

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

Кафедра государственного и муниципального администрирования

Рег. № КТГМУ.04-17

«05.10» 20222г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. декана факультета экономики и
управления

Волосский А.А.

(ФИО)

(подпись)



ФГОС 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.07 HR-аналитика

Шифр и наименование дисциплины

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Код и наименование направления подготовки

Кадровые технологии в государственном и муниципальном управлении

Направленность (профиль)

Курс: 2

Семестр: 4

Факультет экономики
и управления

заочная

очная, заочная, очно-заочная

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	очно-заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану		5/180		4
В том числе,				
Контактная работа		20		4
Занятия лекционного типа		4		
Занятия семинарского типа		16		
Самостоятельная работа, всего		160		
В том числе:				
Курсовой проект / курсовая работа		КР		4
Контрольная работа / реферат / РГР				
Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой		Э		4

Новосибирск 2022

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Минобрнауки России № 1000 от 13.08.2020 г.

Программу разработала(и):

Доцент кафедры ГиМА,

канд. экон. наук

(должность)



подпись

А.В. Черепанов

ФИО

1 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «HR-аналитика» в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих компетенций: УК-6, ПК-2:

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач и реализации поставленных целей.	знать: инструменты и методы управления временем уметь: применять инструменты и методы управления временем в профессиональной деятельности владеть: навыками анализа использования рабочего времени
	ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.	знать: теорию самоменеджмента, основы принятия решений уметь: применять инструменты планирования и принятия решений при целеполагании, планировании жизни и профессиональном развитии владеть: навыками планирования
	ИУК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.	знать: основные параметры рынка труда образовательных услуг уметь: работать с информацией о состоянии рынка труда владеть: навыками расчета показателей, характеризующих рынок труда
	ИУК-6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития.	знать: этапы формирования карьеры уметь: планировать личное развитие и профессиональную карьеру владеть: навыками применения методов стратегического планирования
ПК-3. Способен применять современные технологии управления персоналом.	ИПК-3.3. Владеет приемами HR-аналитики в работе с персоналом.	знать: основные показатели, характеризующие персонал уметь: рассчитывать показатели структуры и движения персонала владеть: навыками анализа полученных расчетных показателей по персоналу

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программ

Дисциплина Б1.В.07 HR-аналитика относится к дисциплинам части формируемой участниками образовательных отношений.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Современные теории и механизмы управления», «Управленческая экономика», «Государственно-конфессиональные отношения», «Организационное поведение» и является основой для последующего изучения дисциплин: «Служебная этика и конфликт интересов», «Компетентностный подход в государственном и муниципальном управлении», «Аудит и контроллинг персонала», «Организация кадровой работы в государственном и муниципальном управлении», «Реформирование государственной и муниципальной службы».

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по заочной форме обучения.

Таблица 2. Заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируе- мые компе- тенции (ОК, ОПК, ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
1.1	Тема 1. HR-аналитика и ее роль в системе управления эффективностью труда персонала	-	-	10	10	УК-6, ПК-3
1.2	Тема 2. Методологическое обеспечение и методы анализа социально-трудовых показателей и аудита персонала	-	-	10	10	
1.3	Тема 3. Анализ использования рабочего времени	1	3	23	27	
1.4	Тема 4. Анализ производительности труда	1	3	22	26	
1.5	Тема 5. Анализ показателей структуры и движения персонала	1	4	22	27	
1.6	Тема 6. Анализ заработной платы	1	4	22	27	
1.7	Тема 7. Анализ мотивации труда	-	2	22	24	
	Курсовая работа			20	20	
	Экзамен			9	9	
	Итого	10	10	160	180	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, написания реферата.

3.1 Содержание отдельных разделов и тем

Тема 1. HR-аналитика и ее роль в системе управления эффективностью труда персонала Основные этапы развития HR-аналитики: от анализа социально-

трудовых показателей к комплексному аудиту персонала. Повышение роли HR-аналитики в системе управления персоналом.

Тема 2. Методологическое обеспечение и методы анализа социально-трудовых показателей и аудита персонала Цели, объекты и предметы анализа в сфере труда и управления персоналом. Взаимосвязь трудовых показателей и их влияние на деятельность предприятия. Классификация социально-трудовых показателей. Общие и специфические социально-трудовые показатели. Обобщающие, частные и вспомогательные показатели. Информационная база анализа трудовых показателей. Методы анализа социально-трудовых показателей. Комплексный анализ трудовых показателей. Сбалансированная система показателей (ССП).

Тема 3. Анализ использования рабочего времени. Структура затрат рабочего времени. Потери рабочего времени, их виды. Календарный, номинальный и полезный фонды рабочего времени. Анализ баланса рабочего времени. Внутрисменные и целодневные потери рабочего времени, их причины. Пути сокращения потерь рабочего времени. Расчет коэффициента сменности. Нормы времени и их состав. Резервы улучшения использования рабочего времени. Анализ нормирования труда.

Тема 4. Анализ производительности труда Задачи анализа производительности труда. Система показателей производительности и эффективности труда. Интенсивность труда. Методы исследования производительности труда. Анализ динамики и уровня производительности труда. Факторы и резервы роста производительности труда. Анализ производительности труда по технико-экономическим факторам. Методы планирования производительности труда. Пути повышения производительности труда работников организации.

Тема 5. Анализ показателей структуры и движения рабочей силы. Показатели структуры. Коэффициент текучести кадров, коэффициенты оборота по приему и увольнению, коэффициент стабильности персонала.

Тема 6. Анализ заработной платы и мотивации труда персонала Анализ показателей заработной платы: средней зарплаты, фонда зарплаты и его структуры, соотношения темпов роста средней зарплаты и производительности труда, затрат зарплаты на 1 рубль или единицу выпускаемой продукции. Анализ эффективности использования фонда заработной платы.

Тема 7. Анализ мотивации труда персонала. Цели и методы мотивационного анализа. Анализ мотивации персонала и его методы. Анализ системы компенсаций: показатели и методы. Анализ системы оплаты труда и ее эффективности, социальных льгот и компенсаций. Структура и дифференциация социального пакета. Анализ форм и методов нематериальной мотивации.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Список основной литературы

✓ 1. Кибанов А.Я. Управление персоналом: учебное пособие/ А.Я. Кибанов, Г. П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е. В. Мюллер. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. – 238 с. (ЭБС «Инфра-М»)

✓ 2. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: учебник / А.Я. Кибанов. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2022. – 440 с. (ЭБС «Инфра-М»)

4.2. Список дополнительной литературы

✓ 1 Дейнека, А. В. Управление персоналом организации: учебник для бакалавров / А. В. Дейнека. – 2-е изд., стер. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. – 288 с. (ЭБС «Инфра-М»)

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Правительство Российской Федерации	http://government.ru/
2.	Министерство экономического развития РФ: пространственное развитие	https://www.economy.gov.ru/material/directions/regionalnoe_razvitie/
3.	Министерство финансов РФ	https://minfin.gov.ru/
4.	Официальный сайт Новосибирского государственного аграрного университета	http://nsau.edu.ru/
5.	Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент	http://ecsocman.hse.ru

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

1. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ и рефератов / Новосиб. гос. аграр. ун-т; Фак. ЭиУ; сост.: И.Э. Толстова, О.С. Ковалева, О.Г. Антошкина. – Новосибирск, 2021.

2. HR-аналитика: методические указания для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов / Новосиб. гос. аграр. ун-т. Фак. ЭиУ; сост. А.В. Черепанов - Новосибирск, 2021.

2. HR-аналитика: методические указания для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов / Новосиб. гос. аграр. ун-т. Фак. ЭиУ; сост. А.В. Черепанов - Новосибирск, 2021.

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows 2010, MS Windows 10 Pro	Microsoft
2.	MS Office Prof 2007, MS Office Prof 2019 (Word, PowerPoint)	Microsoft
3.	Браузер Google Chrome	Свободно распространяемая
4.	СПС Консультант Плюс	094/rdd

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	Презентация	Анализ использования рабочего времени	13 слайдов
2.	Презентация	Анализ производительности труда	20 слайдов
3.	Презентация	Анализ показателей структуры и движения персонала	14 слайдов
4.	Презентация	Анализ заработной платы	16 слайдов

5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
А-4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.	Видеопроектор, проекционный экран, мини-ПК стационарный в комплекте, аудио усиливающая система, микрофон, сенсорный экран, веб-камера, доска маркерная, учебная мебель, учебно-наглядные пособия.
НК-410	Учебная аудитория для занятий семинарского типа, проведений текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная доска, видеопроектор, ноутбук переносной, проекционный экран, учебная мебель.

6. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система контроля и оценки успеваемости обучающихся.

Форма аттестации – экзамен.

7. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «29» сентября 2022 г. № 7

Рабочая программа обсуждена и утверждена
на заседании кафедры
протокол от «12» сентября 2022 г. № 2

Заведующий кафедрой

(должность)



подпись

И.Э Толстова

ФИО

Председатель учебно-методического
совета (комиссии)

(должность)



подпись

О.Г. Антошкина

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану,
утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол
от «___» _____ 20__ №___

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета (комиссии)

(должность)

подпись

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану,
утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол
от «___» _____ 20__ №___

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета (комиссии)

(должность)

подпись

ФИО