

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



**УТВЕРЖДАЮ:**

Первый проректор

*(подпись)*

А. А. Каракозов

«07» июля 2021 год

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.Б8 Стратегический анализ персонала

(наименование дисциплины согласно учебному плану)

Направление подготовки:

38.04.03 «Управление персоналом»

(код и наименование направления / специальности)

Магистерская программа:

«Управление персоналом организации»

(наименование профиля / магистерской программы / специализации)

Программа:

магистратура

(бакалавриат, магистратура, специалитет)

Форма обучения:

очная, заочная, очно-заочная

(очная, заочная, очно-заочная)

Форма обучения:	Очная	Заочная	Очно-заочная
Семестр(ы)	1	2	2
Общая трудоёмкость в з.е./часах	4,0/144	4,0/144	4,0/144
Контактная работа (час.), в том числе	72	24	66
Лекции (час.)	34	8	30
Практические (семинарские) занятия (час.)	34	10	30
Лабораторные работы (час.)	—	—	—
Самостоятельная работа (час.), в том числе	40	90	48
Курсовой проект (работа) (семестр/час.)	—	—	—
Индивидуальное задание (кол./час.)	—	1/9	—
Контроль (экзамен, час./зачёт)	экзамен, 36	экзамен, 36	экзамен, 36

Донецк, 2021 г.

Рабочая программа дисциплины «Стратегический анализ персонала» составлена в соответствии с учебными планами по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (магистерская программа «Управление персоналом организации») для 2021 года приёма по очной, заочной и очно-заочной формам обучения.

Составитель:  
профессор кафедры управления  
бизнесом и персоналом,  
д.э.н., проф.

 И. Ф. Пономарев

Рабочая программа **рассмотрена и принята** на заседании кафедры «Управление бизнесом и персоналом»

Протокол от «01» 06 2021 года № 12

Заведующий кафедрой

  
(подпись)

И. А. Кондаурова  
(Ф.И.О.)

Рабочая программа **одобрена учебно-методической комиссией** ГОУВПО «ДОННТУ» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Протокол от «01» 06 2021 года № 5

Председатель

  
(подпись)

И. А. Кондаурова  
(Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20\_\_ года приёма на заседании кафедры управления бизнесом и персоналом.

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20\_\_ года приёма на заседании кафедры управления бизнесом и персоналом.

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20\_\_ года приёма на заседании кафедры управления бизнесом и персоналом.

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20\_\_ года приёма на заседании кафедры управления бизнесом и персоналом.

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20\_\_ года приёма на заседании кафедры управления бизнесом и персоналом.

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

## **1. ОБЪЕКТ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина «Стратегический анализ персонала» рассматривает вопросы, связанные с анализом трудовых ресурсов субъектов хозяйственной деятельности различных организационно-правовых форм и форм собственности.

Целью дисциплины является овладение студентами знаниями по стратегическому анализу персонала, взаимосвязи стратегии с кадровой политикой, овладение навыками стратегического, тактического и оперативного управления трудовыми ресурсами.

Задачи дисциплины: изучить содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического анализа персонала; освоить методы получения, обобщения и использования управленческой информации при разработке стратегических управленческих кадровых решений и планов; исследовать теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения кадрового преимущества организации.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать:

виды, методы и концепции критического анализа персонала; методы анализа и синтеза исследования управленческих и исследовательских процессов в процессе реализации стратегического, тактического и оперативного управления персоналом;

уметь:

применять виды, методы и концепции критического анализа персонала при выработке плана действий в проблемных ситуациях принятия управленческих решений; применять знания о продвинутых методах сбора данных, их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач в области стратегического анализа персонала;

владеть:

основными принципами, определяющими цель и стратегию решения проблемных ситуаций в процессе стратегического, тактического и оперативного управления персоналом; навыками методологического анализа научного исследования и его результатов в процессе стратегического, тактического и оперативного управления персоналом.

Перечисленные результаты обучения являются основой для формирования следующих компетенций:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутое методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1 дисциплин (модулей) учебного плана.

Базируется на знаниях и умениях, которые студент приобрел при освоении дисциплин программы бакалавриата укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление.

Знания и умения, приобретенные при освоении данной дисциплины, реализуются студентом при изучении последующих дисциплин «Технологии управления персоналом», «Кадровый консалтинг и аудит», «Стратегическое управление человеческими ресурсами», выполнении научно-исследовательской работы, практик и прохождении государственной итоговой аттестации.

## 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Распределение учебных часов по темам дисциплины и видам занятий

Наименование тем (содержательных модулей)	Количество часов (очная/заочная/очно-заочная форма)				
	Всего	В том числе			
		Лекции	Практ. (Семина.)	Лабор.	СР
Тема 1. Стратегический анализ в системе управления персоналом	14/14/12	4/1/2	4/1/2		6/12/8
Тема 2. Организация проведения стратегических видов анализа персонала	18/16/16	6/1/4	6/1/4		6/14/8
Тема 3. Стратегический анализ трудового потенциала персонала	18/18/20	6/2/6	6/2/6		6/14/8
Тема 4. Стратегический анализ использования рабочего времени персонала	20/17/20	6/1/6	6/2/6		8/14/8
Тема 5. Стратегический анализ производительности труда персонала	20/18/20	6/2/6	6/2/6		8/14/8
Тема 6. Организация стратегического управления персоналом	18/16/20	6/1/6	6/2/6		6/13/8
Индивидуальная работа	0/9/0				0/9/0
Контроль	36/36/36				
<b>ИТОГО:</b>	<b>144/144/144</b>	<b>34/8/30</b>	<b>34/10/30</b>		<b>40/90/48</b>

## Формирование компетенций в результате освоения тем дисциплины

Компетенции	Темы дисциплины, нацеленные на выработку компетенции
УК-1	Темы 1,3
ОПК-2	Темы 2-6

### 3.2. Лекции

Тема 1. Стратегический анализ в системе управления персоналом

#### Содержание темы 1:

Понятие, значение стратегического анализа в системе управления персоналом. Предмет, объект и задачи стратегического анализа персонала. Основные направления проведения стратегического анализа персонала, их назначение и использование в условиях рыночной экономики. Связь стратегического анализа персонала с другими видами анализа. Сущность, содержание и значение концепции стратегического управления персоналом. Состав общих элементов, их взаимосвязь в процессе стратегического управления персоналом. Содержание, цель и задачи методологии, методов и приемов, методики стратегического анализа персонала. Классификация методов и приемов стратегического анализа персонала. Детерминированное моделирование факторных систем в стратегическом анализе. Способы измерения факторов в детерминированном анализе и их классификация. Метод элиминирования и его сущность. Метод аддитивных, мультипликативных и факторных моделей. Метод изменения, сокращения и расширения факторных систем. Способы детерминированного факторного анализа: метод цепной подстановки; абсолютных разниц; относительных разниц; логарифмирования; индексный; пропорционального деления и долевого участия; интегральный. Направление и область использования приемов детерминированного стратегического анализа в текущем, перспективном и долгосрочном периоде.

Литература к теме 1: [2, 3].

Тема 2. Организация проведения стратегических видов анализа персонала

#### Содержание темы 2:

Виды стратегического анализа персонала, их классификация и характеристика. Особенности принятия основных прогнозных решений управления персоналом. Условия и порядок проведения комплексного стратегического анализа персонала. Информационное обеспечение стратегического анализа персонала. Требования к информации, ее виды. Принципы создания рационального информационного потока, формы информационной отчетности.

Литература к теме 2: [2,3].

### Тема 3. Стратегический анализ трудового потенциала персонала

#### Содержание темы 3:

Классификация и стратегический анализ персонала по характеру выполняемых функций; квалификационному уровню; участию в процессе производства. Стратегический анализ состояния текучести кадров и обеспеченности трудовыми ресурсами.

Литература к теме 3: [[1,2,3](#)].

### Тема 4. Стратегический анализ использования рабочего времени персонала

#### Содержание темы 4:

Классификация показателей использования рабочего времени персоналом. Стратегический анализ показателей использования рабочего времени персоналом. Направления стратегического анализа использования персонала: фонд рабочего времени персонала; изменение фактического фонда рабочего времени в сравнении с плановым, влияние факторов на изменение рабочего времени; использование рабочего времени по показателям: среднее количество дней, отработанных персоналом за определенный период; средняя длительность рабочих часов, отработанных одним видом персонала; определение резервов рабочего времени персонала; анализ непроизводственных затрат рабочего времени персонала.

Литература к теме 4: [[1,2,3](#)].

### Тема 5. Стратегический анализ производительности труда персонала

#### Содержание темы 5:

Показатели стратегического анализа уровня производительности: общие (количество продукции, вырабатываемой за единицу рабочего времени персоналом, среднегодовая выработка одним работником, среднедневная и среднечасовая выработка одного работника) и частные. Анализ динамики производительности труда.

Литература к теме 5: [[1,2,3](#)].

### Тема 6. Организация стратегического управления персоналом

#### Содержание темы 6:

Организационные формы проведения видов стратегического анализа персонала. Схема распределения функциональных обязанностей при проведении стратегического анализа персонала. Планирование аналитической работы. Подготовка и аналитическая обработка данных стратегического анализа персонала. Документальное оформление результатов стратегического анализа персонала. Разработка мероприятий по совершенствованию управления персоналом в текущем, перспективном и долгосрочном периоде на основе проведенного анализа.

Литература к теме 6: [[2,3](#)].



### 3.3. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Тема занятия	Объем, час. очн./ заочн/очно- заочн.	Литература
1	Тема 1. Стратегический анализ в системе управления персоналом	4/1/2	[2,3,5]
2	Тема 2. Организация проведения стратегических видов анализа персонала	6/1/4	[2,3,5]
3	Тема 3. Стратегический анализ трудового потенциала персонала	6/2/6	[1,2,3,5]
4	Тема 4. Стратегический анализ использования рабочего времени персонала	6/2/6	[1,2,3,5]
5	Тема 5. Стратегический анализ производительности труда персонала	6/2/6	[1,2,3,5]
6	Тема 6. Организация стратегического управления персоналом	6/2/6	[2,3,5]
<b>Итого:</b>		<b>34/10/30</b>	

### 3.4 Лабораторные работы

Не предусмотрены учебным планом.

### 3.5. Самостоятельная работа студента

№ п/п	Виды самостоятельной работы студента	Объем, час. очн./заочн./очно- заочн.
1	Изучение лекционного материала	20/45/24
2	Подготовка к практическим занятиям	20/35/24
3	Подготовка к лабораторным работам	-/-/-
4	Выполнение курсового проекта (36 часов)	-/-/-
5	Выполнение курсовой работы (27 часов)	-/-/-
6	Выполнение индивидуального задания (не менее 9 часов)	-/10/-
<b>Итого:</b>		<b>40/90/48</b>

### 3.6. Курсовой проект (работа), индивидуальное задание

Курсовая работа по дисциплине «Стратегический анализ персонала» не предусмотрена учебным планом.

Индивидуальное задание по дисциплине «Стратегический анализ персонала» предусмотрено учебным планом для заочной формы обучения [4].

Объем учебной нагрузки при выполнении индивидуальной работы – 9 часов.



## 4 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 4.1 Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

#### *Составляющая компетенции – полнота знаний*

- нулевой уровень: неверные, не аргументированные, с множеством грубых ошибок ответы на вопросы / ответы на два вопроса из трех полностью отсутствуют. Уровень знаний ниже минимальных требований;
- минимальный уровень: даны не полные, не точные и аргументированные ответы на вопросы. Уровень знаний ниже минимальных требований. Допущено много грубых ошибок;
- пороговый уровень: даны недостаточно полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Плохо знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено много негрубых ошибок;
- средний уровень: Даны достаточно полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. В целом знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько негрубых ошибок;
- продвинутый уровень: даны полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько негрубых ошибок;
- высокий уровень: даны полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько неточностей.

#### *Составляющая компетенции – умения*

- нулевой уровень: полное отсутствие понимания сути методики решения задачи, допущено множество грубейших ошибок / задания не выполнены вообще;
- минимальный уровень: слабое понимание сути методики решения задачи, допущены грубые ошибки. Решения не обоснованы. Не умеет использовать нормативно-техническую литературу. Не ориентируется в специальной научной литературе, нормативно-правовых актах;
- пороговый уровень: достаточное понимание сути методики решения задачи, допущены ошибки. Решения не всегда обоснованы. Умеет использовать нормативно-техническую литературу. Слабо ориентируется в специальной научной литературе, нормативно-правовых актах;
- средний уровень: в целом понимает суть методики решения задачи, допущены ошибки. Решения не всегда обоснованы. Умеет использовать

нормативно-техническую и специальную научную литературу, нормативно-правовые акты;

- продвинутый уровень: в целом понимает суть методики решения задачи, допущены неточности. Способен обосновать решения. Умеет использовать нормативно-техническую и специальную научную литературу, нормативно-правовые акты;
- высокий уровень: Понимает суть методики решения задачи. Способен обосновать решения. Умеет использовать нормативно-техническую и специальную научную литературу, передовой зарубежный опыт, нормативно-правовые акты.

#### *Составляющая компетенции – владение навыками*

- нулевой уровень: не продемонстрировал навыки выполнения профессиональных задач. Испытывает существенные трудности при выполнении отдельных заданий;
- минимальный уровень: не продемонстрировал навыки выполнения профессиональных задач. Испытывает существенные трудности при выполнении отдельных заданий;
- пороговый уровень: владеет опытом готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию на пороговом уровне. Трудовые действия выполняет медленно и некачественно;
- средний уровень: владеет средним опытом готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию. Трудовые действия выполняет на среднем уровне по скорости и качеству;
- продвинутый уровень: владеет опытом и достаточно выраженной личностной готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию. Быстро и качественно выполняет трудовые действия;
- высокий уровень: владеет опытом и выраженностью личностной готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию. Быстро и качественно выполняет трудовые действия.

#### *Обобщенная оценка сформированности компетенций*

- нулевой уровень: компетенции не сформированы;
- минимальный уровень: значительное количество компетенций не сформировано;
- пороговый уровень: все компетенции сформированы, но большинство на пороговом уровне;
- средний уровень: все компетенции сформированы на среднем уровне;
- продвинутый уровень: все компетенции сформированы на среднем или высоком уровне;

- высокий уровень: все компетенции сформированы на высоком уровне.

## **4.2 Вопросы к экзамену и пример экзаменационного билета**

1. Понятие, значение стратегического анализа в системе управления персоналом.
2. Предмет, объект и задачи стратегического анализа персонала.
3. Основные направления проведения стратегического анализа персонала, их назначение и использование в условиях рыночной экономики.
4. Связь стратегического анализа персонала с другими видами анализа.
5. Виды стратегического анализа персонала, их классификация и характеристика.
6. Особенности принятия основных прогнозных решений управления персоналом.
7. Подготовка и аналитическая обработка данных стратегического анализа персонала.
8. Документальное оформление результатов стратегического анализа персонала.
9. Разработка мероприятий по совершенствованию управления персоналом в текущем, перспективном и долгосрочном периоде на основе проведенного анализа.
10. Способы измерения факторов в детерминированном анализе и их классификация.
11. Метод элиминирования и его сущность.
12. Метод аддитивных, мультипликативных и факторных моделей. Метод изменения, сокращения и расширения факторных систем.
13. Стратегический анализ состояния текучести кадров и обеспеченности трудовыми ресурсами.
14. Информационное обеспечение и аналитическая обработка базы данных в системном анализе хозяйственной деятельности управления персоналом.
15. Стратегический анализ реализации продукции в системе управления персоналом (методы анализа динамики, выполнения плана реализации продукции).
16. Стратегический анализ классификации трудовых ресурсов, структуры и обеспеченности ими предприятия.
17. Стратегический анализ факторов на постоянную часть фонда заработной платы.
18. Стратегический анализ состояния трудовых ресурсов и обеспеченности ими предприятия в управлении персоналом.
19. Стратегический анализ использования рабочего времени в управлении персоналом (перечень показателей использования и анализа фонда рабочего времени).

20. Классификация основных производственных средств предприятия для расчета амортизационных отчислений.
21. Стратегический общий и конкретный анализ производительности труда в системе управления персоналом.

### Пример экзаменационного билета

#### ГОУВПО «Донецкий национальный технический университет»

Программа:	<u>магистратура</u>
Направление подготовки:	<u>(бакалавриат, специалитет, магистратура)</u> <u>38.04.03 «Управление персоналом»</u>
Магистерская программа:	<u>(код, название)</u> <u>«Управление персоналом организации»</u>
Семестр:	<u>(название)</u> <u>I</u>
Учебная дисциплина:	<u>«Стратегический анализ персонала»</u>

#### БИЛЕТ № 1

1. Стратегический анализ классификации трудовых ресурсов, структуры и обеспеченности ими предприятия.
2. Общий и конкретный системный анализ производства продукции.
3. Практическое задание. Выполнить анализ фонда оплаты труда с изучения динамики, расчета базисных и цепных темпов роста и прироста (табл. 1).  
Сделайте выводы.

Таблица 1 – Анализ фонда оплаты труда

Период	Сумма фонда заработной платы, тыс. руб.		Отклонение показателя		Темпы изменения, %	
	План	Факт	Абсолютное (+, -)	Относительное, %	Базисный	Цепной
XX1	2020	2340				
XX2	2600	3200				
XX3	2900	3300				
XX4	3200	3400				
XX5	3600	4500				

Утверждено на заседании кафедры «Управление бизнесом и персоналом»  
(наименование кафедры полностью)

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой	_____	Кондаурова И. А.
	(подпись)	(Ф.И.О.)
Экзаменатор	_____	Пономарев И. Ф.
	(подпись)	(Ф.И.О.)

**КРИТЕРИИ**  
**оценивания экзаменационной работы**  
по дисциплине «Стратегический анализ персонала»  
для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 Управление  
персоналом  
(магистерская программа «Управление персоналом организации»)

Экзамен проводится письменно по билетам. Билет содержит 3 вопроса (2 – теоретических, 1 – практический), каждый из которых требует конкретного ответа. При необходимости отвечающий должен сопроводить написанное поясняющей схемой (рисунком).

Вопросы охватывают теоретическую часть курса, а также требуют демонстрации практических навыков, полученных студентом в ходе практических занятий.

Правильный ответ на вопрос оценивается в 15 баллов (при ответе на вопросы 1 и 2), и в 20 баллов (при ответе на вопрос 3). При отсутствии правильного ответа на поставленный вопрос обучающийся получает ноль баллов. Полученные баллы за ответы на вопросы билета суммируются и с учётом результатов текущего контроля работы студента выводится итоговая оценка по 100-балльной шкале.

Полученная оценка по 100-балльной шкале определяет оценку по государственной шкале и шкале ECTS.

### **4.3 Критерии оценивания**

Оценивание уровня освоения студентом учебного материала осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации (семестрового контроля).

Текущий контроль знаний студента осуществляется по результатам текущей аудиторной работы и выполнения индивидуального задания. Выполнение заданий на практических занятиях, выполнение индивидуального задания (контрольной работы), предусмотренных рабочей программой дисциплины, является необходимым условием допуска студента к экзамену.

Итоговая оценка успеваемости студента по учебной дисциплине включает оценки успеваемости студента по каждому из следующих видов работ студента: текущая аудиторная работа, текущая самостоятельная работа и ответы на задания экзаменационного билета (табл. 1)

Таблица 1 – Оценивание уровня освоения студентом учебного материала

Вид работ студента	Максимальная оценка, баллов		
	очная	заочная	очно-заочная
Текущая аудиторная работа	50	10	50
Текущая самостоятельная работа	0	40	0

Ответы на задания экзаменационного билета	50	50	50
<b>Итоговый результат</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

Текущая аудиторная работа включает результативность выполнения заданий практических занятий (максимум – 40 баллов); результативность текущих аудиторных опросов (максимум – 10 баллов); посещаемость аудиторных занятий (максимум – 5 баллов); ведение конспекта (максимум – 5 баллов). Общее количество баллов за текущую аудиторную работу определяется по результатам, зафиксированным ими в журнале успеваемости группы в течение семестра.

Текущая самостоятельная работа предусматривает углубленное изучение отдельных вопросов дисциплины в соответствии с методическими рекомендациями к организации самостоятельной работы. Самостоятельная работа студентов заочной формы обучения оценивается лектором на основании сданной индивидуальной работы без защиты.

Ответы на задания экзаменационного билета студент дает в письменном виде на экзамене, проводимом по расписанию в зачетно-экзаменационную сессию. Критерии оценивания ответов на экзаменационные билеты приведены в самих экзаменационных билетах.

Полученная оценка по 100-балльной шкале определяет оценку по государственной шкале и шкале ECTS:

Сумма баллов по 100-балльной шкале	Оценка по шкале ECTS	Оценка по государственной шкале
90-100	A	Отлично / зачтено
80-89	B	Хорошо / зачтено
75-79	C	
70-74	D	Удовлетворительно / зачтено
60-69	E	
35-59	FX	Неудовлетворительно / не зачтено
0-34	F*	

\* – с обязательным повторным изучением дисциплины.

#### 4.4 Пример текущего опроса на практических занятиях

На примере темы: «Стратегический анализ использования рабочего времени персонала»:

1. Выполнить анализ классификации показателей использования рабочего времени персоналом.
2. Выполнить системный анализ показателей использования рабочего времени персоналом.

3. Раскрыть основные направления системного анализа использования персонала: фонд рабочего времени персонала; изменение фактического фонда рабочего времени в сравнении с плановым, влияние факторов на изменение рабочего времени; использование рабочего времени по показателям: среднее количество дней, отработанных персоналом за определенный период; средняя длительность рабочих часов, отработанных одним видом персонала; определение резервов рабочего времени персонала; анализ непроизводственных затрат рабочего времени персонала.

Ответы на вопросы учитываются преподавателем в результатах текущего контроля работы студента.

#### **4.5 Курсовое проектирование**

Не предусмотрено учебным планом.

### **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

#### **Литература:**

##### Основная:

1. Мизя, М. С. Анализ и моделирование трудовых показателей : учебное пособие [Электронный ресурс] / М. С. Мизя, Т. В. Телятникова. – Электрон. текстовые данные. – Омск : Омский государственный технический университет, 2020. – 120 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/115398.html>. – ЭБС «IPRbooks» (для авторизованных пользователей).

##### Дополнительная:

2. Основы системного анализа и управления : учебник [Электронный ресурс] / О. В. Афанасьева, А. А. Клавдиев, С. В. Колесниченко, Д. А. Первухин. – Электрон. текстовые данные. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский горный университет, 2017. – 552 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/78143.html> – ЭБС «IPRbooks» (для авторизованных пользователей).
3. Никифорова, Л. Е. Современный стратегический анализ : учебное пособие [Электронный ресурс] / Л. Е. Никифорова, С. В. Цуриков, Е. А. Разомасова. Электрон. текстовые данные. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 249 с. – Режим доступа : <https://www.iprbookshop.ru/108247.html> – ЭБС «IPRbooks» (для авторизованных пользователей).

### **6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Учебно-методические издания, разработанные в ДОННТУ:**



4. Методические рекомендации к организации самостоятельной работы по дисциплине "Стратегический анализ персонала" [Электронный ресурс] : для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 "Управление персоналом" всех форм обучения / ГОУВПО "ДОННТУ", Каф. упр. бизнесом и персоналом ; [сост.: И. Ф. Пономарев; О. А. Штагер]. - 660 Кб. - Донецк : ГОУВПО "ДОННТУ", 2021. - 1 файл. - Систем. требования: Acrobat Reader. – Режим доступа: <http://ed.donntu.org/books/21/m6667.pdf>.

5. Методические рекомендации для проведения практических (семинарских) занятий по дисциплине "Стратегический анализ персонала" [Электронный ресурс] : для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 "Управление персоналом" всех форм обучения / ГОУВПО "ДОННТУ", Каф. упр. бизнесом и персоналом ; [сост.: И. Ф. Пономарев; О. А. Штагер]. - 715 Кб. - Донецк : ГОУВПО "ДОННТУ", 2021. - 1 файл. - Систем. требования: Acrobat Reader. – Режим доступа: <http://ed.donntu.org/books/21/m6668.pdf>.

#### **Электронно-информационные ресурсы**

ЭБС ДОННТУ – <http://donntu.org/library>

ЭБС IPRBOOK – <http://www.iprbookshop.ru>

## **7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Учебные аудитории № 3.251 (телецентр), учебный корпус 3 для проведения занятий лекционного и практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель: доска аудиторная, парты, демонстрационные стенды и плакаты; мультимедийное оборудование: компьютер Intel Celeron E1200 1.8 MHz/1 Gb ОЗУ/160 Gb HDD, монитор Samsung 760b 17', операционная система Windows XP Professional x86/64 (академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2, Google Slides (бесплатная версия), мультимедийный проектор, экран.

2. Учебные аудитории № 3.253 (телецентр), учебный корпус 3 для проведения занятий лекционного и практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель: доска аудиторная, парты, демонстрационные стенды и плакаты; мультимедийное оборудование: компьютер Intel Celeron E1200 1.8 MHz/1 Gb ОЗУ/160 Gb HDD, монитор Samsung 760b 17', операционная система Windows XP Professional x86/64 (академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2, Google Slides (бесплатная версия), мультимедийный проектор, экран.

3. Учебные аудитории № 3.255 (телецентр), учебный корпус 3 для проведения занятий лекционного и практического типа, групповых и

индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель: доска аудиторная, парты, демонстрационные стенды и плакаты; мультимедийное оборудование: компьютер Intel Celeron E1200 1.8 MHz/1 Gb ОЗУ/160 Gb HDD, монитор Samsung 760b 17', операционная система Windows XP Professional x86/64 (академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2, Google Slides (бесплатная версия), мультимедийный проектор, экран.

4. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальные залы, учебные корпуса 2,3. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ДОННТУ) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. ОС- Microsoft Windows 7, OpenOffice 2.0.3 – общественная лицензия MPL 2.0/ Grub loader for ALT Linux - лицензия GNU LGPL v3/ Mozilla Firefox - лицензия MPL2.0, Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment) - лицензия GNU GPL.