

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра государственного управления и менеджмента

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №2 от 23.09.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.06 HR-аналитика

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

HR-аналитика.

(краткое наименование дисциплины)

38.04.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом государственной службы и корпораций

(направленность (профиль))

магистр

(квалификация)

очная, заочная

(формы обучения)

Год набора-2022

Волгоград, 2021 г.

Авторы-составители:

Доктор социологических наук, профессор, профессор кафедры управления персоналом Халиков М.С.

Заведующий кафедрой:

И.о. заведующего кафедрой управления персоналом, доктор социологических наук, доцент Обухова Л.А.

Заведующий кафедрой:

Государственного управления и менеджмента, кандидат экономических наук, доцент, доцент А.Н.Сырбу

РПД Б1.О.06 HR-аналитика одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента. Протокол от 31 августа 2021 года № 1.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 4 |
| 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы | 5 |
| 3. Содержание и структура дисциплины | 5 |
| 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине | 9 |
| 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины | 20 |
| 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине | 22 |
| 6.1. Основная литература | 22 |
| 6.2. Дополнительная литература | 22 |
| 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы | 22 |
| 6.4. Нормативные правовые документы | 23 |
| 6.5. Интернет-ресурсы | 23 |
| 6.6. Иные источники | 23 |
| 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы | 23 |

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

1.1. Дисциплина Б1.О.06 «HR-аналитика» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|---|--------------------------------|---|
| УК -2 | способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | УК -2.2 | способность применять проектный подход при решении профессиональных задач в сфере аналитики управления персоналом |
| ОПК-5 | способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | ОПК-5.2 | способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач в сфере аналитики управления персоналом |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|--|--------------------------------|---|
| | УК -2.2 | на уровне знаний: показывать знания снов по HR-аналитике, знать методы проведения социологических исследований, понимать, как изучать мнения персонала в организации |
| | | на уровне умений: определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала, обосновывать выбор необходимых ресурсов для эффективной деятельности по решению поставленных задач в области аналитического сбора информации по управлению персоналом |
| | | на уровне навыков: разрабатывать программы стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда |
| реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения | ОПК-5.2 | на уровне знаний: знать современные информационные технологии и понимать, как их использовать на практике |
| | | на уровне умений: разрабатывать современные информационные технологии и программные средства автоматизации HR-процессов |
| | | на уровне навыков: реализовывать на практике |

| |
|---|
| современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач |
|---|

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.О.06 «HR-аналитика» составляет 2 зачётные единицы, 72 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем на очной форме обучения, составляет 24 часа: лекции – 4 часа, практические занятия – 20 часов. Самостоятельная работа составляет 48 часов. На очно-заочной форме обучения составляет 16 часов: лекции – 4 часа, практические занятия – 12 часов. Самостоятельная работа составляет 56 часов. На заочной форме обучения составляет 10 часов: лекции – 4 часа, практические занятия – 6 часов. Самостоятельная работа составляет 58 часов. Контроль - 4 часа.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина предусмотрена в 3 семестре по очной форме обучения, 2 семестре по очно-заочной форме обучения, во 2 семестре по заочной форме обучения.

Дисциплина Б1.О.06 «HR-аналитика» относится к числу дисциплин обязательной части «Дисциплины (модули)» ОП ВО.

Дисциплина изучается параллельно с дисциплиной Б1.О.02 «Организационное проектирование системы управления персоналом» (1 семестр по очной и очно-заочной формам обучения, 1-2 семестры по заочной форме обучения).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет (3 семестр, 2 курс по очной форме обучения, 2 семестр, 1 курс по очно-заочной форме обучения, 2 семестр 1 курс по заочной форме обучения).

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

| | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | Форма текущего контроля успеваемости и, промежуточной аттестации | |
|----|--|---------------------------------|---|------------|--|-----|
| | | Всего | Работа обучающихся по видам учебных занятий | | | |
| | | | Л/ЭО, ДОТ | ПЗ/ЭО, ДОТ | | СР |
| 1. | Организационно-методические основы анализа персонала организации | 7 | 2 | | 5 | О |
| 2 | Роль HR-аналитики в процессах управления персоналом | 7 | | 2 | 5 | КС |
| 3 | Технологии применения HR-анализа. HR-метрики. Big Data. | 8 | | 2 | 6 | Док |
| 4 | Ключевые показатели эффективности в процессе HR-анализа. | 8 | | 2 | 6 | О |
| 5 | Основные тенденции | 8 | | 2 | 6 | О |

| | | | | | | |
|--------------------------|--|-----------|----------|-----------|-----------|------|
| | применения HR-аналитики. | | | | | |
| 6 | Социологический анализ в профессиональной деятельности персонала организации | 9 | | 4 | 5 | В, П |
| 7 | Анализ развития кадров | 9 | | 4 | 5 | О |
| 8 | Служба аналитики | 9 | 2 | 2 | 5 | Реф |
| 9 | Перспективы развития HR-аналитики. | 7 | | 2 | 5 | В, П |
| Промежуточная аттестация | | | | | | За |
| Всего: | | 72 | 4 | 20 | 48 | |

Заочная форма обучения

| | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|--------------------------|--|---------------------------------|---|------------|-----------|--|
| | | Всего | Работа обучающихся по видам учебных занятий | | | |
| | | | Л/ЭО, ДОТ | ПЗ/ЭО, ДОТ | СР | |
| 1. | Организационно-методические основы анализа персонала организации | 8 | 2 | | 6 | О |
| 2 | Роль HR-аналитики в процессах управления персоналом | 6 | | | 6 | КС |
| 3 | Технологии применения HR-анализа. HR-метрики. Big Data. | 8 | 2 | | 6 | Док |
| 4 | Ключевые показатели эффективности в процессе HR-анализа. | 8 | | 2 | 6 | О |
| 5 | Основные тенденции применения HR-аналитики. | 6 | | | 6 | О |
| 6 | Социологический анализ в профессиональной деятельности персонала организации | 9 | | 2 | 7 | В, П |
| 7 | Анализ развития кадров | 9 | | 2 | 7 | О |
| 8 | Служба аналитики | 7 | | | 7 | Реф |
| 9 | Перспективы развития HR-аналитики. | 7 | | | 7 | В, П |
| Промежуточная аттестация | | | | | | Зачет |
| Контроль | | 4 | | | | |
| Всего: | | 72 | 4 | 6 | 58 | 4 |

Самостоятельная работа (СР) по изучению дисциплины осуществляется с применением ДОТ. Доступ к ДОТ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю/учетной записи предоставляется обучающемуся деканатом.

Примечание:

* – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), круглый стол (КС), доклад (Док), выступление с презентацией (В, П), реферат (Реф).

** - формы промежуточной аттестации: зачет (За).

Содержание дисциплины

Тема 1. Организационно-методические основы анализа персонала организации (лекция-презентация, опрос)

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. Роль HR-аналитики в процессах управления персоналом (лекция-диспут, круглый стол)

HR-аналитика сегодня. Определение HR-аналитики. Мировые тренды в области HR-аналитики. Использование HR-аналитики в процессах управления персоналом. Важность применения HR-аналитики. Зарубежные практики применения HR-аналитики.

Становление HR-партнерства при помощи HR-аналитики. Навыки HR, необходимые для использования HR-аналитики. Digital-грамотность HR. Методы изучения основных проблем эффективного использования персонала: исследовательские подходы, инструментарий проведения аналитики.

Совершенствование системы управления персоналом организации по результатам анализа.

Тема 3. Технологии применения HR-анализа. HR-метрики. Big Data (лекция-презентация, доклады)

Современные исследования по применению HR-аналитики. Проблемы автоматизации процессов HR. Готовность компаний и организаций развивать направление HR-аналитики.

HR-трансформация в процессе развития HR-аналитики. Технологии HR-анализа. Определение HR-метрик. Наиболее распространённые HR-метрики. Критерии выбора HR-метрик. ROI как универсальный инструмент HR-аналитики. Примеры использования HR-метрик. Интерпретация данных HR-аналитики. Понятие Big Data. Применение технологии Big Data в HR.

Тема 4. Ключевые показатели эффективности в процессе HR-анализа (лекция-дискуссия, опрос)

Понятие «KPI». Связь KPI с HR-аналитикой. Построение бюджета на персонал. Финансовая отдача от расходов на персонал. Производительность труда. 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. Текучесть кадров. Уровень абсентизма. Удовлетворенность сотрудников работой. Эффективность подбора и найма. Эффективность обучения.

Тема 5. Основные тенденции применения HR-аналитики (опрос)

Тенденции отечественные и зарубежные 2016-2018 годов по использованию HR-аналитики. Аналитические технологии в программах ERP. Примеры использования HR-аналитики для: обеспечения эффективности продаж; улучшения системы подбора и найма; удержания персонала; исключения рисков несоответствия сотрудников нормам, правилам; развития корпоративной культуры.

Тема 6. Социологический анализ в профессиональной деятельности персонала организации (выступление с презентацией)

Рост потребности современного управления в методах научного обеспечения. Диагностические, прогностические, информационно-аналитические, консультационные и др. методы социологии в управленческом процессе, в HR-аналитики. Диагностика как комплексный оценочный метод изучения состояния управляемого объекта. Применение диагностики при анализе социальных процессов в организациях, социальных системах. Включенность диагностики в практику управленческого консультирования. Диагностика в практике организационного и кадрового аудита. Междисциплинарные методы прогностической социологии в управлении: динамический анализ, сценарные методы и т.п.

Социологический мониторинг как структурная форма комплексного метода информационно-аналитического обеспечения управленческого процесса. Преимущества мониторинговых исследований в процессах информационно-аналитического обеспечения управленческой деятельности.

Тема 7. Анализ развития кадров (опрос)

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. Служба аналитики (защита реферата)

Служба аналитики: цели, задачи, принципы построения, функции. Критерии оценки эффективности работы служб управления персоналом. Направления анализа качества управления персоналом.

Роль аудита служб управления персоналом в повышении эффективности управления. Проведение аудита. Основные направления, цели и задачи. Применение результатов аудита персонала для HR-аналитики.

Тема 9. Перспективы развития HR-аналитики (выступление с презентацией)

Прогнозы развития HR-аналитики. Стимулы роста HR-аналитики. Сосредоточение на бизнес-приоритетах. Инвестиции в HR-аналитику. Их цели и задачи. Построение команды аналитиков. Определение их профессиональных качеств и обязанностей. Условия для создания успешной системы HR-аналитики в организации.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.06 «HR-аналитика» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема (раздел) | | Формы (методы) текущего контроля успеваемости |
|---------------|--|---|
| Тема 1 | Организационно-методические основы анализа персонала организации | опрос |
| Тема 2 | Роль HR-аналитики в процессах управления персоналом | круглый стол |
| Тема 3 | Технологии применения HR-анализа. HR-метрики. Big Data. | доклад |
| Тема 4 | Ключевые показатели эффективности в процессе HR-анализа. | опрос |
| Тема 5 | Основные тенденции применения HR-аналитики. | опрос |
| Тема 6 | Социологический анализ в профессиональной деятельности персонала организации | выступление, презентация |
| Тема 7 | Анализ развития кадров | опрос |
| Тема 8 | Служба аналитики | реферат |
| Тема 9 | Перспективы развития HR-аналитики. | выступление, презентация |

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и защиты аналитической записки.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по

следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами (выступления на практических занятиях, участие в опросе),
- участие в обсуждении докладов,
- выступление с презентацией,
- защита реферата.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания участия в опросе:

- глубина поставленных и рассмотренных сторонами вопросов;
- качество ответов на вопросы;
- активность и глубина подготовки студентов.

Критерии оценивания работы на круглом столе

- обучающийся выступает с проблемным вопросом;
- высказывает собственное суждение;
- отвечает аргументировано на вопросы;
- демонстрирует информационную готовность к обсуждению;
- грамотно и четко формулирует вопросы к выступающему.

Критерии оценивания реферата:

- уровень теоретических знаний,
- способность ориентироваться в представленном материале и выделять главное,
- способность делать выводы и аргументированно отстаивать собственную точку зрения с опорой на практическую деятельность, статистические данные и пр.,
- грамотность, культура речи,
- сдача задания в установленный срок,
- соответствие требованиям оформления.

Критерии оценивания выступления:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и научными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции;
- культура представления презентации (лексический запас, грамматические конструкции, речевой стиль, четкость речи, темп);
- соблюдение регламента.

Презентация

По оформлению:

- оформлен титульный лист;
- количество слайдов соответствует требованиям (мин.10 слайдов);
- использование дополнительных эффектов в Power point., инфрографики;
- слайды представлены в логической последовательности.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий,

активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, защита реферата.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Тема 1. Организационно-методические основы анализа персонала организации

Вопросы для опроса:

1. Цель, задачи, предмет и содержание курса «HR-аналитика»
2. Понятие «персонал» и «кадры».
3. Трудовой потенциал работника: психофизиологический, квалификационный, личностный. Основные концепции, понятия, этапы развития аналитики персонала: принципы, направления, модели, виды.
4. Аналитика персонала как направление совершенствования организации в области управления персоналом.
5. Организационно-методические основы аналитики персонала.
6. Организация и информационное обеспечение аналитики.

Тема 2. Роль HR-аналитики в процессах управления персоналом

Вопросы по проведению круглого стола:

1. Определение HR-аналитики.
2. Мировые тренды в области HR-аналитики.
3. Использование HR-аналитики в процессах управления персоналом. Важность применения HR-аналитики.
4. Зарубежные практики применения HR-аналитики.
5. Становление HR-партнерства при помощи HR-аналитики.
6. Навыки HR, необходимые для использования HR-аналитики.
7. Digital-грамотность HR.

Тема 3. Технологии применения HR-анализа. HR-метрики. Big Data

Темы доклада:

1. Современные исследования по применению HR-аналитики.
2. Проблемы автоматизации процессов HR.
3. Готовность компаний и организаций развивать направление HR-аналитики.
4. HR-трансформация в процессе развития HR-аналитики.
5. Технологии HR-анализа.
6. Определение HR-метрик.
7. Наиболее распространённые HR-метрики. Критерии выбора HR-метрик.
8. ROI как универсальный инструмент HR-аналитики.
9. Примеры использования HR-метрик.
10. Интерпретация данных HR-аналитики.
11. Понятие Big Data.
12. Применение технологии Big Data в HR.

Тема 4. Ключевые показатели эффективности в процессе HR-анализа

Вопросы для опроса:

1. Понятие «KPI». Связь KPI с HR-аналитикой.
2. Построение бюджета на персонал.
3. Финансовая отдача от расходов на персонал.

4. Производительность труда.
5. Текучесть кадров.
6. Уровень абсентизма.
7. Удовлетворенность сотрудников работой.
8. Эффективность подбора и найма.
9. Эффективность обучения.

Тема 5. Основные тенденции применения HR-аналитики

Вопросы для опроса:

1. Тенденции отечественные и зарубежные 2016-2018 годов по использованию HR-аналитики.
2. Аналитические технологии в программах ERP.
3. Примеры использования HR-аналитики.

Тема 6. Социологический анализ в профессиональной деятельности персонала организации

Вопросы для выступления и защиты презентации:

1. Рост потребности современного управления в методах научного обеспечения. методы социологии в управленческом процессе в HR-аналитики.
2. Диагностика как комплексный оценочный метод изучения состояния управляемого объекта.
3. Применение диагностики при анализе социальных процессов в организациях, социальных системах.
4. Диагностика в практике организационного и кадрового аудита.
5. Социологический мониторинг как структурная форма комплексного метода информационно-аналитического обеспечения управленческого процесса.
6. Преимущества мониторинговых исследований в процессах информационно-аналитического обеспечения управленческой деятельности.

Тема 7. Анализ развития кадров

Вопросы для опроса:

1. Понятие и цель аудита развития персонала.
2. Методы, приёмы, информационная база аудита.
3. Аудит наличия и качества программ развития персонала:
4. Аудит рабочих мест и его роль в повышении эффективности развития персонала.
5. Оценка соответствия системы обучения изменениям в технике и технологии, используемых в организации.
6. Оценка роли знаний в производственно-экономических отношениях персонала: интеллектуального капитала и его структуры.
7. Методы, этапы аудита интеллектуального капитала.
8. Аудит вознаграждений работников.

Тема 8. Служба аналитики

Темы для реферата:

1. Служба аналитики: цели, задачи, принципы построения, функции.
2. Критерии оценки эффективности работы служб управления персоналом.
3. Направления анализа качества управления персоналом.
4. Роль аудита служб управления персоналом в повышении эффективности

управления.

5. Применение результатов аудита персонала для HR-аналитики.

Тема 9. Перспективы развития HR-аналитики

Вопросы для выступления и защиты презентации:

1. Прогнозы развития HR-аналитики.
2. Стимулы роста HR-аналитики.
3. Сосредоточение на бизнес-приоритетах.
4. Инвестиции в HR-аналитику.
5. Построение команды аналитиков.
6. Определение их профессиональных качеств и обязанностей.
7. Условия для создания успешной системы HR-аналитики в организации.

Темы для реферата:

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. Аудит кадровой службы.
8. Персонал и кадровая политика организации.
9. Анализ укомплектованности персонала.
10. Анализ, аудиторская деятельность, контроль и ревизия: понятие, сущность, сходство и различия.
11. Подготовка HR-аналитиков для современных российских предприятий.
12. Развитие HR-аналитики на Западе.
- 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.
 - 4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|---|--------------------------------|---|
| УК -2 | способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | УК -2.2 | способен применять проектный подход при решении профессиональных задач в сфере аналитики управления персоналом |
| ОПК-5 | способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | ОПК-5.2 | способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач в сфере аналитики управления персоналом |

| Этап освоения компетенции | Показатель оценивания | Критерий оценивания |
|---------------------------|---|---|
| УК -2.2 | Обосновывать выбор необходимых ресурсов для эффективной деятельности по решению поставленных задач в области аналитического сбора информации по управлению персоналом | Делает самостоятельный выбор необходимых ресурсов для эффективной деятельности по решению поставленных задач в области аналитического сбора информации по управлению персоналом |
| ОПК-5.2 | Определять цели и основные функций для решения поставленных профессиональных задач по HR-аналитике | Определяет грамотно и четко цели и основные функции для решения поставленных профессиональных задач по HR-аналитике |

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету:

1. Определение HR-аналитики. Понятие HR-аналитики как системы.
2. Управление человеческими ресурсами на основе HR-аналитики.
3. Информационные системы в управлении персоналом.
4. Мировые тренды в HR-аналитике.
5. Преимущества управления персоналом, основанном на данных HR-аналитики.
6. Навыки HR, необходимые для развития системы принятия решений, основанной на данных аналитики.
7. Интеграция баз данных и обеспечение комплексного подхода анализа данных в системе управления персоналом.
8. Влияние развития системы HR-аналитики на становление HR как стратегического партнера.
9. Обеспечение эффективности процесса подбора и найма персонала при помощи HR-аналитики.
10. Изменение подходов к управлению талантами в управлении персоналом, основанном на HR-аналитике.
11. Использование HR-аналитики для мониторинга рыночных заработных плат.
12. Применение HR-аналитики для совершенствования системы обучения и развития персонала.
13. Создание и развитие корпоративной идеологии на основе данных HR-аналитики.
14. Использование HR-аналитики в процессах управления персоналом.
15. Современные исследования по применению HR-аналитики.
16. Совершенствование системы внутренних коммуникаций на основе данных HR-аналитики.
17. Обеспечение эффективности системы мотивации персонала при помощи HR-аналитики.
18. Применение HR-аналитики для создания бренда работодателя.
19. Автоматизация процессов HR, современные проблемы автоматизации процессов управления персоналом.
20. Обеспечение эффективности системы оплаты труда и льгот персонала при помощи HR-аналитики.

21. Проблемы и вопросы развития системы HR-аналитики в современных условиях.
22. HR-трансформация в процессе развития HR-аналитики.
23. Определение HR- метрик. Наиболее распространённые HR-метрики.
24. Использование HR-метрик. Критерии выбора HR-метрик.
25. Корреляция HR-метрик с бизнес-показателями.
26. ROI как универсальный инструмент HR-аналитики.
27. Интерпретация данных HR-аналитики.
28. Применение технологии Big Data в HR.
29. Значимость инструментов Big Data в HR для усовершенствования технологий подбора персонала и развития талантов.
30. Основные KPI для HR.
31. Бюджет на персонал как KPI для HR. Цель применения, формула расчета.
32. Эффективность инвестиций в персонал (ROI) как KPI для HR. Цель применения, формула расчета.
33. Производительность труда как KPI для HR. Цель применения, формула расчета.
34. Уровень абсентизма персонала как KPI для HR. Цель применения, формула расчета.
35. Показатель удовлетворенности сотрудников (лояльности персонала) как KPI для HR. Цель применения, формула расчета.
36. Показатель эффективности подбора и найма персонала как KPI для HR. Цель применения, формула расчета.
37. Применение и примеры KPI для оценки эффективности обучения персонала . Формулы расчёта расчета.
38. Назначение данных HR-аналитики, польза применения аналитических данных HR для развития организации.
39. Аналитические технологии в программах ERP.
40. Тенденции и примеры использования системы HR-аналитики.
41. Прогнозы и перспективы развития HR-аналитики в современных условиях.
42. Тенденции, стимулы роста и развития системы HR-аналитики в современных условиях.
43. Развитие системы HR-аналитики в современных условиях. Важность инвестиций в HR-аналитику.
44. Применение системы HR-аналитики в современных условиях. Создание команд аналитиков в структуре организации.
45. Современная система HR-аналитики. Построение аналитической цепочки в структуре организации за пределами HR-функции.
46. Использование HR-аналитики для создания и развития корпоративной культуры организации.
47. Использование HR-аналитики для удержания персонала.
48. Современная HR-аналитика, построение аналитических моделей, интерпретация данных.
49. Использование данных HR-аналитики для принятия решений в области управления персоналом.
50. Роль HR-аналитики в формировании и обеспечении эффективности HR-стратегии организации.

Типовые практические задания (кейсы) к зачету

Кейс 1. Компания по производству и продаже вентиляционного оборудования вкладывала большие деньги в развитие своих менеджеров по продажам. Один сотрудник

проходил тренинг минимум раз в три месяца. В то же время, данные по продажам по сравнению с конкурентами не радовали.

Решение: Для выявления причины, был проведен анализ ключевых показателей (KPI) руководителей на основе прибыльности и убыточности их подразделений; обратной связи от клиентов и показателей эффективности сотрудников, влияющих на бизнес-результат и их мотивацию. В результате образовалась видная прямая зависимость между слабым взаимодействием с клиентами и неэффективным управлением сотрудниками подразделения. То есть проблема была не в продавцах, а в их руководителях. Также сменился контингент клиентов, подходы остались прежними. После этого были приняты управленческие решения по изменению некоторых руководящих лиц, а для других была в обязательном порядке запланирована коучинг-сессия и система развития. BigData помогла избавиться от субъективного мнения о развитии сотрудников, направив средства и внимание руководства на ключевые факторы, влияющие на прибыль.

Кейс 2. Компания, работающая в сфере образовательных услуг, несколько раз уже попадала в ситуацию, когда обученные сотрудники, которые состояли в кадровом резерве, внезапно уходили. Это серьезно подрывало имидж, и сказывалось на доходах.

Решение: С применением технологий BigData, был разработан инструмент удержания, который анализирует целый ряд различных типов данных (образование, место работы, семейное положение, опыт и достижения, тип работы, длина проектов, проектные достижения за последний год, продвижение по службе или его отсутствие). На основе полученных данных был выстроен алгоритм, который выделял людей, находящихся в зоне риска.

Ежемесячно руководители и HR служба получали данные о сотрудниках находящихся в зоне риска (это означало, что они профессионально выгорают, не мотивированы, могут планировать уход из компании), чтобы можно было принять меры по удержанию, мотивации, вовлечению сотрудника. Это позволило снизить общую текучку персонала и добиться того, что из нее уходило не более 2-3 резервистов в год. Фактически, BigData стала инструментом для мониторинга текущего состояния и прогнозирования будущих рисков.

Темы для написания аналитической записки:

1. Анализ увольнений персонала.
2. Анализ интеллектуального капитала.
3. Анализ рабочего времени и его роль в повышении эффективности управления персоналом.
4. Анализ производительности труда и его роль в повышении эффективности управления персоналом.
5. Информационная база для аудита и контроллинга персонала, способы её получения, анализ синтез информации.
6. Персонал и кадровая политика организации.
7. Место аудита в системе управления персоналом.
8. Аналитическое заключение: методика составления, структура, значение.
9. Направления аудиторской деятельности: финансовый, государственный и управленческий аудит.
10. Анализ вознаграждений за труд: цель и основные направления.
11. Анализ условий труда, безопасности и здоровья: цель, основные этапы и направления.
12. Особенности бюджетирования расходов на персонал.
13. Анализ исполнения бюджета расходов на персонал
14. Создание команд аналитиков в компании.
15. Построение аналитической информации в структуре организации.

16. Построение аналитической информации за пределами HR-функции.
17. Применение аналитических данных HR для развития организации.
18. Тенденции развития системы HR-аналитики.
19. Анализ служб управления персоналом цель, основные этапы и направления.
20. Анализ персонала: понятия, сущность, объект, предмет, цели.
21. Анализ организации труда на предприятии, и ее влияние на эффективность работы персонала организации.
22. Анализ организации нормирования труда на предприятии и ее влияние на эффективность работы персонала организации
23. Методы изучения основных проблем эффективного использования персонала: исследовательские подходы, инструментарий проведения аналитики.
24. Совершенствование системы управления персоналом организации по результатам HR -анализа.
25. Анализ ресурсов для труда: уровня, динамики, структуры персонала, его движения; профессионально-квалификационного состава.
26. Анализ затрат: трудоемкости, зарплатоёмкости основных видов продукции; уровня, динамики, структуры оплаты труда; затрат на обучение, подготовку, переподготовку персонала.
27. Анализ штатных должностей и соответствия им квалификационных характеристик работников.
28. Анализ развития персонала.
29. Стратегический анализ персонала.
30. Оценка соответствия процедур и содержания кадрового планирования стратегическим целям и задачам организации.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

| Баллы | Критерий оценки |
|-------|---|
| 26-30 | Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. |
| 16-25 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается |

| | |
|------|---|
| | информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 6-15 | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

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

Зачет выставляется студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70 % «отлично» и 30 % «хорошо», пропуски занятий отсутствуют.

Зачет проводится в форме публичной защиты аналитической записки.

Методические рекомендации по подготовке аналитической записки:

Работа обучающихся в подготовке аналитической записки предполагает:

- определение субъектов, которым предназначена аналитическая записка;
- разработку цели, задач, структуры и логики изложения аналитической записки;
- подготовку содержания научной аналитики
- обоснование аналитических положений с указанием источников исследований,
- написание текста аналитической записки;
- разработку выводов и практических рекомендаций субъектам, для которых предназначена аналитическая записка;
- подготовку приложений, раскрывающих аналитические положения.
- оформление и форматирование текста аналитической записки.

Общий объем аналитической записки не должен превышать 5 страниц. Все аналитические выкладки и обоснования выносятся в приложения. Текст аналитической записки выполняется на белой стандартной бумаге формата А4 (210 x 297 мм). Работа

печатается через 1,5 интервала компьютерного текста при размере шрифта 14 Times New Roman. При написании текста поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. Красная строка – 1,25 мм.

Приложения приводятся в виде текста, формы первичных и сводных документов, расчетов, таблиц, диаграмм и т.д. Приложения оформляются как продолжение аналитической записки на ее последних страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок. На каждом из них в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер без написания «№». Например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки на приложения по тексту отчета. Нумеруются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в работе. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

В приложения выносятся все расчеты, формулы, диаграммы, графики и другие форматы научного обоснования выводов.

Правила написания формул, символов

Формулы располагаются отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста магистерской диссертации. Слово «Таблица» располагается в правой стороне страницы. Заголовок (название таблицы) помещается под словом «Таблица» посередине листа. Порядковый номер таблицы проставляется арабскими цифрами.

В каждой таблице следует указать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Если таблица продолжается на следующей странице, заголовок таблицы не повторяют, а печатаются «Продолжение таблицы» с указанием ее номера и повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, диаграммы) обозначаются словом «Рисунок». Рисунки нумеруются последовательно в пределах всей работы арабскими цифрами. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте работы. Рисунки следует помещать в работе так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом работы по часовой стрелке. Не рекомендуется помещать в работу рисунки, размер которых превышает стандартный формат листа. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название дается под рисунком одной строкой с номером.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Методические рекомендации по составлению доклада:

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций. Доклад по регламенту составляет 10-15 мин.

Методические рекомендации по написанию реферата:

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем реферата 7-15 стр.

Рекомендации по подготовке к круглому столу:

Подготовка к круглому столу представляет собой проектирование студентом обсуждения в группе в форме дискуссии. В этих целях студенту необходимо:

- самостоятельно выбрать тему (проблему) круглого стола;
- разработать вопросы, продумать проблемные ситуации (с использованием периодической, научной литературы, а также интернет-сайтов);
- разработать план-конспект обсуждения с указанием времени обсуждения, вопросов, вариантов ответов.

Методические рекомендации по подготовке выступления и презентации:

Выступление – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Структура доклада включает:

1. Введение:
 - указывается тема и цель выступления;
 - обозначается проблемное поле и вводятся основные термины выступления, а также тематические разделы содержания выступления;
 - намечаются методы решения представленной в выступлении проблемы и предполагаемые результаты.
 2. Основное содержание:
 - последовательно раскрываются тематические разделы выступления.
 3. Заключение:
 - приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.
- Текст выступления должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более пяти–семи минут.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Понятие инноваций, их классификация и специфика в аналитической работе.
2. Кадровые нововведения: понятие и характеристика.
3. Инновационный потенциал работников и его развитие.
4. Анализ кадровой деятельности в организации.
5. Аналитическая модель изучения стрессов.
6. Анализ экономической и социальной эффективности мероприятий по улучшению условий труда, безопасности и здоровья.
7. Использование формальных и неформальных методов аудита.
8. Назовите основные проблемы повышения эффективности управления персоналом государственной службы, представьте аналитику.
9. Стратегия и тактика модернизации государственной службы: аналитическая информация.
10. Аналитика технологий реализации кадровых решений в государственной службе.
11. Раскройте концепцию управления проектами.
12. Что определяет эффективность управленческих решений? Представьте

аналитические данные.

13. Персонал службы аналитиков.
14. Профессиональные характеристики HR-менеджеров.
15. Контроллинг как инструмент управления аналитикой в организации.
16. Основные подходы, используемые при проведении аудита персонала.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Хан, Н. HR-аналитика : практическое руководство по работе с персоналом на основе больших данных / Н. Хан, Д. Миллнер ; перевод Е. Серегина ; под редакцией Е. Иванкевич. — Москва : Альпина Паблишер, 2022. — 384 с. — ISBN 978-5-9614-7831-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122512.html> (дата обращения: 30.06.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Андруник, А. П. Кадровая безопасность: инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / А. П. Андруник, М. Н. Руденко, А. Е. Суглобов. - 2-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 508 с. — Режим доступа: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/catalog/document?id=353541> — ЭБС «Znanium»
3. Тавокин, Е. П. Социология управления. Методы получения социальной информации : учебное пособие для вузов / Е. П. Тавокин. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 190 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/book/sociologiya-upravleniya-metody-polucheniya-socialnoy-informacii-472159> — ЭБС «Юрайт»

6.2. Дополнительная литература

1. Морроу, Д. Как выгадать из данных максимум: Навыки аналитики для неспециалистов / Э. Морроу, пер. с англ. М. Кульневой. - Москва : Альпина Пабл., 2022. - 256 с. - ISBN 978-5-9614-7563-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2017175> (дата обращения: 03.06.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. *Соснин, Э. А.* Методология решения творческих задач : учебное пособие для вузов / Э. А. Соснин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14663-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520230>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. *Бахтигулова, Л. Б.* Методика профессионального обучения : учебное пособие для вузов / Л. Б. Бахтигулова, П. Ф. Калашников. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10591-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517840>
2. *Пугачев, В. П.* Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —
 URL: <https://urait.ru/bcode/516032>

6.4. Нормативные правовые документы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации: официальный текст.
2. Закон Российской Федерации от 7 августа 2001 г. «Об аудиторской деятельности»
3. Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности

6.5. Интернет-ресурсы

1. <http://www.kadrovik-praktik.ru/>
2. <http://www.help-hr.ru/>
3. <http://www.hr-portal.ru/pages/poloj/ikdp.php>
4. <http://www.delo-press.ru/magazines/staff/sections/181/>
5. <http://www.kribel.ru/kadric/015.html>
6. <http://www.bizneshaus.ru/delo.html>
7. <http://www.kadri.com.ua/arb/27-vnesenie-izmenenij-v-kadrovye-dokumenty.html>
8. http://www.profiz.ru/kr/7_2014/obyazat_kadrov_dokumenty
9. <http://www.audit-it.ru/articles/personnel/a110/44299.html>
10. http://www.eos.ru/eos_products/eos_kadry/
11. <http://www.rusarchives.ru/>

6.6. Иные источники

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

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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSC 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.

Перечень РИД РАНХиГС 2018 года:

2017 год

Базы данных: «Российская судебная практика по роялти и платежам за предоставление

внутригрупповых услуг».

Базы данных: «Система показателей дошкольного и общего образования»,

Базы данных: «Комплекс визуального анализа результатов сравнительной оценки системы показателей дошкольного и общего образования»;

Базы данных: «Система показателей для оценки вклада образования в социально-экономическое развитие субъектов Российской Федерации».

Базы данных: «Киргизские мигранты в Москве: результаты этнографических интервью».

Базы данных: «Киргизские мигранты в Москве: результаты анкетного опроса»;

Базы данных: «Барьеры взаимодействия иноэтничных мигрантов и принимающего сообщества на локальном уровне: интервью с жителями района».

2018 год

Базы данных:

Интеграция мигрантов второго поколения: результаты пилотного опроса детей мигрантов армянского и азербайджанского происхождения/ Разработчики: Варшавер Е.А., Рочева А.Л., Иванова Н.С.-РАНХиГС, 2018.

Оценка эффективности миграционного законодательства: результаты опроса мигрантов из Узбекистана и Таджикистана/ Разработчики: Варшавер Е.А., Рочева А.Л., Иванова Н.С.-РАНХиГС, 2018.

Социологическое исследование факторов многокритериальной бедности – 2017/ Разработчики: Гришина Е.Е., Кузнецова П.О., Галиева Н.И.-РАНХиГС, 2018.

Квалифицированная миграция в России/ Разработчики: Флоринская Ю.Ф., Мкртчян Н.В., Галиева Н.И. -РАНХиГС, 2018.

Активное долголетие – 2017/ Разработчики: Рогозин Д.М., Галиева Н.И., Вырская М.С. -РАНХиГС, 2018.

Адаптационные стратегии населения – 2017/ Разработчики: Аврамова Е.М., Логинов Д.М., Галиева Н.И., Каравай А.В.-РАНХиГС, 2018.

Человек, семья, общество 2017/ Разработчики: Макаренцева А.О., Вырская М.С.-РАНХиГС, 2018.

Система показателей для сравнительной оценки региональных систем среднего профессионального образования и оценки их вклада в социально-экономическое развитие российских регионов/ Разработчики: Клячко Т.Л., Куклин В.Ж., Семионова Е.А., Токарева Г.С., Виноградов В.А. – РАНХиГС, 2018.