

Программу составил(и):

кэн, Препод., Ермишина Елена Борисовна

Рецензент(ы):

Должность директор ООО "ГорРемСтрой Управление", г. Краснодар, Феодоров М.Г.

Рабочая программа дисциплины

Управленческий учет и учет персонала

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.03.03 Управление персоналом

утвержденного учёным советом вуза от 13.04.2020 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра бизнес-процессов и экономической безопасности

Протокол от 20.12.2023 г. № 6

Зав. кафедрой Мугаева Екатерина Викторовна

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол № 8 от 13.04.2020.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	дать обучающимся систему знаний и компетенций в области аудита кадрового потенциала организации, кадровых процессов, системы управления персоналом в организации, контроллинга в сфере управления персоналом.
<p>Задачи: - изучение основных категорий, видов, принципов аудита и контроллинга в сфере труда и управления персоналом; - изучение показателей и методов аудита кадрового потенциала организации, кадровых процессов, системы управления персоналом и ее эффективности; - ознакомление студентов с основами бюджетирования затрат на персонал; - изучение методологии и методов контроллинга персонала; - выработка системного подхода к профессиональной работе с персоналом; - формирование навыков диагностики состояния управления персоналом, кадрового потенциала и разработки аудиторского заключения.</p>	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	- знать основные положения теории менеджмента и основы менеджмента;
2.1.2	- иметь представление об основных принципах и функциях управления в современных организациях, способах принятия управленческих решений в современных организациях;
2.1.3	- уметь моделировать процесс принятия управленческих решений, разрабатывать предложения по совершенствованию управления современной организацией;
2.1.4	- владеть навыками обработки эмпирических и экспериментальных данных;
2.1.5	- владеть способами управления развитием организации.
2.1.6	Антикризисное управление персоналом
2.1.7	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
2.1.8	Основы организации труда
2.1.9	Маркетинг персонала
2.1.10	Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика
2.1.11	Управление персоналом организации
2.1.12	Экономика предприятия (организации)
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Основы управленческого консультирования
2.2.2	Разработка управленческих решений
2.2.3	Стратегический менеджмент
2.2.4	Кадровая политика организации

**3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ
и планируемые результаты обучения****4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Практ . подг.
	Раздел 1. Теоретические основы кадрового аудита					

1.1	<p>Тема 1. Кадровый аудит как форма диагностического исследования</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, цель и задачи кадрового аудита 2. Направления кадрового аудита 3. Уровни проведения аудита 4. Этапы проведения аудита персонала 5. Методы анализа и инструментарий проведения 6. Аудиторское заключение <p>Тема 2. . Кадровый аудит в государственных органах</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Необходимость проведения внутреннего кадрового аудита в государственных органах 2. Методология проведения внутреннего кадрового аудита в государственных органах 3. Направления кадрового аудита в государственных органах <p>/Лек/</p>	3	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1	
1.2	<p>Тема 1. Кадровый аудит как форма диагностического исследования</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, цель и задачи кадрового аудита 2. Направления кадрового аудита 3. Уровни проведения аудита 4. Этапы проведения аудита персонала 5. Методы анализа и инструментарий проведения 6. Аудиторское заключение <p>Тема 2. . Кадровый аудит в государственных органах</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Необходимость проведения внутреннего кадрового аудита в государственных органах 2. Методология проведения внутреннего кадрового аудита в государственных органах 3. Направления кадрового аудита в государственных органах <p>/Пр/</p>	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1	

1.3	<p>Тема 1. Кадровый аудит как форма диагностического исследования</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, цель и задачи кадрового аудита 2. Направления кадрового аудита 3. Уровни проведения аудита 4. Этапы проведения аудита персонала 5. Методы анализа и инструментарий проведения 6. Аудиторское заключение <p>Тема 2. . Кадровый аудит в государственных органах</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Необходимость проведения внутреннего кадрового аудита в государственных органах 2. Методология проведения внутреннего кадрового аудита в государственных органах 3. Направления кадрового аудита в государственных органах <p>/Ср/</p>	3	34		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1	
Раздел 2. Аудит кадровых процессов						
2.1	<p>Тема 3. Аудит трудового потенциала организации</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие трудового потенциала 2. Количественные параметры трудового потенциала предприятия 3. Социально-демографическая характеристика трудового потенциала 4. Анализ движения кадров в организации 5. Качественные характеристики трудового потенциала 6. Анализ издержек на рабочую силу <p>Тема 4. Аудит найма работников</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, цель, факторы, показатели аудита найма работников 2. Стоимость найма персонала 3. Затраты на адаптацию персонала 4. Направления проведения аудита найма <p>Тема 5. Аудит увольнений работников</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цели, задачи и методы аудита увольнения персонала 2. Миссия аудита увольнений 3. Анализ показателей и причин движения и постоянства персонала. 4. Баланс движения кадров <p>Тема 6. Оценка профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Показатели результативности деятельности государственных гражданских служащих 2. Абсолютные и относительные показатели эффективности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего <p>/Лек/</p>	4	4		Э1	

2.2	<p>Тема 3. Аудит трудового потенциала организации</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие трудового потенциала 2. Количественные параметры трудового потенциала предприятия 3. Социально-демографическая характеристика трудового потенциала 4. Анализ движения кадров в организации 5. Качественные характеристики трудового потенциала 6. Анализ издержек на рабочую силу <p>Тема 4. Аудит найма работников</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, цель, факторы, показатели аудита найма работников 2. Стоимость найма персонала 3. Затраты на адаптацию персонала 4. Направления проведения аудита найма <p>Тема 5. Аудит увольнений работников</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цели, задачи и методы аудита увольнения персонала 2. Миссия аудита увольнений 3. Анализ показателей и причин движения и постоянства персонала. 4. Баланс движения кадров <p>Тема 6. Оценка профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Показатели результативности деятельности государственных гражданских служащих 2. Абсолютные и относительные показатели эффективности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего <p>/Пр/</p>	4	6		Э1	
-----	---	---	---	--	----	--

2.3	<p>Тема 3. Аудит трудового потенциала организации</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие трудового потенциала 2. Количественные параметры трудового потенциала предприятия 3. Социально-демографическая характеристика трудового потенциала 4. Анализ движения кадров в организации 5. Качественные характеристики трудового потенциала 6. Анализ издержек на рабочую силу <p>Тема 4. Аудит найма работников</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, цель, факторы, показатели аудита найма работников 2. Стоимость найма персонала 3. Затраты на адаптацию персонала 4. Направления проведения аудита найма <p>Тема 5. Аудит увольнений работников</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цели, задачи и методы аудита увольнения персонала 2. Миссия аудита увольнений 3. Анализ показателей и причин движения и постоянства персонала. 4. Баланс движения кадров <p>Тема 6. Оценка профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Показатели результативности деятельности государственных гражданских служащих 2. Абсолютные и относительные показатели эффективности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего <p>/Ср/</p>	4	51		Э1	
	Раздел 3. Итоговая аттестация					
3.1	Зачет /КАЭ/	4	0,3		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Понятие, цель и задачи кадрового аудита.
2. Направления кадрового аудита. Уровни проведения аудита.
3. Этапы проведения аудита персонала
4. Методы анализа и инструментарий проведения аудита персонала
5. Аудиторское заключение.
6. Необходимость проведения внутреннего кадрового аудита в государственных органах
7. Методология проведения внутреннего кадрового аудита в государственных органах.
8. Направления кадрового аудита в государственных органах.
9. Понятие трудового потенциала.
10. Количественные параметры трудового потенциала предприятия.
11. Социально-демографическая характеристика трудового потенциала.
12. Анализ движения кадров в организации.
13. Анализ издержек на рабочую силу.
14. Необходимость проведения внутреннего кадрового аудита в государственных органах.
15. Методология проведения внутреннего кадрового аудита в государственных органах.
16. Понятие, цель, факторы, показатели аудита найма работников.
17. Стоимость найма персонала .
18. Затраты на адаптацию персонала.
19. Направления проведения аудита найма персонала.
20. Цели, задачи и методы аудита увольнения персонала.

21.	Анализ показателей и причин движения и постоянства персонала.
22.	Классификация и типы показателей результативности государственных гражданских служащих.
23.	Понятие кадровой политики, задачи, направления, содержание кадровой политики.
24.	Виды кадровой политики.
25.	Анализ трудовых ресурсов предприятия.
26.	Анализ производительности труда.
27.	Понятие фонда оплаты труда. Особенности определения ФОТ.
28.	Анализ трат на зарплаты с точки зрения эффективности.
29.	Понятие и задачи функционально-стоимостного анализа.
30.	Контроллинг персонала: сущность, функции, задачи. Документальное обеспечение контроллинга персонала
5.2. Темы письменных работ	
1.	Назначение кадрового аудита, его задачи, направления и уровни.
2.	Фонд оплаты труда и особенности его определения.
3.	Основные методы, инструменты и заключительный этап кадрового аудита.
4.	Анализ производительности труда.
5.	Виды кадрового аудита в государственных учреждениях.
6.	Направления проведения аудита найма персонала
7.	Методы проведения внутреннего кадрового аудита.
8.	Затраты на адаптацию персонала.
9.	Основные направления кадрового аудита в государственных органах.
10.	Затраты, связанные с наймом персонала
11.	Трудовой потенциал организации и варианты его использования.
12.	Виды кадровой политики.
13.	Социально-демографическая характеристика трудового потенциала.
14.	Кадровая политика, ее задачи, направления и содержание
15.	Основные составляющие и показатели издержек на рабочую силу.
16.	Контроллинг персонала: сущность, функции, задачи
17.	Цели, задачи и методы аудита увольнения персонала.
18.	Показатели результативности деятельности государственных гражданских служащих
19.	Анализ движения кадров в организации.
20.	Понятие и задачи функционально-стоимостного анализа
21.	Понятие, цель, факторы, показатели аудита найма работников
22.	Виды контроллинга персонала
5.3. Фонд оценочных средств	
1.	Каки(о)е суждения(е) верны(о): а) Новой тенденцией в управление человеческими ресурсами является эволюция фрагментарного повышения квалификации к интегральной концепции — развитию человеческих ресурсов + б) Новой тенденцией в управление человеческими ресурсами является эволюция фрагментарного повышения квалификации к интегральной концепции — функционированию человеческих ресурсов в) нет верного г) оба верны
2.	Каки(о)е суждения(е) верны(о): а) Развитие стратегического менеджмента предполагает в сфере человеческих ресурсов организации изменения от контроля за проблемами, с которыми сталкиваются работники, — к созданию возможностей для всестороннего профессионального роста б) Развитие стратегического менеджмента предполагает в сфере человеческих ресурсов организации изменения от узкой специализации и ограниченной ответственности за порученную работу — к широким профессиональным и должностным профилям в) нет верного г) оба верны +
3.	Стратегия ... – стратегия, которая направлена на то, чтобы поставить на рынок товары (услуги) по своим качествам более привлекательные в глазах потребителя, чем конкурирующая продукция: а) эволюционная б) ограниченного роста в) дифференциации +
4.	Каки(о)е суждения(е) верны(о): а) Управление человеческими ресурсами дает синергетический эффект, если в организации соблюдается принцип: система подбора, найма и расстановки сотрудников обеспечивает развитие персонала б) Управление человеческими ресурсами дает синергетический эффект, если в организации соблюдается принцип: применяется практика делегирования полномочий подчиненным, формируется культура работы в «команде» в) нет верного г) оба верны +

5. Такая кадровая политика – система правил и норм, которая характеризуется прозрачностью организации для потенциальных сотрудников и готовностью принять на работу любого специалиста, если он обладает соответствующей квалификацией:
- а) системная
 - б) активная
 - в) открытая +
6. Такая кадровая политика – система правил и норм, которая характеризуется наличием у руководства организации обоснованных прогнозов ее развития и соответствующих им методов и средств воздействия на персонал:
- а) методичная
 - б) активная +
 - в) эффективная
7. Такая кадровая политика – система правил и норм, которая характеризуется тем, что у руководства организации имеется программа действий в отношении персонала, и кадровая работа сводится в лучшем случае к ликвидации негативных последствий:
- а) закрытая
 - б) превентивная
 - в) пассивная +
8. Каки(о)е суждения(е) верны(о):
- а) Основной теоретической посылкой концепции человеческих ресурсов является рассмотрение наемных работников как ключевого ресурса производства +
 - б) Основной теоретической посылкой концепции человеческих ресурсов является рассмотрение наемных работников как дарового богатства, освоение которого не требует денежных средств и организационных усилий со стороны нанимателя
 - в) нет верного
 - г) оба верны
9. ... — взаимосвязанный комплекс долгосрочных мер или подходов во имя укрепления жизнеспособности и мощи данной организации по отношению к ее конкурентам:
- а) Стратегия роста
 - б) Миссия организации
 - в) Стратегия организации +
10. ... — планирование человеческих ресурсов, которое призвано обеспечить оптимальное раскрытие потенциала наемных работников и их мотивацию в условиях противоречивости требований, вытекающих, с одной стороны, из задач, стоящих перед организацией, а с другой, — из интересов и потребностей работников:
- а) Фаза профессионального роста
 - б) Кадровое планирование +
 - в) Освоение выбранной стратегии организации
11. ... – политика, определяющая регулирование информационных потоков, которая нацелена на оперативный сбор качественной, достоверной информации для принятия управленческих решений, передачу информации по вертикали:
- а) Коммуникационная политика +
 - б) Стратегия управления персоналом
 - в) Стратегическое управление
12. Каки(о)е суждения(е) верны(о):
- а) Управление человеческими ресурсами требует к себе интегрированного подхода с точки зрения традиционной практики деятельности «отдела кадров»
 - б) Управление человеческими ресурсами требует к себе интегрированного подхода с точки зрения всей организации как системы +
 - в) нет верного
 - г) оба верны
13. ... организации — концентрированное выражение смысла создания организации, она определяет целесообразность самого ее возникновения и/или существования на рынке, то, что делает ее уникальной:
- а) Миссия +
 - б) Организационная стратегия
 - в) Цель
14. Стратегический инструмент, позволяющий ориентировать персонал на общие цели, мобилизовать инициативу работников и облегчить общение между ними:
- а) стратегия ограниченного роста
 - б) стратегия управления персоналом
 - в) культура организации +
15. Стратегия ... — специфический набор основных целей, принципов и правил работы с персоналом,

конкретизированный с учетом типов организационной стратегии, организационного и кадрового потенциала, а также типа кадровой политики организации:

- а) управления персоналом +
- б) дифференциации
- в) «сверху-вниз»

16. ... кадровая политика – система правил и норм, характерная для предприятий, руководство которых осуществляет контроль за симптомами кризисной ситуации в работе с персоналом и предпринимает меры по разрешению возникающих проблем:

- а) Превентивная
- б) Реактивная +
- в) Методичная

17. ... кадровой политики – принцип формирования кадровой политики, предполагающий, что любые затраты на мероприятия в этой области должны окупаться через результаты хозяйственной деятельности:

- а) Научность
- б) Комплексность
- в) Эффективность +

18. Стратегия ... – стратегия, которая предполагает постоянное повышение уровня показателей предыдущего периода; применяется на динамично развивающихся предприятиях с быстро изменяющимися технологиями:

- а) эволюционная
- б) роста +
- в) реактивная

19. Принцип формирования кадровой политики, предполагающий учет взаимозависимости и взаимосвязи отдельных составляющих этой работы:

- а) комплексность
- б) методичность
- в) системность +

20. Модель, которая выстраивается по принципу максимально четкого распределения обязанностей между всеми членами организации, упорядочения коммуникаций и любых взаимодействий в организации:

- а) нормированная
- б) механистическая +
- в) программированная

5.4. Перечень видов оценочных средств

По дисциплине «Аудит человеческих ресурсов» предусмотрен текущий контроль в виде тестирования, итоговый контроль в виде зачета. Порядок проведения текущего контроля и итогового контроля строго соответствует «Положению о проведении контроля успеваемости студентов в НАН ЧОУ ВО Академии ИМСИТ». В перечень включаются вопросы из различных разделов курса, позволяющие проверить и оценить теоретические знания студентов. Текущий контроль засчитывается на основе полноты раскрытия темы и выполнения представленных заданий.

- выполнение учебных индивидуальных заданий в ходе практических занятий;
- контрольный опрос (устный);
- выполнение тестового задания;
- выполнение кейсов по темам занятий;
- выполнение практических работ;
- решение задач

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Беликова И. П.	Оценка и контроллинг персонала: Учебное пособие	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=55711
ЛП.2	Кибанов А.Я.	Управление персоналом в России: парадигмы и практика: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=344432
ЛП.3	Суслов Г.В.	Управление персоналом организации: Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО, 2020, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=355984

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.4	Ларионов В.В.	Контроллинг персонала: Учебное пособие	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2021, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=370999
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Литвинюк А. А., под ред., Гендон А. Л., Короткова Е. А., Леднева С. А., Москвитин Г. И., Цветкова Н. В.	Контроллинг и аудит персонала: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2020, URL: https://book.ru/book/932551
6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы			
Э1	ЭБС Znanium. - Режим доступа: http://new.znanium.com/		
6.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства			
6.3.1.1	Windows 10 Pro RUS Операционная система – Windows 10 Pro RUS Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021		
6.3.1.2	7-Zip Архиватор 7-Zip Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.3	Яндекс Браузер Браузер Яндекс Браузер Лицензионное соглашение на использование программ Яндекс Браузер https://yandex.ru/legal/browser_agreement/		
6.3.1.4	Notepad++. Текстовый редактор Notepad++. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.5	Kaspersky Endpoint Security Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный (350шт). Договор № ПР-00037842 от 4 декабря 2023 г. (ООО Прима АйТи)		
6.3.1.6	MS Office Standart 2010 Офисный пакет Microsoft Office Microsoft Open License 48587685 от 02.06.2011		
6.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем			
6.3.2.1	ИСО Международная организация по стандартизации https://www.iso.org/ru/home.html		
6.3.2.2	Консультант Плюс http://www.consultant.ru		
6.3.2.3	Global CIO Официальный портал ИТ-директоров http://www.globalcio.ru		
6.3.2.4	Кодекс – Профессиональные справочные системы https://kodeks.ru		

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
410	Лаборатория "Аналитика и цифровизация бизнес-процессов". Помещение для проведения занятий семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Яндекс Браузер Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Community Edition Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox StarUML V1 PostgreSQL IntelliJ IDEA PyCharm Community Edition Eclips	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя 20 компьютеров A320M-H-CF/AMD Athlon 3000G/DDR4-2666-8Гб/A-DATA SX6000LNP/AMD RADEON Vega3/Realtek PCI-E GBE 20 мониторов Samsung S24R350FHI 23.8" 20 комплектов клавиатура + мышь (USB) 1 неуправляемый коммутатор TP-LINK TL-SG1024D

		Adobe Reader DC Embarcadero RAD Studio XE8 Arduino Software (IDE) NetBeans IDE ZEAL	
404	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	75 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Лекция является главным звеном дидактического цикла обучения. Ее цель – формирование ориентировочной основы для последующего усвоения учебного материала. В процессе прослушивания лекции очень важно умение студентов конспектировать наиболее значимые моменты теоретического материала. Конспект помогает внимательнее слушать, лучше запоминать в процессе записи, обеспечивает наличие опорных материалов при подготовке к семинару, экзамену. Планы семинарских занятий охватывают основные темы изучаемого курса. Одна тема, как правило, включает в себя несколько семинаров. Вопросы семинарских занятий сформулированы конкретно и четко, но к каждому семинарскому занятию имеются методические рекомендации, в которых выделяются проблемы, требующие особого внимания. Улучшение содержания и организации домашних заданий является одним из путей совершенствования процесса обучения. Целесообразная система домашних работ – необходимое условие успешного усвоения учащимися программного материала.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях, практических и интерактивных занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины «Аудит человеческих ресурсов» в соответствии с программой и рекомендованной литературой. Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания или сообщения по отдельным вопросам, написание и защита научно-исследовательского проекта. Контроль качества выполнения самостоятельной (домашней) работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, обсуждения подготовленных научно-исследовательских проектов, проведения тестирования. Устные формы контроля помогут оценить владение студентами жанрами научной речи (дискуссия, диспут, сообщение, доклад и др.), в которых раскрывается умение студентов передать нужную информацию, грамотно использовать языковые средства, а также ораторские приемы для контакта с аудиторией. Письменные работы позволяют оценить владение источниками, научным стилем изложения, для которого характерны: логичность, точность терминологии, обобщенность и отвлеченность, насыщенность фактической информацией.