|  |  |
| --- | --- |
|  | **МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ****Львівський національний університет імені Івана Франка****Факультет управління фінансами та бізнесу****Кафедра цифрової економіки та бізнес-аналітики** |

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

На засіданні кафедри цифрової економіки та бізнес-аналітики

факультету управління фінансами та бізнесу

Львівського національного університету імені Івана Франка

(протокол № 6 від 19 січня 2021 р.)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І. Б. Шевчук

**Силабус з навчальної дисципліни**

**«Бізнес-процеси та HR-аналітика»,**

**що викладається в межах**

**першого (бакалаврського) рівня вищої освіти**

**Львів 2021 р**

|  |  |
| --- | --- |
| **UNBIZ1957с** | **Силабус навчальної дисципліни****«Бізнес-процеси та HR-аналітика»** |
| **Адреса викладання дисципліни** | м. Львів, вул. Коперника, 3 |
| **Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна** | Факультет управління фінансами та бізнесуКафедра цифрової економіки та бізнес-аналітики |
| **Галузь знань, шифр та назва спеціальності** | - |
| **Викладачі дисципліни** | Васьків Оксана Миколаївна, ст. викл. кафедри цифрової економіки та бізнес-аналітики |
| **Контактна інформація викладачів** | Моб. телефон: +38(067)-92-84-638Електронні скриньки: omvaskiv@ukr.net; oksana.vaskiv@lnu.edu.uaViber: 067-92-84-638Messenger: Oksana VaskivSkype: oksana.vaskiv1Сторінка викладача: <https://financial.lnu.edu.ua/employee/vaskiv-oksana-mykolajivna>Місце знаходження: м. Львів, вул. Коперника, 3; кім. 508 (кафедра цифрової економіки та бізнес-аналітики) |
| **Консультації з питань навчання по дисципліні відбуваються** | Щосереди, 17:00-18:20 год. (вул. Коперника, 3; кім. 508 (кафедра цифрової економіки та бізнес-аналітики), ауд. 302. Консультації в день проведення лекцій/семінарських занять (за попередньою домовленістю). Можливі он-лайн консультації через Skype, Viber. Для погодження часу он-лайн консультацій слід писати на електрон­ну пошту викладача або дзвонити. |
| **Сторінка курсу** | https://financial.lnu.edu.ua/course/biznes-protsesy-ta-hr-analitykaПлатформа MOODLE: <http://e-learning.lnu.edu.ua/login/index.php> |
| **Інформація про дисципліну** | Курс розроблено таким чином, щоб надати здобувачам вищої освіти необхідні знання для набуття і прикладного використання компетентностей, обов’язкових для того, щоб стати фахівцем із управління персоналом, автоматизації інформаційних систем в управлінні персоналом та автоматизації робочих місць HR-менеджер, а також дослідницьких практик HR-аналітики в діяльності HR-менеджмента. Тому у курсі розглянуто поняття бізнес-процесів; інформаційного простору бізнес-процесів; поняття HR метрики, HR-аналітика, практики HR-аналізу і прогнози; методи аналітики, побудова діаграм іде ознайомлення з організацією та методологією управління персоналом у середовищах "1С: Підприємство 8.0. Зарплата та управління персоналом" |
| **Коротка анотація дисципліни** | Дисципліна «Бізнес-процеси та HR-аналітика» є вибірковою дисципліною, яка викладається в IV семестрі в обсязі 3 кредитів (за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS). |
| **Мета та цілі дисципліни** | **Метою навчальної дисципліни є** вивчення загальнотеоретичних та практичних засад бізнес-процесів та дослідницьких практик HR-аналітики в діяльності HR-менеджмента (управління персоналом).**Основні завдання**: викласти матеріал для засвоєння теоретичних знань з основ функціонування інформаційних технологій, використання новітніх інформаційних технологій, заснованих на мережних і сучасних телекомунікаційних системах. Розглянути особливості автоматизації комплексів задач управління персоналом у середовищах "1С: Підприємство 8.0. Зарплата та управління персоналом". |
| **Література для вивчення дисципліни** | ***Основна література:*** 1. Бизнес-аналитика в области HR: задачи, методы, польза <http://blog.luckyhunter.io/hr-analytics-ru>Зарплата і Управління персоналом 8 <https://www.softcom.ua/ua/1c/v8/catalog/zarplata-i-upravlenie-personalom-8/>.2. Как использовать данные о сотрудниках с пользой для бизнеса <https://home.kpmg/ua/ru/home/media/press-releases/2018/07/kak-ispolzovat-dannie-o-sotrudnikah-s-polzoi-dlya-biznesa.html?fbclid=IwAR3MixPi8gN8GyG1ac4_rcbinDhlcQCUhtFiei5F9uctvYLj-OyivTr9InU>.3. Магія даних: 3 причини впровадити аналітику в HR <https://prohr.rabota.ua/magiya-danih-3-prichini-vprovaditi-analitiku-v-hr/>4. РУКОВОДСТВО ПО HR-АНАЛИТИКЕ ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ <https://www.talent-management.com.ua/3443-rukovodstvo-po-hr-analitike-dlya-nachinayushhih/>5. HR Аналитика в практике HR менеджмента <https://pritula.academy/analytics?fbclid=IwAR158ixqt01Ml1lrGHw_T3-4Mselfg5vhhnyvKMPUeE3iD51VfLOcT1EsjU>6. HR-метрики, HR-аналитика и прогнозы простыми словами <https://pritula.academy/tpost/bufu3r12k0-hr-metriki-hr-analitika-i-prognozi-prost>7. HR-АНАЛИТИКА. С ЧЕГО НАЧАТЬ? <https://www.talent-management.com.ua/4778-hr-analitika-s-chego-nachat/>8. HR-аналітика як ключовий фактор для прийняття рішень у 2020 році <https://hurma.work/blog/hr-analitika-yak-klyuchovij-faktor-dlya-prijnyattya-rishen-u-2020-roczi/>9. HR Digital: тренды и технологии 2019 года, о которых говорят HR-ы <https://hr-elearning.ru/hr-digital-trendy-i-tekhnologii-2019-goda-o-kotorykh-govoryat-hr/>10. 6 главных HR-трендов в 2020 году <https://hurma.work/ru/blog/6-glavnyh-hr-trendov-v-2020-godu/>10. Как разработать HR-стратегию: алгоритм и рекомендации мар чара <https://prohr.rabota.ua/kak-razrabotat-hr-strategiyu-algoritm-i-rekomendatsii-marchara/?fbclid=IwAR0Fh1FFGiJBuOdg7HSMzdi2kXv6deVUJjF88D4sSwj862LF8pnBnPaSqz8>***Додаткова:***1. Трансформація HR-технологій під впливом цифровизації бізнес-процесів <http://jeou.donnu.edu.ua/article/view/7355/7379>2. Управление персоналом и HR-менеджмент <https://www.intalev.ua/library/articles/hrm/>3. Типи бізнес-процесів та як обрати потрібний <https://helpdesk.bitrix24.ua/open/5888493/>***Інтернет-джерела:***1. Структурування HR бізнес-процесів <https://ffc.expert/uk/franchajzi/hr-konsalting/strukturuvannya-hr-biznes-protsesiv/>
2. Бизнес-процессы в HR <http://www.hr-life.ru/article/33768>
3. Опис бізнес-процесів. Малюємо карту бізнесу <https://gc.ua/uk/opis-biznes-procesiv-malyuyemo-kartu-biznesu/>
4. Опис бізнес-процесів компанії. Кому, навіщо і як? [https://gc.ua/uk/opis-biznes-procesiv-kompaniї-komu-navishho-i-yak/](https://gc.ua/uk/opis-biznes-procesiv-kompani%D1%97-komu-navishho-i-yak/)
 |
| **Тривалість курсу** | 90 год. |
| **Обсяг курсу** | 32 години аудиторних занять. З них 16 годин лекцій, 16 години семінарських занять та 58 години самостійної роботи |
| **Очікувані результати навчання** | Після завершення цього курсу студент буде : ***а) знати***:* поняття бізнес-процесів; інформаційного простору бізнес-процесів;
* поняття HR метрики, HR-аналітика, практики HR-аналізу і прогнози;
* методи аналітики, побудова діаграм.

***б) уміти***:* автоматизувати сучасний бізнес як наслідок інформатизації суспільства;
* застосовувати наявні інформаційні системи до управління інформаційним простором бізнес-процесів;
* використовувати системи автоматизації бізнес-процесів;
* обгрунтувувати HR рішення за допомогою аналітики;
* застосувати аналітичні підходи в HR-менеджменті, інструментів HR-аналітики та метрик HR.
 |
| **Ключові слова** | Бізнес-процеси, HR-аналітика, стратегія, метрики, менеджмент, управління персоналом, бренд, команда. |
| **Формат курсу** | Очний  |
|  | Проведення лекцій, семінарських занять та консультації для кращого розуміння тем.Викладання навчальної дисципліни передбачає поєднання тра­диційних форм аудиторного навчання з елементами електрон­ного навчання, в якому використовуються спеціальні інформа­ційні технології, такі як комп’ютерна графіка, аудіо та відео, інтерактивні елементи, онлайн консультування і т.п. |
| **Теми** | Подано у формі Схеми курсу |
| **Підсумковий контроль, форма** | Залік в кінці семестру/комбінований (відповідь + письмовий тест).Оцінка складається із кількості балів нарахованих за: здачу семінарських робіт, виконання самостійних робіт та написання модульного контролю.Методи контролю: спостереження за навчальною діяльністю здобувачів вищої освіти, усне опитування, письмовий контроль, тестовий контроль, виконання навчальних та індивідуальних завдань. |
| **Пререквізити** | Для вивчення курсу студенти потребують базових знань з дисциплін Інформаційні та комунікаційні технології», «Вступ до фаху», «Алгоритмізація та програмування», «Моніторинг ІТ-технологій», «Макроекономіка», «Економіка і фінанси суб’єктів підприємництва», «Економіко-математичне моделювання», «Фінанси, гроші і кредит» і ін. |
| **Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання курсу** | Презентація, лекція-бесіда, лекція-візуалізація, колаборативне навчання (форми – групові проекти, спільні розробки і т. д.), проектно-орієнтоване навчання, навчальна дискусія, мозкова атака, кейс-метод,демонстрування, самостійна робота, семінарські заняття, метод порівняння, метод узагальнення, метод конкретизації, метод виокремлення основного, обговорення, робота над помилками |
| **Необхідне обладнання** | Вивчення курсу потребує використання інформаційної системи "1С: Підприємство 8.0. Зарплата та управління персоналом".Мультимедійна дошка, проектор. |
| **Критерії оцінювання (окремо для кожного виду навчальної діяльності)** | Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за накопичувальною системою: * лабораторні: 20% семестрової оцінки; максимальна кількість балів – 20;
* тестовий контроль: 10% семестрової оцінки; максимальна кількість балів – 10;
* контрольні заміри (модулі): 50% семестрової оцінки; максимальна кількість балів – 50;
* СР: 20% семестрової оцінки (максимальна кількість балів – 20).

Підсумкова максимальна кількість балів – 100. **Академічна доброчесність**: Очікується, що роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в практичній (письмовій) роботі студента є підставою для її незарахуванння викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману. **Відвідання занять** є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і лабораторні зайняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможли­вість відвідати заняття. У будь-якому випадку студенти зобов’язані дотримуватися усіх строків визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених курсом. **Література.** Уся література, яку студенти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студенти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.П**олітика виставлення балів.** Враховуються бали набрані на лабораторних заняттях, самостійній роботі та бали підсумкового тестування. При цьому обов’язково враховуються присутність на заняттях та активність студента під час лабораторного заняття; недопустимість пропусків та запізнень на заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття в цілях не пов’язаних з навчанням; списування та плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання і т. ін.Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. |
| **Питання до заліку чи екзамену.** | 1. Бізнес як система.
2. Системний підхід. Цілі та стратегія організації. Життєвий цикл компанії.
3. Поняття HR-аналітики. 8 кроків ефективності: HR-аналітика та бізнес.
4. Основні способи використання HR-аналітики.
5. Як HR впливає на розвиток компанії?
6. Яка роль HR у бізнесі і хто є його клієнтом?
7. HR система на різних етапах розвитку компанії?
8. HR Digital: HR-автоматизація. HR-аналітика. HR-маркетинг.
9. ІТ-рекрутинг . Smart-рекрутинг.
10. Електронне навчання.
11. HR-аналітика як ключовий фактор для прийняття рішень.
12. Архітектура HR-системи. Зв’язок бізнес-стратегії та HR-стратегії.
13. HR-стратегія в залежності від зрілості компанії: фокус і виклики.
14. Стратегічна карта цілей. КРІ та критерії їх вибору.
15. Вступ до HR-аналітики. Метрики і цілі в HR.
16. Що можна і що потрібно вимірювати?
17. Які виклики вирішує HR-аналітика?
18. Побудова HR-команди. Коли група стає командою.
19. Еволюція команди та типи лідерства.
20. Рівні зрілості ролі. Управління та розвиток персоналу за рівнями зрілості.
21. Зв’язок стратегії із цінностями організації.
22. Побудова організаційної структури на основі процесного підходу. Проектування та аналіз бізнес-процесів. Управління персоналом на основі бізнес-процесів.
23. Ролі у процесі. Поняття ролі – soft & hard. Планування, метрика, оцінка та управління ефективністю працівника на основі стандарту ролі.
24. Управління компенсацією. Основні компоненти процесу компенсації.
25. Методи формування, ефективність і витратність компенсаційного пакету.
26. Системний підхід до внутрішніх комунікацій. Стратегія внутрішніх комунікацій. Цілі, канали, специфіка, інструменти та планування комунікацій.
27. Основи менеджменту, HR-менеджмент. Роль, зрілість, функції та компетенції менеджера.
28. Підхід до ролі і компетенцій менеджера у сучасній організації.
29. Відмінність ролі менеджера від інших ролей. HR-аналітик-професія майбутнього.
30. Побудова HR-бренду. Коли HR-бренд насправді потрібен, і на чому він ґрунтується.
31. Управління на основі моделі компетенцій. Як розробити та впровадити модель компетенцій у компанії.
32. Культура відповідальності в компанії: передумови створення, компоненти, роль менеджера.
33. Методи залучення персоналу.
34. Зв’язок відбору з HR-стратегією. Планування потреб у персоналі.
35. Профіль ролі як основа відбору.
36. Методи діагностики кандидатів. Відбір за компетенціями. Підходи, методи, аналітика. Підходи до розробки центру оцінки.
37. Орієнтація, адаптація, стажування. Способи і методи адаптації. Наставництво.
38. Управління системою винагороди. Зв'язок зі стратегією, врахування внутрішніх і зовнішніх ризиків. Види винагороди.
39. Психологічні аспекти у системі винагороди.
40. Управління залученістю персоналу. Аналіз задоволеності персоналу.
41. Основи управління ефективністю: за результатами, за компетенціями.
42. Методи проведення оцінки. Роль менеджерiв у performance management.
43. Оціночні заходи для діагностики потенціалу співробітників. Матриця оцiнки.
44. Як пов'язати систему винагороди з системою оцінки?
45. Управління результативністю персоналу. Моніторинг та наставництво. Культура коучингу.
46. Підходи до навчання і розвитку персоналу.
47. Система навчання: технологія її побудови, елементи, цілі і завдання.
48. Тренди в HR.
49. Конфігурація «1С:Підприємство 8. Зарплата і Управління Персоналом для України» – автоматизація служби управління персоналом.
50. Автоматизація обліку управління персоналом на підприємстві за допомогою хмарної системи jSolutions.
 |
| **Опитування** | Анкету-оцінку з метою оцінювання якості курсу буде надано по завершенню курсу. |

**Схема курсу**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень / дата / год. | Тема, план, короткі тези | Форма діяльності (заняття) | Література.Ресурси в інтернеті | Завдання, год. | Термін виконання |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиж. 12 год | **Тема 1. Стратегія та цілі компанії. HR-аналітика: сутність та основні завдання** | Лекція | Осн. [1-10].Інт. [1-4].Дод. [1-3]. | Опрацюватилекційнийматеріал,підготуватися досемінарського заняття2 год. | Допроведеннянаступногоаудиторного заняття за розкладом |
| Тиж. 22 год | **Тема 1. Стратегія та цілі компанії. HR-аналітика: сутність та основні завдання** | Семінарське заняття | Осн. [1-10].Інт. [1-4].Дод. [1-3]. | Опрацюватилекційнийматеріал,підготуватися досемінарського заняття, 2 год. | Допроведеннянаступногоаудиторного заняття за розкладом |
| Тиж. 32 год | **Тема 2. Стратегія Human Capital. HR-метрики, HR-аналітика, прогнози і методи аналізу даних** | Лекція | Осн. [1-10].Інт. [1-4].Дод. [1-3]. | Опрацюватилекційнийматеріал,підготуватися досемінарського заняття, 2 год. | Допроведеннянаступногоаудиторного заняття за розкладом |
| Тиж. 42 год | **Тема 2. Стратегія Human Capital. HR-метрики, HR-аналітика, прогнози і методи аналізу даних** | Семінарське заняття | Осн. [1-10].Інт. [1-4].Дод. [1-3]. | Опрацюватилекційнийматеріал,підготуватися досемінарського заняття, 2 год. | Допроведеннянаступногоаудиторного заняття за розкладом |
| Тиж. 52 год | **Тема 3. Управління продуктивністю і винагородою** | Лекція | Осн. [1-10].Інт. [1-4].Дод. [1-3]. | Опрацюватилекційнийматеріал,підготуватися досемінарського заняття, 2 год. | Допроведеннянаступногоаудиторного заняття за розкладом |
| Тиж. 62 год. | **Тема 3. Управління продуктивністю і винагородою** | Семінарське заняття | Осн. [1-10].Інт. [1-4].Дод. [1-3]. | Виконання тестових завдань | Протягом заняття |
| Тиж. 72 год | **Тема 4. HR-аналітика в практиці HR-менеджменту** | Лекція | Осн. [1-10].Інт. [1-4].Дод. [1-3]. | Опрацюватилекційнийматеріал,підготуватися досемінарського заняття, 2 год. | Допроведеннянаступногоаудиторного заняття за розкладом |
| Тиж. 82 год | **Тема 4. HR-аналітика в практиці HR-менеджменту** | Семінарське заняття | Осн. [1-10].Інт. [1-4].Дод. [1-3]. | Опрацюватилекційнийматеріал,підготуватися досемінарського заняття2 год. | Допроведеннянаступногоаудиторного заняття за розкладом |
| Тиж. 92 год | **Тема 5. Управління ефективністю. Побудова системи навчання** | Лекція | Осн. [1-10].Інт. [1-4].Дод. [1-3]. | Опрацюватилекційнийматеріал,підготуватися досемінарського заняття, 2 год. | Допроведеннянаступногоаудиторного заняття за розкладом |
| Тиж. 102 год | **Тема 5. Управління ефективністю. Побудова системи навчання** | Семінарське заняття | Осн. [1-10].Інт. [1-4].Дод. [1-3]. | Опрацюватилекційнийматеріал,підготуватися досемінарського заняття, 2 год. | Допроведеннянаступногоаудиторного заняття за розкладом |
| Тиж. 112 год | **Тема 6. HR-тренди. Сучасні HR-технології для бізнесу** | Лекція | Осн. [1-10].Інт. [1-4].Дод. [1-3]. | Опрацюватилекційнийматеріал,підготуватися досемінарського заняття, 2 год. | Допроведеннянаступногоаудиторного заняття за розкладом |
| Тиж. 122 год | **Тема 6. HR-тренди. Сучасні HR-технології для бізнесу** | Семінарське заняття | Осн. [1-10].Інт. [1-4].Дод. [1-3]. | Опрацюватилекційнийматеріал,підготуватися досемінарського заняття, 2 год. | Допроведеннянаступногоаудиторного заняття за розкладом |
| Тиж. 132 год | **Тема 7. Автоматизація систем управління персоналом** | Лекція | Осн. [1-10].Інт. [1-4].Дод. [1-3]. | Опрацюватилекційнийматеріал,підготуватися досемінарського заняття2 год. | Допроведеннянаступногоаудиторного заняття за розкладом |
| Тиж. 142 год | **Тема 7. Автоматизація систем управління персоналом** | Семінарське заняття | Осн. [1-10].Інт. [1-4].Дод. [1-3]. | Опрацюватилекційнийматеріал,підготуватися досемінарського заняття, 2 год. | Допроведеннянаступногоаудиторного заняття за розкладом |
| Тиж. 152 год | **Тема 7. Автоматизація систем управління персоналом** | Лекція | Осн. [1-10].Інт. [1-4].Дод. [1-3]. | Опрацюватилекційнийматеріал,підготуватися досемінарського заняття2 год. | Допроведеннянаступногоаудиторного заняття за розкладом |
| Тиж. 162 год | Заліковий модуль | ЗМ | Осн. [1-15].Інт. [1-5].Дод. [1-5]. | 2 год. | Згіднорозкладу |

Викладач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. М. Васьків