

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 08.06.2026 10:15:49  
Уникальный программный идентификатор:  
24f866be2aca164840368cb3c509e9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена  
на заседании кафедры

Утверждена

Советом по учебно-методическим  
вопросам и качеству образования

02.12.2025 г.

протокол № 3

Зав. кафедрой Назаров Д.М.

16 декабря 2025 г.

протокол № 4

Председатель Карх Д.А.



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Пакеты прикладных программ в управлении персоналом
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль	Управление персоналом и данные о людях (People Data)
Форма обучения	очная
Год набора	2026
Разработана:	
Доцент, к.э.н.	
Буценко Е.В.	
Доцент, к.т.н.	
Башарина О.Ю.	

Екатеринбург  
2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>5</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>6</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>10</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>11</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>12</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)
---------	---

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является изучение процессов управления тремя видами ресурсов - финансовыми, материальными и человеческими, посредством автоматизации информационных потоков. Предполагает изучение возможностей и принципов сбора, анализа и распределения данных, а также изучение инновационных компьютерных технологий, применяемых для решения задач в данной предметной области.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов					3.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Лабораторные		
Семестр 3						
Экзамен	144	24	8	16	93	4

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
информационно-аналитический	

<p>ПК-9 Способен проводить статистические расчеты и анализ данных о людях</p>	<p>ИД-1.ПК-9 Знать:</p> <p>Инструменты интеллектуального анализа массовых явлений и процессов</p> <p>Цифровые технологии для решения задач формирования массивов статистических данных и их обработки</p> <p>Официальные и альтернативные источники информации и методы агрегирования данных</p> <p>Программное обеспечение обработки, объединения и контроля статистических данных</p> <p>Программное обеспечение, используемое для построения моделей и прогнозов в статистической практике</p> <p>Современный цифровой инструментарий качественного и количественного анализа данных, в том числе с применением искусственного интеллекта</p> <p>Цифровые технологии создания и хранения массивов первичных статистических данных</p>
	<p>ИД-2.ПК-9 Уметь:</p> <p>Проводить анализ информации с применением статистического и эконометрического инструментария</p> <p>Разрабатывать статистические таблицы и представлять результаты обработки данных в табличной форме</p> <p>Применять цифровые технологии для сводки статистических данных</p> <p>Формулировать цели и определять задачи исследования исходя из специфики изучаемого объекта</p> <p>Формировать массив данных в соответствии с целями и задачами исследования изучаемого объекта</p> <p>Работать с данными из различных источников статистической информации</p> <p>Применять методы логического и арифметического контроля данных</p> <p>Применять методы расчета сводных и производных статистических показателей</p> <p>Проводить анализ полученных результатов исследования</p> <p>Отбирать факторы для построения моделей</p> <p>Использовать современные цифровые технологии для гармонизации статистических данных из различных источников</p> <p>Выполнять сводку статистических данных в соответствии с целями исследования</p> <p>Выполнять группировку статистических данных в соответствии с целями исследования</p>
	<p>ИД-3.ПК-9 Иметь практический опыт:</p> <p>Выявление закономерностей развития массовых явлений и процессов</p> <p>Определение факторов и степени их влияния на состояние и динамику массовых явлений и процессов</p> <p>Агрегация первичных статистических данных</p> <p>Логический и арифметический контроль массива статистических данных</p> <p>Определение целей и задач исследования массовых явлений и процессов</p> <p>Расчет и анализ обобщающих статистических показателей, характеризующих объект исследования</p> <p>Расчет сводных статистических показателей на основе применения соответствующих алгоритмов</p>

ПК-10 Способен подготовить и визуализировать аналитические отчеты, обзоры, доклады, рекомендации, проекты нормативных документов в управлении персоналом	<p>ИД-1.ПК-10 Знать:</p> <p>Актуальные научные публикации по статистике, в том числе зарубежные</p> <p>Работать с различными источниками статистической информации, уметь соотносить и увязывать данные из различных источников</p> <p>Национальные и международные стандарты предметной области</p> <p>Правила оформления документации и информационно-презентационных материалов</p> <p>Цифровые технологии визуализации результатов обработки статистических данных</p> <p>Цифровые технологии для решения задач формирования массивов статистических данных и их обработки</p> <p>Цифровые технологии обработки и представления информации</p> <p>Возможности цифровых технологий для решения практических задач визуализации данных</p> <p>Инструментарий визуализации результатов обработки данных</p> <p>Требования к оформлению документации и правила оформления информационно-презентационных материалов</p> <p>Средства визуализации результатов исследования</p>
	<p>ИД-2.ПК-10 Уметь:</p> <p>Работать с научной, научно-технической и методической литературой по объектной и предметной области</p> <p>Применять средства визуализации результатов исследования</p> <p>Представлять результаты моделирования и прогнозирования в виде аналитического отчета, доклада и презентации</p> <p>Подготавливать статистические данные для построения моделей и прогнозов</p> <p>Использовать автоматизированные системы редактирования статистических данных</p> <p>Использовать программное обеспечение при построении моделей и прогнозов</p>
	<p>ИД-3.ПК-10 Иметь практический опыт:</p> <p>Подготовка по результатам статистического анализа аналитических отчетов, презентаций, обзоров, докладов</p> <p>Формирование информационной базы для построения моделей массовых явлений и процессов с использованием цифровых технологий</p> <p>Подготовка массива данных на основе информации из различных источников для решения задач исследования</p> <p>Представление статистических данных с применением средств визуализации</p>

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 3		34					

Тема 1.	Пакеты прикладных программ для управления персоналом. Источники статистической информации - данные государственной статистики, ведомственная статистика, административные данные, данные коммерческих производителей статистической информации, данные некоммерческих и исследовательских организаций, технические публикации и обзоры. Функции бизнес-аналитики (ПК-9)	34	2	8		24	
Семестр 3		24					
Тема 2.	Методы бизнес-аналитики данных о персонале (ПК-9)	24	2	2		20	
Семестр 3		26					
Тема 3.	Аналитические инструменты управления персоналом (ПК-10)	26	2	4		20	
Семестр 3		33					
Тема 4.	Практика бизнес-анализа и визуализации данных о человеческих ресурсах (ПК-10)	33	2	2		29	

#### **6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ**

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1	Контрольная работа №1 (Приложение 4)	Контрольная работа № 1 состоит в анализе данных HR-показателей	1-10 баллов
Тема 3-4	Тест (Приложение 4)	Тест состоит из 5 вопросов	1-10 баллов
Тема 2	Контрольная работа №2 (Приложение 4)	Контрольная работа № 2 состоит в построении дашборда для мониторинга данных по управлению персоналом	1-10 баллов
Промежуточная аттестация (Приложение 5)			
3 семестр (Эк)	Билет (Приложение 5)	20 билетов. Билет содержит 1 теоретический и 1 практический вопрос	1-100 баллов

## ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущего контроля, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Содержание лекций

<p>Тема 1. Пакеты прикладных программ для управления персоналом. Источники статистической информации - данные государственной статистики, ведомственная статистика, административные данные, данные коммерческих производителей статистической информации, данные некоммерческих и исследовательских организаций, технические публикации и обзоры. Функции бизнес-аналитики (ПК-9)</p> <p>ППП для управления персоналом. Источники статистической информации. Функции бизнес-аналитики. Отчетность и бюджетирование. Измерение эффективности HR-процессов. Визуализация данных. Количественные и качественные HR-исследования. Алгоритмы анализа в HR.</p>
<p>Тема 2. Методы бизнес-аналитики данных о персонале (ПК-9)</p> <p>Методы бизнес-аналитики данных о персонале</p>
<p>Тема 3. Аналитические инструменты управления персоналом (ПК-10)</p> <p>Аналитические инструменты управления персоналом</p>
<p>Тема 4. Практика бизнес-анализа и визуализации данных о человеческих ресурсах (ПК-10)</p> <p>Расчет показателей прибыли, выручки, EBITDA, затрат на 1 сотрудника.</p>

### 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 2. Методы бизнес-аналитики данных о персонале (ПК-9)</p> <p>Прогнозирование и статистические методы в HR.</p>
<p>Тема 3. Аналитические инструменты управления персоналом (ПК-10)</p> <p>Специализированные программы для учета и анализа кадров. Excel, Tableau, Qlik, Power BI, SPSS, Statistica, R, Python</p>
<p>Тема 4. Практика бизнес-анализа и визуализации данных о человеческих ресурсах (ПК-10)</p> <p>Универсальные HR-метрики</p>

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 2. Методы бизнес-аналитики данных о персонале (ПК-9)</p> <p>Изучение понятийного аппарата темы, методического материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников</p>
---

Тема 3. Аналитические инструменты управления персоналом (ПК-10)  
Изучение понятийного аппарата темы, методического материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников

Тема 4. Практика бизнес-анализа и визуализации данных о человеческих ресурсах (ПК-10)  
Изучение понятийного аппарата темы, методического материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ  
Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося  
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы  
не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
не предусмотрено

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### ***По заявлению студента***

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедры обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Сайт библиотеки УрГЭУ  
<http://lib.usue.ru/>

**Основная литература:**

1. Ковалева М.А., Бтемирова Р.И. Анализ данных [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Русайнс, 2021. - 62 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/942003>

2. Миркин Б. Г. Введение в анализ данных [Электронный ресурс]: учебник и практикум. - Москва: Юрайт, 2023. - 174 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/511121>

3. Селищев Н.В. 1С: Зарплата и управление персоналом 8.2 [Электронный ресурс]: Практическое пособие. - Москва: КноРус, 2024. - 346 – Режим доступа: <https://book.ru/book/951720>

#### **Дополнительная литература:**

2. Назаров, Д. М., Бегичева, С. В., Ковтун, Д. Б., Назаров, А. Д. Data Science и интеллектуальный анализ данных [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023. - 304 – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/127201>

3. Козлов А.Ю., Мхитарян В. С., Шишов В.Ф. Статистический анализ данных в MS Excel [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 320 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1907518>

4. Санталова М.С., Борщева А.В., Соклакова И.В., Сурат И.Л. Инновационное управление персоналом: цифровые технологии и развитие креативности [Электронный ресурс]: Монография : Монография. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2022. - 208 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2128195>

### **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

#### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Тг000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии -Без ограничения срока.

Microsoft Office 2016.Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Тг000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии -Без ограничения срока.

Конфигурация 1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

#### **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

**Бесплатная демо-версия 1С. Официальный сайт 1С**  
[https://www.vsepro1s.ru/articles/besplatnaja\\_demo\\_versija\\_1S.html](https://www.vsepro1s.ru/articles/besplatnaja_demo_versija_1S.html)

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

### **7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к экзамену**

1. Информационные системы управления человеческими ресурсами как обязательный атрибут современной компании.
2. Управление человеческими ресурсами в контуре информационных систем.
3. Правила автоматизации управления человеческими ресурсами.
4. Логика выбора информационной системы поддержки управления человеческими ресурсами.
5. Требования при разработке технического задания на автоматизацию.
6. Критерии выбора программного решения при разработке технического задания на автоматизацию.
7. Системы VI и AI.
8. Постановка задач для разработки систем управления человеческими ресурсами.
9. Интеллектуальные информационные технологии на основе методов имитационного моделирования бизнес-среды.
10. Прогнозирование и статистические методы в HR.
11. Количественные и качественные HR-исследования.
12. Визуализация данных. Методы. Инструменты.
13. Измерение эффективности HR-процессов.
14. Отчетность и бюджетирование в HR.
15. Алгоритм анализа данных в HR. Анализ динамики роста метрик.
16. Универсальные HR-метрики.
17. Инструменты для применения аналитики в HR.
18. HR-автоматизация и HR-аналитика как способ повышения эффективности компании.
19. Как проводить анализ данных. Пошаговый алгоритм.
20. Приоритетные HR-направления.
21. Как встроить аналитику в работу HR. С чего начинать анализ в компании.

### 7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к экзамену

#### **Компетенция ПК-9 – Способен проводить статистические расчеты и анализ данных о людях**

*Задания открытого типа:*

1. Какие методы статистического анализа данных Вы знаете?
2. Какими программными средствами Вы пользовались для проведения статистических расчетов?
3. Какие методы сбора данных можно использовать для последующего анализа процесса управления персоналом?
4. Каким образом можно представить статистические данные в графическом виде?
5. Какие преимущества и недостатки существуют при использовании статистических методов анализа данных?

*Задания закрытого типа*

6. Что такое статистический анализ?
  - а) Изучение случайных явлений
  - б) Обработка данных с помощью статистических методов
  - в) Предсказание будущих событий
7. Что такое корреляция?
  - а) Зависимость между двумя переменными
  - б) Случайная взаимосвязь
  - в) Степень отклонения от среднего значения
8. Что такое группировка данных?
  - а) Разделение выборки на группы по какому-то признаку
  - б) Анализ данных с помощью группы экспертов
  - в) Проведение статистических расчетов без разделения выборки на группы
9. Какой график используется для отображения распределения непрерывной переменной?
  - а) Гистограмма
  - б) Круговая диаграмма
  - в) Линейный график
10. Что такое выбросы?
  - а) Ошибки в данных
  - б) Экстремальные значения в выборке
  - в) Случайные значения в генеральной совокупности.

#### **Компетенция ПК-10 Способен подготовить и визуализировать аналитические отчеты, обзоры, доклады, рекомендации, проекты нормативных документов в управлении персоналом**

*Задания открытого типа:*

1. Какие приемы и инструменты можно использовать для визуализации аналитических отчетов и презентаций в области управления персоналом?
2. Какие методы анализа можно использовать при подготовке обзоров и аналитических докладов по вопросам оценки эффективности работы персонала?
3. Как проанализировать и презентовать данные о затратах на обучение и развитие сотрудников в организации?

4. Какие ключевые показатели эффективности работы персонала следует учитывать при анализе результатов их деятельности?
5. Что такое аналитический отчет и для чего он используется в управлении персоналом?

*Задания закрытого типа*

6. Что такое аналитический отчет?
  - a) Отчет, в котором представлена статистическая информация о компании
  - b) Документ, который содержит анализ выбранных данных и выводы на основе этого анализа
  - c) Документ, который используется для общения между подразделениями компании
7. Какой инструмент лучше всего подходит для визуализации данных?
  - a) Таблица
  - b) Диаграмма
  - c) Текстовый файл
8. Что такое проект нормативного документа?
  - a) Документ, который устанавливает правила и процедуры для регулирования определенной области работы
  - b) Закон, принятый на уровне государства
  - c) Документ, который содержит общую информацию о компании
9. Какие элементы должны быть включены в отчет об оценке эффективности сотрудников?
  - a) Результаты работы, достижения, развитие профессиональных навыков и т.п.
  - b) Отзывы коллег и руководителей
  - c) Количество отработанных часов
10. Что такое проект?
  - a) Планируемая деятельность, которая должна быть завершена в определенный срок
  - b) Описание работы, которую необходимо выполнить
  - c) Регулярная работа, которую выполняет сотрудник.