



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.  
Носова»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИЭиУ  
Е.С. Замбрицкая

06.02.2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

***УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ АНАЛИЗ И УЧЕТ***

Направление подготовки (специальность)  
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль/специализация) программы  
Цифровой HR и организационное развитие

Уровень высшего образования - магистратура

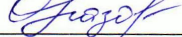
Форма обучения  
заочная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Менеджмента и государственного управления
Курс	2

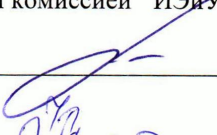
Магнитогорск  
2026 год


Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления  
21.01.2026, протокол № 6

Зав. кафедрой  О.Л. Назарова

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ  
06.02.2026 г. протокол № 1

Председатель  Е.С. Замбрицкая

Рабочая программа составлена:  
доцент кафедры МиГУ, канд. пед. наук  С.В. Коптякова

Рецензент:  
начальник отдела кадров ОАО МК\_МЕТИЗ,  Д.А. Попов

## Лист актуализации рабочей программы

---

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.Л. Назарова

---

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.Л. Назарова

---

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2029 - 2030 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.Л. Назарова

### **1 Цели освоения дисциплины (модуля)**

Целями освоения дисциплины (модуля) «Управленческий анализ и учет персонала» является формирование теоретических знаний и практических навыков в области организации управленческого анализа и учета персонала, а также применения учетной информации для принятия управленческих решений в рамках конкретного предприятия.

### **2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина Управленческий анализ и учет входит в обязательную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Основы экономики и управление предприятием

Экономика труда

Формирование кадровой политики и планирование персонала организации

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Учебная - научно-исследовательская работа

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Производственная - преддипломная практика

### **3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины (модуля) «Управленческий анализ и учет» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ОПК-1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;
ОПК-1.1	Знает на продвинутом уровне российское и международное трудовое законодательство, правоприменительную практику в части работы с персоналом и применяет правовые нормы для решения профессиональных задач
ОПК-1.2	Обобщает и критически оценивает существующие передовые практики в управлении человеческими ресурсами для решения задач оперативного и стратегического управления персоналом организации
ОПК-1.3	Знает экономические, организационные, управленческие, социологические и психологические теории и методы этих наук для использования в профессиональной деятельности; анализирует и критически оценивает результаты научных исследований в области управления персоналом и смежных областях
ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;
ОПК-3.1	Знает теоретические, методологические и правовые основы разработки и реализации стратегий, политик и технологий в

	области управления человеческими ресурсами в динамичной среде
ОПК-3.2	Анализирует и структурирует успешные корпоративные практики по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации, стратегии и политики управления человеческими ресурсами с целью разработки мероприятий по их реализации
ОПК-3.3	Использует экономические, социологические, психологические, специальные управленческие и другие методы прогнозирования и оценки социальной и экономической эффективности стратегий и политик по управлению персоналом

#### 4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц 144 академических часов, в том числе:

- контактная работа – 10,9 академических часов;
- аудиторная – 8 академических часов;
- внеаудиторная – 2,9 академических часов;
- самостоятельная работа – 124,4 академических часов;
- в форме практической подготовки – 0 академических часов;
- подготовка к экзамену – 8,7 академических часов

Форма аттестации - экзамен

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в академических часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Понятие управленческого анализа. Роль и место управленческого анализа в системе управления предприятием.								
1.1 Понятие управленческого анализа. Роль и место управленческого анализа в системе управления персоналом.	2	1		0,5	20		Текущий контроль успеваемости (устный опрос, собеседование).	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3
1.2 Методологическая основа управленческого анализа.		0,5			20	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Разработка глоссария к теме.	Текущий контроль успеваемости (устный опрос, собеседование), проверка качества составления глоссария.	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3
1.3 Оперативный и стратегический управленческий анализ.		0,5		0,5	30		Текущий контроль успеваемости (устный опрос, собеседование).	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3
Итого по разделу		2		1	70			
2. Учет персонала.								
2.1 Учет персонала: принципы и методы.	2	0,5		0,5	10		Текущий контроль успеваемости (устный опрос, собеседование).	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3
2.2 Анализ внешней среды. Анализ в системе		0,5			10	Самостоятельное изучение	Текущий контроль	ОПК-1.1, ОПК-1.2,

бизнес-планирования.						учебной и научной литературы.	успеваемости (устный опрос, собеседование).	ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3
2.3 Анализ эффективности использования трудовых ресурсов.	2	0,5		0,5	10	Выполнение практических работ (решение задач), предусмотренных рабочей программой дисциплины.	Текущий контроль успеваемости (устный опрос, проверка решения задач).	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3
2.4 Специализированные программные продукты для учета персонала. "1С: ЗУП": общее описание, анализ главных преимуществ и недостатков, оценка возможностей и функционала.		0,5		2	24,4	Выполнение практических работ (решение задач), предусмотренных рабочей программой дисциплины.	Текущий контроль успеваемости (устный опрос, проверка решения задач).	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3
Итого по разделу		2		3	54,4			
Итого за семестр		4		4	124,4		экзамен	
Итого по дисциплине		4		4	124,4		экзамен	

## **5 Образовательные технологии**

Для реализации предусмотренных видов учебной работы в качестве образовательных технологий преподаваемой дисциплины «Управленческий анализ и учет персонала» используются традиционная и модульно-компетентностная технологии.

Лекции проходят в традиционной форме, в форме лекций-консультаций и проблемных лекций. Теоретический материал на проблемных лекциях является результатом усвоения полученной информации посредством постановки проблемного вопроса и поиска путей его решения. На лекциях-консультациях изложение нового материала сопровождается постановкой вопросов и дискуссией в поисках ответов на эти вопросы. При передаче необходимых теоретических знаний частично используются мультимедийные средства и технологии.

Для усвоения навыка работы с нормативными источниками информации предусмотрено проведение занятий в компьютерном классе и использование справочно-правовых систем «КонсультантПлюс и поисковых систем Интернет.

При проведении практических занятий используются работа в команде и методы ИТ.

Самостоятельная работа стимулирует студентов при решении задач на практических занятиях, при подготовке к итоговой аттестации.

Еще одним элементом образовательных технологий является тестирование по основным темам учебного курса, реализованного на базе образовательного портала ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» <http://newlms.magtu.ru>.

Важно отметить, что размещение основных дидактических материалов также предполагается на образовательном портале ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» <http://newlms.magtu.ru>.

## **6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Представлено в приложении 1.

### **7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

Представлены в приложении 2.

## **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **а) Основная литература:**

1. Управленческий анализ : учебник / под общ. ред. Е.В. Никифоровой, Л.М. Куприяновой, О.В. Шнайдер. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 225 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1414397. - ISBN 978-5-16-016953-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1960112> (дата обращения: 20.03.2026). – Режим доступа: по подписке.

2. Казакова, Н. А. Управленческий анализ: комплексный анализ и диагностика предпринимательской деятельности : учебник / Н.А. Казакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 261 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005758-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1930671> (дата обращения: 20.03.2026). – Режим доступа: по подписке.

### **б) Дополнительная литература:**

1. Технологии обучения и развития персонала в организации : учебник / под ред. М.В. Полевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 273 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). —

DOI 10.12737/1003926. - ISBN 978-5-16-016387-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003926> (дата обращения: 20.03.2026). – Режим доступа: по подписке.

2. Вахрушина, М. А. Управленческий анализ: вопросы теории, практика проведения : монография / М.А. Вахрушина, Л.Б. Самарина. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 144 с. — (Научная книга). - ISBN 978-5-9558-0175-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1841421> (дата обращения: 20.03.2026). – Режим доступа: по подписке.

#### **в) Методические указания:**

1. Елисеева, Е. Н. Бухгалтерский учет и анализ. Бухгалтерский управленческий учет : методические указания к выполнению домашнего задания / Е. Н. Елисеева. - Москва : Изд. Дом МИСиС, 2016. - 27 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1281132> (дата обращения: 20.03.2026). – Режим доступа: по подписке.

2. Федосеева, Л. В. Управление человеческими ресурсами : управление персоналом : методические указания к выполнению курсовой работы / Л. В. Федосеева, А. А. Гудилин, О. О. Скрыбин. - Москва : Изд. Дом НИТУ «МИСиС», 2018. - 44 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1257430> (дата обращения: 20.03.2026). – Режим доступа: по подписке.

3. Представлены в приложении 3.

#### **г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

##### **Программное обеспечение**

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Браузер Mozilla Firefox	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Браузер Yandex	свободно распространяемое ПО	бессрочно
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно

##### **Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Название курса	Ссылка
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: <a href="https://elibrary.ru/project_risc.asp">https://elibrary.ru/project_risc.asp</a>
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	<a href="https://host.megaprolib.net/MP0109/Web">https://host.megaprolib.net/MP0109/Web</a>
Российская Государственная библиотека. Каталоги	<a href="https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/">https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/</a>

#### **9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа:  
Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:  
Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

**Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

**Оценочные средства для проведения текущего контроля**

**Перечень контрольных вопросов для самопроверки (фрагмент):**

1. Принцип комплексности организации управленческого анализа заключается в: единстве производственных и финансовых показателей; анализе предприятия как целостной системы; изучении экономической и технической сторон производства; использование научно-обоснованных методик и процедур.

2. Объективными факторами являются: ставки налогов, уровень инфляции; величина запасов сырья, ценообразование; заработная плата работников, производительность труда; численность персонала, производственная мощность.

3. Управленческий анализ основывается на: информации управленческого учета; информации финансового учета; информации финансового и управленческого учета; внеучетной информации.

4. Построение системы управленческого анализа наиболее целесообразно для: унитарных предприятий; благотворительных фондов; религиозных объединений; коммерческих организаций.

5. Сотрудник только устроился на работу и сразу же был направлен в командировку, как рассчитать для него средний заработок в 1С:ЗУП? необходимо произвести ручной расчет и ввести в документ «Командировка» готовую сумму среднего заработка; можно воспользоваться кнопкой «Дополнить по данным ФОТ» в форме «Ввод данных для расчета среднего заработка».

6. Сотрудник работает по сменному графику, один из рабочих дней которого приходится на общегосударственный праздничный день. Как будет оплачена работа в этот день в 1С:ЗУП? как обычный рабочий день, т.е. оплата в составе оклада; как обычный рабочий день, т.е. оплата в составе оклада + доплата в одинарном размере сверх оклада; как обычный рабочий день, т.е. оплата в составе оклада + доплата в двойном размере сверх оклада.

7. Назовите основные формы оплаты труда: повременная и сдельная; основная и дополнительная; простая повременная и простая сдельная; тарифная и бестарифная.

**Перечень задач:**

**Задание 1**

Таблица – Исходные данные для выполнения задания №1

Показатели	Пред. год	Отчет. год	Откло-нения	Темпроста, %
Товарная продукция в сопоставимых ценах, тыс. руб.	49719	53736		
Среднесписочная численность производственного персонала, чел.	38	36		
Средняя выработка на одного работающего, тыс. руб./чел.				

1. Определить производительность труда в отчетном и предыдущем годах, определить динамику показателей.
2. Определить относительную экономию (перерасход) численности работающих.
3. Сделать вывод о характере развития предприятия с точки зрения использования трудовых ресурсов.
4. Определить влияние численности работающих и производительности труда на выпуск продукции.
5. Дать оценку хозяйственной ситуации с позиции управления исследуемой организацией.

### Задание 2

Таблица – Исходные данные для выполнения задания №2

Показатели	Пред. год	Отчет. год	Отклонения	Темпроста, %
Выручка от продаж, тыс. руб.	362934	394392		
Среднесписочная численность работающих, чел.	540	499		
Производительность труда работающих, тыс. руб./чел.				

1. Определить производительность труда в отчетном и предыдущем годах, определить динамику показателей.
2. Определить относительную экономию (перерасход) численности работающих.
3. Оценить характер развития предприятия с точки зрения использования трудовых ресурсов.
4. Определить влияние численности работающих и производительности труда на выпуск продукции.
5. Дать оценку хозяйственной ситуации с позиции управления исследуемой организацией.

### Задание 3

Таблица – Исходные данные для выполнения задания №3

Показатели	20_3 г.	20_4 г.	20_5 г.	20_6 г.	Темп роста к базис. году,

					%
Товарная продукция в сопостав. ценах, тыс. руб.	334590	343681	340625	353963	
Среднесписочная численность ППП, чел.	304	309	308	302	
Производительность труда руб./чел.					
Темпы роста производительности труда к предыдущему году, %					
Темп прироста производительности труда, %					

1. Определить производительность труда по годам, рассчитать показатели динамики.
2. Определить относительную экономию (перерасход) численности работающих по сравнению с базовым годом.
3. Определить соотношение экстенсивных и интенсивных факторов развития производства.
4. Дать оценку хозяйственной ситуации с позиции управления исследуемой организацией.

#### Задание 4

Таблица – Исходные данные для выполнения задания №4

Показатели	Пред. год	Отчет. год	Откло-нения	Темпроста, %
Товарная продукция в сопоставимых ценах, тыс. руб.	720315	508935		
Среднесписочная численность ППП, чел.	876	664		
в том числерабочих	648	498		
Средняя выработка на одного работающего, тыс. руб./чел.				
Средняя выработка на одного рабочего, тыс. руб./чел.				
Удельный вес рабочих				

1. Определить значения производительности труда в отчетном и предыдущем годах.
2. Сделать выводы о динамике производительности труда на предприятии.
3. Определить влияние численности ППП, удельного веса рабочих и производительности труда рабочего на объем товарной продукции.
4. Дать оценку хозяйственной ситуации с позиции управления исследуемой организацией.

#### Задание 5

Таблица – Исходные данные для выполнения задания №5

Показатели	Пред. год	Отчет. год	Откло-нения	Темпроста, %
------------	-----------	------------	-------------	--------------

Объем грузооборота, т	5816	7189		
Численность рабочих, чел.	27	29		
Производительность труда (объем погрузочно-разгрузочных работ на одного рабочего), т/чел.				

1. Рассчитать производительность труда рабочего.
2. Сделать выводы о динамике производительности труда на предприятии.
3. Определить влияние численности и производительности рабочих на объем грузооборота.
4. Определить соотношение экстенсивных и интенсивных факторов развития производства.
5. Дать оценку хозяйственной ситуации с позиции управления исследуемой организацией.

### Задание 6

Таблица – Исходные данные для выполнения задания №6

Показатели	Пред. год	Отчет. год	Отклонения
1	2	3	4
Товарная продукция в сопоставимых ценах, млн руб.	1256	1125	
Среднесписочная численность ППП, всего, чел.	375	364	
в том числ рабочих	146	140	
Среднегодовая выработка на одного работающего, тыс. руб./чел.			
Общее количество человеко-часов, отработанных всеми рабочими, тыс.	310,2	296,4	
Общее число человеко-дней, отработанных всеми рабочими, тыс.	40,4	38,7	
Среднее количество часов отработанных одним рабочим, ч			
Продолжительность рабочего дня, ч			
Среднечасовая выработка на одного рабочего, тыс. руб./чел.			
Удельный вес рабочих в численности ППП			

1. Рассчитать показатели, характеризующие производительность труда, структуру кадров и использование рабочего времени, дать оценку их динамике.
2. Определить влияние удельного веса рабочих, среднего количества дней, отработанных одним рабочим, продолжительность рабочего дня и среднечасовой выработки на одного рабочего на производительность труда работающих.
3. Дать оценку хозяйственной ситуации с позиции управления исследуемой организацией.

**Задание 7**

Таблица – Исходные данные для выполнения задания №7

Показатели	Пред. год		Отчет. год		Откло-нения	
	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %
Товарная продукция в сопоставимых ценах, тыс. руб.	40100		40800			
Среднесписочная численность ППП, всего, чел.	24		22			
в том числерабочих	22		19			
Отработанооднимрабочим, дней	262		260			
Продолжительностьрабочегодня, ч	7,87		7,75			
Среднегодовая выработка на одного работающего, тыс. руб./чел.						
Среднегодовая выработка на одного рабочего, тыс. руб./чел.						
Среднедневная выработка на одного рабочего, тыс. руб./чел.						
Среднечасовая выработка на одного рабочего, тыс. руб./чел.						

1. Рассчитать показатели, характеризующие производительность труда на предприятии.
2. Определить влияние численности рабочих, среднего количества дней, отработанных одним рабочим, продолжительности рабочего дня и среднечасовой выработки на одного рабочего на выпуск товарной продукции.
3. Дать оценку хозяйственной ситуации с позиции управления исследуемой организацией.

**Задание 8**

Таблица – Исходные данные для выполнения задания №8

Показатели	Пред. год		Отчет. год		Отклонения	
	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %
Средства на оплату труда всего персонала						
в том числе:						
промышленно-произ-водственногоперсонала	142056		239583			
из них:						
рабочих	94828		170527			
служащих	47227		68755			
непромышленногоперсонала	7871		16392			

работниковнесписочногосостава	1841		554			
-------------------------------	------	--	-----	--	--	--

1. Определить общую сумму средств, направленных на оплату труда работников организации в отчетном и предыдущем году.
2. Определить удельный вес отдельных категорий персонала в общей сумме средств на оплату труда.
3. Сделать вывод об использовании средств на оплату труда в организации.
4. Дать оценку хозяйственной ситуации с позиции управления исследуемой организацией.

### Задание 9

Таблица – Исходные данные для выполнения задания №9

Показатели	20_4 г.	20_5 г.	20_6 г.	Темп роста к базис. году, %
Товарная продукция (ТП) в действующих ценах, тыс. руб.	376701	413002	449766	
Фонд оплаты труда, тыс. руб.	57453	63965	69069	
Численность ППП, чел.	215	210	203	
Производительность труда, тыс. руб.				
Средняя заработная плата, тыс. руб.				
Зарплатоемкость продукции (зара-ботная плата на 1 руб. ТП), руб./руб.				

1. Рассчитать показатели производительности и оплаты труда за анализируемые годы.
2. Определить соотношение темпов роста производительности труда и средней заработной платы в динамике.
3. Сделать выводы о соответствии роста фонда оплаты труда выпуску продукции.
4. Дать оценку хозяйственной ситуации с позиции управления исследуемой организацией.

### Задание 10

Таблица – Исходные данные для выполнения задания №10

Показатели	Пред. год	Отчет. год	Откло-нения
Товарная продукция (ТП) в действующих ценах, тыс. руб.	99847	618670	
Фонд оплаты труда, тыс. руб.	1606,6	15665,5	
Зарплатоемкость продукции (заработная плата на 1 руб. ТП), руб./руб.			

1. Рассчитать показатели зарплатоемкости продукции.
2. Определить влияние объема товарной продукции и ее зарплатоемкости на изменение фонда оплаты труда.
3. Дать оценку хозяйственной ситуации с позиции управления исследуемой организацией.

***Перечень теоретических вопросов к зачету с оценкой:***

1. Цели, задачи, принципы и этапы управленческого учета и анализа.
2. Основные показатели управленческого учета и анализа.
3. Основные этапы и методы стратегического управленческого анализа
4. Сущность, цели, задачи, виды и содержание управленческого анализа в системе планирования.
5. Основные виды анализа внешней среды и их особенности.
6. Задачи анализа, источники информации и направления анализа материальных ресурсов.
7. Основные показатели анализа обеспеченности и эффективности использования материальных ресурсов: управленческий аспект
8. Задачи анализа, источники информации и направления анализа трудовых ресурсов: управленческий аспект
9. Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами: управленческий аспект
10. Анализ использования рабочего времени: управленческий аспект
11. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов: управленческий аспект
12. Анализ использования фонда заработной платы: управленческий аспект.

***Перечень теоретических вопросов к экзамену:***

1. Цели, задачи, принципы и этапы управленческого учета и анализа.
2. Основные показатели управленческого учета и анализа.
3. Характеристика классических методов детерминированного факторного анализа.
4. Характеристика методов стохастического факторного анализа.
5. Стратегический анализ в системе управления предприятием.
6. Виды, классификация стратегий и принципы их формирования.
7. Основные этапы и методы стратегического управленческого анализа
8. Сущность, цели, задачи, виды и содержание управленческого учета и анализа в системе планирования.
9. Основные методы планирования.
10. Основные виды анализа внешней среды и их особенности.
11. Основные направления анализа технико-организационного уровня производства.
12. Задачи анализа, источники информации и направления анализа трудовых ресурсов.
13. Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами: управленческий аспект
14. Анализ использования рабочего времени: управленческий аспект
15. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов: управленческий аспект
16. Анализ использования фонда заработной платы: управленческий аспект
17. Анализ затрат организации: управленческий аспект.

**Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

**а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:**

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
<p>ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;</p>		
<p>ОПК-1.1</p>	<p>Знает на продвинутом уровне российское и международное трудовое законодательство, правоприменительную практику в части работы с персоналом и применяет правовые нормы для решения профессиональных задач</p>	<p><b>Перечень теоретических вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине «Управленческий анализ и учет персонала»:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Цели, задачи, принципы и этапы управленческого анализа.</li> <li>2. Основные показатели управленческого анализа.</li> <li>3. Характеристика классических методов детерминированного факторного анализа.</li> <li>4. Характеристика методов стохастического факторного анализа.</li> <li>5. Стратегический анализ в системе управления предприятием.</li> <li>6. Виды, классификация стратегий и принципы их формирования.</li> <li>7. Основные этапы и методы стратегического управленческого анализа.</li> <li>8. Сущность, цели, задачи, виды и содержание управленческого анализа в системе планирования.</li> <li>9. Основные методы планирования.</li> <li>10. Основные виды анализа внешней среды и их особенности.</li> <li>11. Основные направления анализа технико-организационного уровня производства.</li> </ol> <p><b>Примерные практические задания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Укажите источники информации для следующих объектов управленческого анализа: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Средства труда (основные производственные фонды);</li> <li>– Предметы труда (материальные ресурсы);</li> <li>– Трудовые ресурсы;</li> <li>– Затраты организации;</li> <li>– Финансовые результаты.</li> </ul> </li> </ol> <p>При выполнении задания использовать нормы действующего законодательства в области бухгалтерского учета, а также уточнять названия регистров учета в специализированном программном продукте 1С:Бухгалтерия.</p>
<p>ОПК-1.2</p>	<p>Обобщает и критически</p>	<p><b>Перечень теоретических вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине «Управленческий анализ и учет персонала»:</b></p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
	оценивает существующие передовые практики в управлении человеческими ресурсами для решения задач оперативного и стратегического управления персоналом организации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого анализа.</li> <li>2. Основные различия финансового и управленческого анализа.</li> <li>3. Управление персоналом как составная часть управленческого анализа.</li> <li>4. Характеристика, задачи и информационное обеспечение анализа средств труда.</li> <li>5. Анализ состава, структуры, динамики и состояния основных средств: управленческий аспект</li> <li>6. Основные показатели анализа эффективности использования основных средств и его особенности.</li> <li>7. Задачи анализа, источники информации и направления анализа материальных ресурсов.</li> <li>8. Основные показатели анализа обеспеченности и эффективности использования материальных ресурсов.</li> <li>9. Задачи анализа, источники информации и направления анализа трудовых ресурсов.</li> <li>10. Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами: управленческий аспект</li> <li>11. Анализ использования рабочего времени: управленческий аспект</li> <li>12. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов: управленческий аспект</li> <li>13. Анализ использования фонда заработной платы: управленческий аспект</li> <li>14. Анализ затрат организации: управленческий аспект</li> <li>15. Понятие финансового результата деятельности, порядок формирования и основные классификации.</li> <li>16. Анализ финансовых результатов: управленческий аспект</li> </ol> <p><b>Примерные практические задания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инициировать систему управленческого контроля за деятельностью подразделений предприятия (организация учетных работ и документооборота). Представить необходимые показатели для анализа исполнения бюджета затрат на персонал и контроля за использованием рабочего времени. Охарактеризовать существующие методы контроля рабочего времени в соответствии с действующим законодательством РФ.</li> <li>2. Рассчитать заработную плату рабочего, труд которого оплачивается по сдельно-премиальной системе оплаты труда. Норма времени на изготовление единицы продукции – 24 мин., разряд рабочего – 4. Часовая тарифная ставка рабочего 1 разряда – 30 руб. Тарифный коэффициент 4 разряда – 1,91. За месяц (176 часов) рабочий изготовил 575 изделий. В соответствии с коллективным договором премии выплачиваются за выполнение норм в размере 10% сдельного заработка.</li> </ol>
ОПК-1.3	Знает экономические, организационные, управленческие, социологические и психологические теории	<p><b>Перечень теоретических вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине «Управленческий анализ и учет персонала»:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирование потребностей в персонале.</li> <li>2. Решение задач обеспечения бизнеса кадрами подбор, анкетирование и оценка.</li> <li>3. Кадровый учет и анализ кадрового состава.</li> <li>4. Анализ уровня и причин текучести кадров.</li> </ol>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
	<p>и методы этих наук для использования в профессиональной деятельности; анализирует и критически оценивает результаты научных исследований в области управления персоналом и смежных областях</p>	<p>5. Планирование потребностей в персонале. 6. Организация аналитического учета персонала. 7. Организация статистического учета персонала.</p> <p><b>Примерные практические задания:</b></p> <p>1. Рабочий-повременщик с окладом 30 000 руб. в апреле текущего года отработал 176 часов, в т. ч. 6 часов простоя по вине работодателя, о котором работник в письменной форме предупредил работодателя. Расчетный период, предшествующий событию, составляющий двенадцать месяцев, отработан полностью. Рассчитать сумму заработной платы рабочего за отчетный месяц.</p> <p>2. На основе данных статистического и аналитического учета персонала произвести расчет важнейших экономических и статистических показателей, характеризующих трудовые ресурсы, с целью формирования программы развития персонала.</p> <p>3. Произвести оценку значимости и практической пригодности полученных результатов аудита и контроллинга. (Данные к заданию прилагаются отдельно).</p> <p>4. Малое предприятие «Вектор» выпускает сельскохозяйственный садовый инвентарь. Штат сотрудников - 40 человек. Предприятием управляет его собственник. ООО «Вектор» работает в основном на условиях самофинансирования и реализует продукцию в кредит с отсрочкой платежа небольшим магазинам и садовым товарищам. Требуется:</p> <p>1. Сформулировать, предмет, объект и цель учета. 2. Продумать систему управленческого учета. 3. Описать направления учета, которые должны быть реализованы в рамках учетной системы данного предприятия.</p>
<p>ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;</p>		
ОПК-3.1	<p>Знает теоретические, методологические и правовые основы разработки и реализации</p>	<p><b>ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ</b></p> <p><b>ТЕСТ 1. Методология и система управления персоналом</b></p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
	стратегий, политик и технологий в области управления человеческими ресурсами в динамичной среде	<p>1.Ценности, определяющие основные цели функционирования организации</p> <p>А) краткосрочные планы  Б) базисные принципы  В) стратегические задачи  Г) оперативные планы</p> <p>2.Эффективное использование кадрового потенциала в целях успешной реализации стратегии предприятия</p> <p>А) совмещение профессий  Б) управление  В) кадровая политика  Г) управление персоналом</p> <p>3.Менеджеру по персоналу необходимо знать</p> <p>А) система управления трудовыми ресурсами  Б) порядок организации кадровой работы  В) методы обучения кадров  Г) все ответы верны</p> <p>4.Социально-психологические методы управления включают в себя</p> <p>А) организационное регламентирование  Б) нормирование  В) экономическое стимулирование  Г) верного ответа нет</p> <p>5.Менеджер по персоналу работает</p> <p>А) самостоятельно  Б) под началом кадрового консультанта  В) под началом общего руководителя организации  Г) все ответы верны</p> <p>6.Японский подход к управлению персоналом имеет в основе своей организации</p> <p>А) гармонию  Б) эффективность</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>В) метод найма по деловым качествам Г) формальные отношения</p> <p>7. Американский подход к управлению персоналом характеризуется оплатой труда А) в зависимости от результата Б) сдельной В) в зависимости от стажа Г) повременной</p> <p>8. Система управления персоналом это А) развитие и подготовка персонала Б) процесс использования ресурсов для достижения организационных целей В) анализ и регулирование отношений руководства и подчинённых Г) конкретная программа реализации стратегических целей организации, которая затрагивает всех сотрудников</p> <p>9. Подсистема условий труда включает в себя А) организация продажи продуктов питания Б) прогнозирование текучести кадров В) решение правовых вопросов трудовых отношений Г) охрану окружающей среды</p> <p>10. Модель системы управления персоналом включает А) производственное поведение персонала Б) основной контингент трудовых ресурсов В) население, обладающее способностью к труду Г) верного ответа нет</p> <p>11. Трудовые ресурсы как экономическая категория это А) население в трудоспособном возрасте, как занятое, так и не занятое в общественном производстве Б) население, обладающее физическими и интеллектуальными способностями к труду В) население, работающее в сфере создания материальных благ Г) все ответы верны</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>12. Подсистема оформления и учёта кадров включает</p> <p>А) обеспечение занятости  Б) информационное обеспечение кадрового управления  В) профориентацию  Г) все ответы верны</p> <p>13. Управление персоналом можно рассматривать в двух аспектах</p> <p>А) эффективность деятельности и число работников  Б) эффективность деятельности и соблюдение требований психофизиологии труда  В) эффективность деятельности и прогнозирование будущих потребностей  Г) число работников и соблюдение требований экономии труда</p> <p>14. Делегирование власти распространено</p> <p>А) японский подход к управлению персоналом  Б) российский подход к управлению персоналом  В) американский подход  Г) верного ответа нет</p> <p>15. Назовите этапы с которых начинается управление персоналом</p> <p>А) привлечение и отбор персонала  Б) набор и отбор персонала  В) планирование и набор персонала  Г) планирование и отбор персонала</p>
ОПК-3.2	Анализирует и структурирует успешные корпоративные практики по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации, стратегии и политики	<p><b>ТЕСТ 2.</b></p> <p>1. Аппарат управления составляет план работы с кадрами, но не имеет средств влияния на кадровую политику</p> <p>А) превентивная кадровая политика  Б) реактивная  В) пассивная  Г) активная кадровая политика</p> <p>2. Аппарат управления не имеет выраженной программы действий в отношении к персоналу и вся кадровая</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
	<p>управления человеческими ресурсами с целью разработки мероприятий по их реализации</p>	<p>работа сводится к ликвидации негативных последствий</p> <p>А) пассивная кадровая политика  Б) реактивная  В) превентивная  Г) активная</p> <p>3. Аппарат управления не имеет плана работы с кадрами, но руководство осуществляет контроль за состоянием и выявляет причины возникновения кадровых проблем</p> <p>А) пассивная кадровая политика  Б) реактивная  В) превентивная  Г) активная</p> <p>4. Организация готова принять на работу любого специалиста, соответствующей квалификации</p> <p>А) рациональная кадровая политика  Б) открытая кадровая политика  В) активная кадровая политика  Г) все ответы верны</p> <p>5. Набор конкретных правил о взаимоотношениях людей и организации</p> <p>А) система управления персоналом  Б) управление персоналом  В) кадровая политика  Г) кадровая стратегия</p> <p>6. Разработка процедур диагностики и прогнозирования кадровой ситуации</p> <p>А) нормирование  Б) программирование  В) регулирование персонала  Г) мониторинг персонала</p> <p>7. Согласование принципов и целей работы персонала с принципами и целями работы предприятия в целом</p> <p>А) нормирование</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>Б) регулирование  В) мониторинг  Г) программирование</p> <p>8.Определение системы процедур и мероприятий по достижению целей организации  А) нормирование  Б) регулирование  В) программирование  Г) мониторинг</p> <p>9.Открытая краткосрочная кадровая политика динамического роста предполагает  А) проведение внутриорганизационных программ обучения персонала  Б) описание политики организации  В) активное привлечение персонала  Г) нетрадиционные способы найма персонала</p> <p>10.Открытая долгосрочная кадровая политика динамического роста предполагает  А) описание политики организации  Б) проведение внутриорганизационных программ обучения персонала  В) активное привлечение персонала  Г) нетрадиционные способы найма персонала</p> <p>11.Факторы внешней среды, влияющие на условия разработки кадровой политики  А) цели предприятия  Б) ситуация на рынке труда  В) авторитарный стиль руководства  Г) все ответы верны</p> <p>12.Закрытая кадровая политика при краткосрочной стратегии динамического роста заключается  А) в наборе сотрудников с высоким потенциалом и способностями к обучению  Б) оценка работников с целью сокращения  В) проведение программ переподготовки  Г) формирование командного планирования</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>13. Условия труда и стиль руководства, влияющие на разработку кадровой политики являются</p> <p>А) факторами внешней среды  Б) факторами внешней среды косвенного воздействия  В) факторами общей среды  Г) факторами внутренней среды</p> <p>14. Закрытая кадровая политика ликвидационной краткосрочной стратегии предусматривает</p> <p>А) поиск рабочих мест для сокращаемого персонала  Б) проведение программы переподготовки  В) создание нормативных документов по кадровому аспекту ликвидации предприятия  Г) оценку работников с целью сокращения</p> <p>15. Открытая среднесрочная кадровая политика ликвидационной стратегии предусматривает</p> <p>А) поиск рабочих мест для сокращаемого персонала  Б) Создание нормативных документов по кадровому аспекту ликвидации предприятия  В) проведение программы переподготовки  Г) оценку работников с целью сокращения</p>
ОПК-3.3	Использует экономические, социологические, психологические, специальные управленческие и другие методы прогнозирования и оценки социальной и экономической эффективности стратегий и политик по управлению	<p><b>ТЕСТ 3. Оценка труда.</b></p> <p>1. Оценка труда это</p> <p>А. выявление трудового потенциала работника  Б. выявление степени использования этого потенциала  В. мероприятия по определению соответствия количества и качества труда, требованиям технологии производства.  Г. все ответы верны</p> <p>2. Задача деловой оценки работника</p> <p>А. заключается в определении соответствия работника занимаемой должности или его готовности занять конкретную должность  Б. заключается в определении процесса включения новых сотрудников в организацию, предполагающего знакомство с нормами и правилами, закреплёнными в корпоративной культуре,</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
	персоналом	<p>В. заключается в преодолении производственных и межличностных проблем Г. верного ответа нет</p> <p>3. В зависимости от цели оценки возможны два подхода: А. результаты могут быть сообщены ему лично либо результаты не сообщаются, т.к. это может демотивировать сотрудника Б. информация может быть передана в соответствующую службу предприятия, которая в случае личного запроса сотрудника может представить ему результаты либо результаты не сообщаются, т.к. это может демотивировать сотрудника В. результаты оценки опубликовываются Г. результаты могут быть сообщены ему лично либо информация может быть передана в соответствующую службу предприятия, которая в случае личного запроса сотрудника может представить ему результаты</p> <p>4. Оценка труда работников позволяет выполнить поставленные задачи только в том случае если будет проводиться с соблюдением следующих требований: А. объективность – использование достаточно полной системы показателей; Б. оперативность – своевременность и быстрота оценки, регулярность ее проведения; В. гласность – ознакомление работников с порядком и методикой оценки, доведение результатов; Г. все ответы верны</p> <p>5. Методы индивидуальной оценки А. оценочная анкета; сравнительная анкета Б. социально-психологическая, психофизиологическая, организационная, профессиональная В. анкета заданного выбора; психофизиологическая, организационная Г. оценочная анкета представляет собой набор вопросов или описаний; социально-психологическая профессиональная</p> <p>6. Анкета заданного выбора и шкала рейтингов поведенческих установок являются А. методом индивидуальной оценки Б. методом групповой оценки В. методом ранжированной оценки Г. верного ответа нет</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>7.Метод оценки по решающей ситуации является  А. методом индивидуальной оценки  Б. методом групповой оценки  В. методом ранжированной оценки  Г. верного ответа нет</p> <p>8.Сравнительная анкета  А. этот метод ориентирован на фиксацию поступков  Б. представляет собой набор вопросов или описаний  В. список описаний правильного или неправильного поведения на рабочем месте  Г. описываются преимущества и недостатки поведения работника</p> <p>9.Методы групповой оценки  А. сравнение по парам – сравнение каждого с каждым;  Б. метод классификации  В. метод альтернативной классификации  Г. все ответы верны</p> <p>10. Метод заданного распределения.  А. сравнение каждого с каждым;  Б. работникам дается оценка по заранее фиксированному распределению по разным критерием оценки.  В. выбор лучшего и худшего и т.д. из оставшихся работников  Г. работники распределяются по одному критерию (вариативно) от лучшего к худшему</p> <p>11.Метод классификации  А. сравнение каждого с каждым  Б. работникам дается оценка по заранее фиксированному критерию  В. выбор лучшего и худшего и т.д. из оставшихся работников  Г. работники распределяются по одному критерию (вариативно) от лучшего к худшему</p> <p>12.Целью беседы с работником является  А. повышение производительности труда</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		Б. изменение поведения работников В. сообщение ему результатов Г. все ответы верны

**б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Управленческий анализ и учет персонала» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме экзамена.

Экзамен по данной дисциплине проводится в устной форме по экзаменационным билетам, каждый из которых включает 2 теоретических вопроса и одно практическое задание.

**Показатели и критерии оценивания экзамена:**

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций (ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3), всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности компетенций (ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3): основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся демонстрирует пороговый уровень сформированности компетенций (ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3): в ходе контрольных мероприятий допускаются ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся демонстрирует знания не более 20% теоретического материала, допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

### Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, электронных конспектах, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

**Конспект лекции.** Смысл присутствия студента на лекции заключается во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Для успешного выполнения этой работы рекомендуется (указанные рекомендации относятся к ведению конспекта в виде записей в тетради):

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

- не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помещать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

**Подготовка к итоговой аттестации по дисциплине.** Готовиться к итоговой аттестации нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

– Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.

– Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.

– Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала.

Непосредственно при подготовке к итоговой аттестации по дисциплине:

– Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.

– Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на итоговую аттестацию.

– Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего разделите вопросы для итоговой аттестации на знакомые (по лекционному курсу, практикам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический «багаж» новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.

– Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информацию по содержанию всего курса.