социальные показатели уровня жизни.	обсуждение
2.	Основы аналитики системы управления человеческими ресурсами в организации	Осуществление учета приема, перемещений и увольнения персонала; обеспечение социализации, профессиональной ориентации и трудовой адаптации персонала, показатели рационального использования персонала; управление занятостью персонала; оценка, отбор и прием персонала. Анализ и регулирование групповых и личностных взаимоотношений; обеспечение дисциплины труда; контроль за правильным использованием персонала, управление производственными конфликтами и стрессами. Показатели организации труда и рабочего места, обеспечение охраны труда и безопасности персонала; показатели психофизиологии труда и эргономики труда.	обсуждение
3.	Экономическая оценка человеческого и интеллектуального капитала	Организация обучения персонала. Показатели эффективности обучения персонала. Текущая и периодическая оценка персонала. Управление карьерой и продвижением. Организация работы с кадровым резервом, показатели подбора и расстановки персонала. Нормирование и тарификация трудового процесса. Формы и системы оплаты труда. Анализ движения заработной платы. Определение форм участия персонала в итоговых показателях деятельности. Методы построения и анализа эффективности системы управления человеческими ресурсами. Анализ затрат на персонал. Содержание и методы оценки человеческого капитала. Понятие и методы оценки интеллектуального капитала.	обсуждение
4.	Оценка производительности и эффективности труда персонала	Классификация затрат рабочего времени. Режимы труда и отдыха. Методы исследования затрат рабочего времени. Гибкое рабочее время. Правовое регулирование рабочего времени. Система измерения производительности труда. Показатели производительности. Факторы и резервы роста производительности труда.	обсуждение
5.	Экономика и аудит функционирования службы управления персоналом	Методы оценки эффективности деятельности службы управления персоналом: внутренние обзоры, управление по целям, ключевые показатели эффективности, бенчмаркинг и т.д. Управление кадровыми рисками. Управление текучестью персонала: положительные и отрицательные моменты. Экономические потери. Направления и виды кадрового контроллинга. Инструменты контроллинга персонала. Сферы применения. Аудит персонала. Проведение аудита.	обсуждение

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	Основы аналитики системы управления человеческими ресурсами на макро-, мезо- и микроуровне	Понятие о социально-демографической политике. Использование системы показателей социально-демографической статистики в управлении человеческими ресурсами на макро- и мезоуровнях. Анализ занятости и безработицы. Расчеты перспективной численности. Экономические и социальные показатели уровня жизни.	Вопросы для самостоятельного изучения Реферат Проектное задание
2.	Основы аналитики системы управления человеческими ресурсами в организации	Осуществление учета приема, перемещений и увольнения персонала; обеспечение социализации, профессиональной ориентации и трудовой адаптации персонала, показатели рационального использования персонала; управление занятостью персонала; оценка, отбор и прием персонала. Анализ и регулирование групповых и личностных взаимоотношений; обеспечение дисциплины труда; контроль за правильным использованием персонала, управление производственными конфликтами и стрессами. Показатели организации труда и рабочего места, обеспечение охраны труда и безопасности персонала; показатели психофизиологии труда и эргономики труда.	Вопросы для самостоятельного изучения Реферат Проектное задание
3.	Экономическая оценка человеческого и интеллектуального капитала	Организация обучения персонала. Показатели эффективности обучения персонала. Текущая и периодическая оценка персонала. Управление карьерой и продвижением. Организация работы с кадровым резервом, показатели подбора и расстановки персонала. Нормирование и тарификация трудового процесса. Формы и системы оплаты труда. Анализ движения заработной платы. Определение форм участия персонала в итоговых показателях деятельности. Методы построения и анализа эффективности системы управления человеческими ресурсами. Анализ затрат на персонал. Содержание и методы оценки человеческого капитала. Понятие и методы оценки интеллектуального капитала.	Вопросы для самостоятельного изучения Реферат Проектное задание
4.	Оценка производительности и эффективности труда персонала	Классификация затрат рабочего времени. Режимы труда и отдыха. Методы исследования затрат рабочего времени. Гибкое рабочее время. Правовое регулирование рабочего времени. Система измерения производительности труда. Показатели производительности. Факторы и резервы роста производительности труда.	Вопросы для самостоятельного изучения Реферат Проектное задание
5.	Экономика и аудит функционирования службы управления персоналом	Методы оценки эффективности деятельности службы управления персоналом: внутренние обзоры, управление по целям, ключевые показатели эффективности, бенчмаркинг и т.д. Управление кадровыми рисками. Управление текучестью персонала: положительные и отрицательные моменты. Экономические потери. Направления и виды кадрового контроллинга. Инструменты контроллинга персонала. Сферы применения. Аудит персонала. Проведение аудита.	Вопросы для самостоятельного изучения Реферат Проектное задание

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовая работа не предусмотрена

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы <i>(выбрать в соответствии с видом СРС)</i>
1	Занятия лекционного и семинарского типа	Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года.. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
2	Подготовка эссе, рефератов, курсовых работ.	Методические указания для подготовки эссе, рефератов, курсовых работ. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года.. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
3	Выполнение самостоятельной работы обучающихся	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года.. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
4	Интерактивные методы обучения	Методические указания по интерактивным методам обучения. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «HR-аналитика».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме вопросов для самостоятельного изучения, реферата-презентации по проблемным вопросам, проектного задания и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИУК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	<p>Знает особенности бюджетирования расходов, необходимых для управления человеческими ресурсами</p> <p>Знает базовые формы и методы оценки персонала и результатов их труда</p> <p>Умеет определять показатели эффективности работы персонала подразделения</p> <p>Умеет проводить аудит результатов работы с персоналом</p> <p>Владеет навыками расчета затрат по подразделению и подготовке предложений для формирования бюджета</p> <p>Владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия организации и оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам</p>	<p>Вопросы для самостоятельного изучения</p> <p>Реферат</p> <p>Проектное задание</p>	Вопрос на зачете
2	ИПК-2.1. Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	<p>Знает основные методы анализа количественного и качественного состава персонала</p> <p>Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов</p> <p>Умеет составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал</p> <p>Умеет разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования</p>	<p>Вопросы для самостоятельного изучения</p> <p>Реферат</p> <p>Проектное задание</p>	Вопрос на зачете

		<p>бюджета Владеет навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике Владеет разработкой предложений о затратах и формированию бюджета на персонал</p>		
3	<p>ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением</p>	<p>Знает базовые формы и методы оценки персонала и результатов их труда Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов Умеет определять показатели эффективности работы персонала подразделения Умеет проводить аудит результатов работы с персоналом Владеет навыками расчета затрат по подразделению и подготовке предложений для формирования бюджета Владеет организацией проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом</p>	<p>Вопросы для самостоятельного изучения Реферат Проектное задание</p>	<p>Вопрос на зачете</p>
4	<p>ИПК-2.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением</p>	<p>Знает особенности методов оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала Знает формы и системы материального и нематериального стимулирования труда персонала Умеет контролировать расходование бюджетов на персонал Умеет проводить аудит системы управления персоналом Владеет контролем, сравнением и анализом процессов в области оперативного управления персоналом, результатами</p>	<p>Вопросы для самостоятельного изучения Реферат Проектное задание</p>	<p>Вопрос на зачете</p>

		<p>управленческих мероприятий, определением факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей</p> <p>Владеет подготовкой предложений по формированию бюджета на персонал организации</p>		
5	<p>ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации</p>	<p>Знает особенности методов оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала</p> <p>Знает основные методы анализа количественного и качественного состава персонала</p> <p>Умеет составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации</p> <p>Умеет проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом</p> <p>Владеет разработкой систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p> <p>Владеет формированием системы оплаты и организации труда</p>	<p>Вопросы для самостоятельного изучения</p> <p>Реферат</p> <p>Проектное задание</p>	<p>Вопрос на зачете</p>
6	<p>ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации</p>	<p>Знает методы оценки, результатов и эффективности труда</p> <p>Знает методики планирования и прогнозирования потребности в персонале</p> <p>Умеет рассчитывать бюджет в области управления персоналом</p> <p>Умеет проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом</p> <p>Владеет внедрением и поддержанием системы организации труда и оплаты персонала</p> <p>Владеет организацией проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом</p>	<p>Вопросы для самостоятельного изучения</p> <p>Реферат</p> <p>Проектное задание</p>	<p>Вопрос на зачете</p>
7	<p>ИПК-3.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по</p>	<p>Знает основные методы анализа количественного и качественного состава</p>	<p>Вопросы для самостоятельного изучения</p> <p>Реферат</p> <p>Проектное задание</p>	<p>Вопрос на зачете</p>

	стратегическому управлению персоналом организации	<p>персонала</p> <p>Знает формы, методы и системы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>Умеет проводить аудит системы управления персоналом</p> <p>Умеет контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал</p> <p>Владеет документационным оформлением результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений</p> <p>Владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия организации и оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам</p>		
--	---	---	--	--

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
Примерный перечень вопросов и заданий

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Человеческий ресурс организации. Человеческий потенциал.
2. Управленческие подходы в современном HR-менеджменте. Цели и задачи управления персоналом.
3. Договорное регулирование социально-трудовых отношений. Трудовой договор.
4. Социально-партнерство в сфере наемного труда.
5. История развития труда и социально-трудовых отношений.
6. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал организации и общества. Экономическая активность и неактивность населения
7. Внутренний рынок труда.
8. Концепция стратегии управления человеческими ресурсами: роль труда в производстве и подходы к управлению персоналом.
9. Кадровая стратегия: алгоритм построения, подходы к построению кадровых стратегий.
10. Модели кадрового менеджмента.
11. Кадровая политика как средство реализации кадровой стратегии.
12. Простая неоклассическая модель спроса на труд.
13. Простая модель предложения труда. Выбор между трудом и досугом.
14. Построение кривой индивидуального предложения труда.
15. Понятие человеческого капитала. Качество рабочей силы. Понятие инвестиций в

человеческий капитал.

16. Модель индивидуальной отдачи от инвестиций в человеческий капитал.
17. Инвестиции фирмы в человеческий капитал
18. Профсоюзы работников. Модель участия в профсоюзах.
19. Цели и модели поведения профсоюзов.
20. Модели процесса переговоров в забастовках. Профсоюзы и преимущества в заработной плате
21. Планирование затрат на персонал. Окупаемость.
22. Гибкое рабочее время. Правовое регулирование рабочего времени
23. Факторы и резервы роста производительности труда.
24. Направления и виды кадрового контроллинга.
25. Инструменты контроллинга персонала. Сферы применения.
26. Функции, структура и факторы деятельности службы персонала в организации.
27. Тенденции развития службы персонала.

Темы рефератов

1. Соотношение экономики персонала и экономики труда.
2. Экономика управления персоналом как экономический инструмент для регулирования внутрифирменных трудовых отношений.
3. Трудовой ресурс организации. Трудовой потенциал организации.
4. Теоретические подходы к определению экономики управления персоналом.
5. Нормативно-правовой аспект развития социально-трудовых отношений.
6. Социальные особенности реализации социально-трудовых отношений.
7. Показатели эффективности в развитии службы управления персоналом.
8. Экономика формирования инвестиций в человеческий капитал организации.
9. Факторы повышения производительности труда сотрудников организации.
10. Особенности контроллинга в управлении персоналом.
11. Особенности аудита в управлении персоналом.
12. Оценка эффективности затрат на содержание службы персонала.
13. Современные тенденции и направления развития службы персонала в корпоративном секторе экономики.

Проектные задания

I. Вам необходимо описать существующую в Вашей компании систему управления персоналом.

Показать общую организационную структуру компании, место службы управления персоналом в этой структуре, взаимосвязь между подразделениями. Описать каждую подсистему управления персоналом по следующим направлениям.

Функциональные подсистемы объединяют однородные, близкие по содержанию функции по важнейшим направлениям работы персонала.

Подсистема планирования и маркетинга персонала выполняет следующие функции:

- разработка концепции и стратегии управления персоналом;
- разработка кадровой политики;
- анализ кадрового потенциала;
- анализ рынка труда;
- организация кадрового планирования и контроллинга;
- планирование и прогнозирование потребностей в персонале;
- организация рекламы;
- поддержание взаимосвязей с внешними источниками, обеспечивающими организацию кадрами;

- проведение аудита персонала;
- формирование благоприятного имиджа организации.

Составьте бюджет службы управления персоналом на данную функциональную подсистему сроком на 1 год.

Подсистема найма и учета персонала выполняет следующие функции:

- организация найма персонала;
- проведение собеседований, оценки, отбора и приема персонала;
- осуществление учета приема, перемещений и увольнений персонала;
- обеспечение социализации, профессиональной ориентации и трудовой адаптации персонала;
- организация рационального использования персонала;
- управление занятостью персонала;
- делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом;
- управление высвобождением персонала
- изучение причин текучести кадров.

Составьте бюджет службы управления персоналом на данную функциональную подсистему сроком на 1 год.

Подсистема трудовых отношений выполняет следующие функции:

- анализ и регулирование групповых и личностных взаимоотношений;
- анализ и регулирование отношения руководства к персоналу;
- управление производственными конфликтами и стрессами;
- проведение социально-психологической диагностики;
- соблюдение этических норм взаимоотношений;
- взаимодействие с профсоюзами;
- управление культурой организации;
- обеспечение дисциплины труда;
- контроль за правильным использованием персонала.

Составьте бюджет службы управления персоналом на данную функциональную подсистему сроком на 1 год.

Подсистема условий труда выполняет следующие функции:

- соблюдение требований психофизиологии труда;
- соблюдение требований эргономики труда;
- соблюдение требований технической эстетики;
- обеспечение охраны труда и безопасности персонала;
- осуществление охраны окружающей среды;
- организация военизированной охраны организации и отдельных должностных лиц;
- организация труда и рабочего места, обеспечение оптимального распорядка работы;
- рассмотрение писем, жалоб и заявлений персонала.

Составьте бюджет службы управления персоналом на данную функциональную подсистему сроком на 1 год.

Подсистема развития персонала выполняет следующие функции:

- организация обучения персонала;
- организация переподготовки и повышения квалификации персонала;
- введение в должность новых работников;
- текущая периодическая оценка результатов деятельности и трудового потенциала персонала, его аттестация;
- управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением;
- организация работы с кадровым резервом;
- подбор и расстановка персонала.

Составьте бюджет службы управления персоналом на данную функциональную подсистему сроком на 1 год.

Подсистема мотивации и стимулирования персонала выполняет следующие функции:

- управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности;
- нормирование и тарификация трудового процесса;
- разработка форм и системы оплаты труда;
- определение стимулов и форм стимулирования;
- разработка мотивов и форм мотивации;
- определение форм участия персонала в прибылях и капитале;
- разработка форм морального поощрения персонала.

Составьте бюджет службы управления персоналом на данную функциональную подсистему сроком на 1 год.

Подсистема социального развития выполняет следующие функции:

- организация общественного питания;
- управление жилищно-бытовым обслуживанием;
- развитие культуры и физического воспитания;
- обеспечение здравоохранения и отдыха;
- обеспечение детскими учреждениями;
- управление социальными конфликтами и стрессами;
- обеспечение социального страхования;

Составьте бюджет службы управления персоналом на данную функциональную подсистему сроком на 1 год.

Подсистема развития оргструктур управления выполняет следующие функции:

- анализ сложившейся оргструктуры управления;
- проектирование новой оргструктуры управления
- разработка штатного расписания;
- формирование новой оргструктуры управления;
- разработка и реализация рекомендаций по совершенствованию стиля и методов руководства;
- разработка и реализация регламентирующей документации;
- нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.

Составьте бюджет службы управления персоналом на данную функциональную подсистему сроком на 1 год.

Подсистема правового обеспечения управления персоналом выполняет следующие функции:

- решение правовых вопросов трудовых отношений на основе трудового законодательства;
- согласование распорядительных документов по управлению персоналом;
- решение правовых вопросов хозяйственной деятельности;
- консультирование по юридическим вопросам;
- контроль за соблюдением требований Трудового кодекса РФ.

Составьте бюджет службы управления персоналом на данную функциональную подсистему сроком на 1 год.

Подсистема информационного обеспечения управления персоналом выполняет следующие функции:

- ведение статистики персонала;
- информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом;
- обеспечение персонала научно-технической информацией;
- организация патентно-лицензионной деятельности;
- организация работы органов массовой информации организации;
- обеспечение доступа персонала в Интернет по служебным вопросам.

Составьте бюджет службы управления персоналом на данную функциональную подсистему сроком на 1 год.

Каждая из подсистем состоит из комплексных функций, которые, в свою очередь, состоят из десятков конкретных функций. Эти функции охватывают весь цикл выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений, классифицируются по принципу принадлежности к общей функции управления.

2. Спроектируйте на Ваш взгляд по предложенному ранее подходу наиболее эффективную службу управления персоналом, так сказать с реализацией всех подсистем в работе.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)

1. Различные методы оценки эффективности деятельности служб управления персоналом: экспертная оценка, HR - бенчмаркинг, анализ человеческих ресурсов, аудит персонала, ключевые показатели эффективности службы управления персоналом.
2. Показатели степени удовлетворенности работников.
3. Показатели степени соответствия кадровых служб.
4. Косвенные показатели эффективности кадровых служб.
5. Показатели экономической эффективности деятельности кадровых служб.
6. Понятие о социально-демографической политике.
7. Учет постоянного и наличного населения определенной территории.
8. Абсолютные и относительные показатели естественного движения населения.
9. Абсолютные и относительные показатели механического движения населения
10. Экономико-статистический анализ занятости.
11. Методы оценки интеллектуального капитала.
12. Экономико-статистический анализ безработицы.
13. Экономические показатели жизненного уровня населения.
14. Методы оценки человеческого капитала.
15. Сущность и содержание интеллектуального капитала.
16. Сущность и содержание человеческого капитала.
17. Демографические показатели жизненного уровня населения.
18. Показатели материального обеспечения населения и домохозяйств.
19. Рабочее время и его использование.
20. Содержание и анализ подсистемы планирования и маркетинга персонала.
21. Содержание и анализ подсистемы найма и учета персонала.
22. Оценка трудового потенциала организации.
23. Элементы трудового потенциала организации.
24. Содержание и анализ подсистемы трудовых отношений.
25. Содержание и анализ подсистемы развития персонала.
26. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал общества, организации, личности.
27. Управление производительностью труда. Показатели производительности труда.
28. Содержание и анализ подсистемы мотивации и стимулирования персонала.
29. Подсистемы трудовых показателей организации: персонал, рабочее время, качество труда, производительность труда, расходы на рабочую силу, социально-экономическая эффективность труда.
30. Показатели экономической оценки эффективности труда.
31. Организационные показатели эффективности труда.
32. Абсолютные и относительные показатели движения рабочей силы.
33. Управление затратами на персонал в организации.
34. Содержание основных подходов к управлению эффективностью труда: управление результатами труда, управление затратами труда, управление факторами труда, управление человеческим и интеллектуальным капиталом.
35. Структура затрат на персонал.

36. Планирование и бюджетирование затрат в управлении персоналом.
37. Управление затратами по социальным обязательствам и гарантиям.
38. Управление затратами на оплату труда. Зарплатоотдача, зарплатоемкость.
39. Организация и основные цели аудита персонала в организации.
40. Этапность проведения кадрового аудита в организации.
41. Формирование корпоративных задач проведения аудита в организации.
42. Уровни проведения кадрового аудита в организации.
43. Методы проведения аудита персонала.
44. Информационное обеспечение аудита персонала.
45. Основные показатели аудита персонала.
46. Разработка итогового аудиторского заключения.
47. Цели и задачи кадрового контроллинга в организации.
48. Влияние внешней и внутренней среды на кадровый контроллинг.
49. Субъекты контроллинга.
50. Формирование корпоративной модели кадрового контроллинга.
51. Основные показатели кадрового контроллинга.

Критерии оценивания результатов обучения

Критерии оценивания по зачету:

«зачтено»: студент владеет теоретическими знаниями по данному разделу, знает особенности hr-аналитики, допускает незначительные ошибки; студент умеет правильно объяснять необходимый материал, иллюстрируя его примерами из практики.

«не зачтено»: материал не усвоен или усвоен частично, студент затрудняется привести примеры по hr-аналитике в деятельности организации, довольно ограниченный объем знаний программного материала.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Гелета, Игорь Викторович (КубГУ). Экономика и социология труда : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 41.03.06 "Управление персоналом" / И. В. Гелета, А. В. Коваленко. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. - 248 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 245-248. - ISBN 978-5-222-26906-0.

2. Оценка персонала в организации : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Кириллова, Е. А. Косарева ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 170 с. - (Высшее образование. Магистратура). - Библиогр.: с. 161-163. - ISBN 978-5-16-012634-0. - ISBN 978-5-16-102397-6.

5.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «ИстВью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNICKON.RU <https://grebennikon.ru/>
3. Менеджмент в России и за рубежом
4. Проблемы теории и практики управления
5. Российский журнал менеджмента
6. Российский экономический журнал
7. Справочник кадровика
8. Управление персоналом
9. Управление развитием персонала
10. Управление риском
11. Экономика и учет труда
12. Экономика: теория и практика
13. Экономист
14. Экономическая наука современной России
15. Экономический анализ: теория и практика

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>

7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>)
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка(<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Формы организации самостоятельной работы магистрантов разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем "Консультант-плюс", "Гарант", глобальной сети "Интернет";

- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;

- участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях.

Основными видами самостоятельной работы без участия преподавателя являются:

- формирование и усвоение содержания разделов изучаемой дисциплины на базе рекомендованной учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и т.д.);

- подготовка к практическим занятиям, их оформление;

- выполнение домашних заданий в виде решения ситуационных задач, проведения исследований по темам дисциплины, написание докладов и эссе и т.д.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, ноутбук	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, ноутбук	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	<p>Мебель: учебная мебель</p> <p>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы</p> <p>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.213 А, 218 А)	<p>Мебель: учебная мебель</p> <p>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы</p> <p>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus