Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет экономический

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____Т.А. Хагуров
подпись
«_29_» ____мая_____2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.12.01 КОНТРОЛЛИНГ ПЕРСОНАЛА

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций

Программа подготовки академическая

Форма обучения очная

Квалификация (степень) бакалавр

Краснодар 2020

Структура и содержание рабочей программы

1. Цели и задачи изучения дисциплины

1.1. Цель и задачи дисциплины

1.2. Место дисциплины в структуре ООП

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

2.2 Структура дисциплины

2.3 Содержание разделов дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

2.3.2 Занятия семинарского типа

2.3.3 Лабораторные занятия

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

3. Образовательные технологии

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1 Основная литература

5.2 Дополнительная литература

5.3 Периодические издания

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

8.1 Перечень необходимого программного обеспечения

8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ Контроллинг персонала

1.1. Целью изучения дисциплины «Контроллинг персонала» является формирование у студентов системных знаний по оценке деятельности экономических субъектов в сфере труда и трудовых отношений, установлению соответствия применяемых к этим субъектам форм и методов организации трудовой деятельности и трудовых отношений законодательным и правовым актам, действующим в Российской Федерации.

Задачи дисциплины:

- изучение сущности контроллинга как концепции системного управления персоналом организации;
- изучение направлений контроллинга (стратегического и оперативного) в управлении предприятием и его персоналом;
- формирование умения и навыков использования основных инструментов контроллинга для принятия управленческих решений.

1.2. Место дисциплины в структуре ООП:

Код УЦ ООП – Б1.В.ДВ.12.01

***Коды формируемых компетенций* – ПК-1, ПК-5.**

Дисциплина «**Контроллинг персонала**» входит в вариативную часть, дисциплины по выбору. Данная дисциплина является одной из дисциплин, призванных сформировать теоретико-методологический инструментарий бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Курс опирается на общеэкономические и методологические дисциплины – «Экономический анализ», «Экономика труда», «Экономика предприятий».

Дисциплина «**Контроллинг персонала**» в свою очередь, дает знания и умения, которые являются необходимыми для освоения следующих: «Корпоративное управление».

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: **профессиональных (ПК-1, ПК-5):**

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	- методы поиска, сбора, интерпретации и систематизации информации; - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяй-	- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показа-	- навыками работы с аналитическими данными, полученными в процессе контроллинга персонала при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта;

			ствующего субъекта экономики при проведении контроллинга персонала; - основные варианты расчетов экономических показателей;	тели деятельности предприятия (организации); - системно анализировать социально-экономические показатели эффективности работы персонала;	- навыками сбора и анализа основных экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность персонала организации (предприятия)
2.	ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	- систему бухгалтерской и финансовой информации; - теоретические основы принятия управленческих решений на основе анализа и интерпретации информации содержащейся в отчетности субъектов различной организационно-правовой формы; - особенности и содержание различных форм бухгалтерско-финансовой и статистической отчетности; - методы анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации	– заполнять формы отчетности, содержащие финансово-бухгалтерскую информацию; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий; - использовать полученные сведения для принятия управленческих решений в процессе контроллинга персонала; - выявлять направления снижения затрат на осуществ-	- владеть инструментарием оперативного и стратегического контроллинга для обоснования оптимальных управленческих решений в процессе контроллинга персонала; - навыками анализа финансово-бухгалтерской информации; - навыками принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий

				ление функций управления при проведении кадрового контроллинга	

2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач.ед. (144 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ОФО):

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)
			8
Контактная работа, в том числе:			
Аудиторные занятия (всего):		**48**	**48**
Занятия лекционного типа		16	16
Лабораторные занятия		-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		32	32
Иная контактная работа:			
Контроль самостоятельной работы (КСР)		6	6
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:		**63**	**63**
Курсовая работа		-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		30	30
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		15	15
Реферат		8	8
Подготовка к текущему контролю		10	10
Контроль:			
Подготовка к экзамену		26,7	26,7
Общая трудоемкость	**час.**	**144**	**144**
	в том числе контактная работа	**54,3**	**54,3**
	зач. ед	**4**	**4**

2.2. Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 8 семестре (*для студентов ОФО*):

№ п/п	Наименование разделов (тем) дисциплины	Количество, часов				
		Всего	аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1	Контроллинг персонала: сущность, задачи, функции, виды и основные этапы. Стратегический и оперативный контроллинг.	14	2	4		8
2	Управленческий учет как основа контроллинга персонала	14	2	4		8

3	Затраты на содержание персонала	14	2	4		8
4	Объекты и инструменты контроллинга	14	2	4		8
5	Экспертная диагностика и опережающий контроллинг в управлении персоналом. Контроль персонала.	14	2	4		8
6	Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала	14	2	4		8
7	Организация службы контроллинга	14	2	4		8
8	Внедрение системы контроллинга на предприятии	13	2	4		7
Итого:			**16**	**32**		**63**

2.3 Содержание разделов дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Контроллинг персонала: сущность, задачи, функции, виды и основные этапы. Стратегический и оперативный контроллинг.	Контроль как функция руководства. Элементы контроля персонала: объекты, методы, субъекты, время контроля. Причины контроля и формы контроля. Отличительные особенности американской и немецкой моделей контроллинга. Системы внутреннего контроля крупных российских компаний. Функции контроллинга: координация целеполагания, планирования, контроля и информации. Цели контроллинга: поддержка кадрового планирования, повышение качества информации о персонале, обеспечение координации в рамках организационных подсистем, повышение гибкости в управлении персоналом. Задачи кадрового контроллинга. Система контроллинга, контроллинг в экономическом смысле. Виды контроллинга: по степени развития, по виду измерения, по объекту. Показатели для определения эффективности работы службы управления контролем.	Контрольные вопросы
2	Управленческий учет как основа контроллинга персонала	Система управленческого учета. Горизонтальная и вертикальная интеграция. Принципы системы управленческого учета. Элементы системы учета затрат. Классификация затрат, используемые для целей управления. Виды систем учета затрат (от объекта затрат, полноты включения в себестоимость, происхождение данных, цели учета, типа производства). Этапы создания системы управленческого учета предприятия. Системы показателей оценки деятельности предприятия и его подразделений: требования к показателям, систематизация показателей по экономической сущности. Логико-дедуктивные	Контрольные вопросы

		системы показателей. Эмпирико-индуктивные системы показателей.	
3	Затраты на содержание персонала	Классификация затрат в управленческом учете происходит по двум направлениям: для расчета себестоимости продукции и определения прибыли; для принятия управленческих решений и планирования. Система индикаторов устойчивого развития персонала для применения в контроллинге. Управление затратами на персонал. Затраты на: оплату труда, выплаты социального характера, расходы, не относящиеся к ФЗП и выплатам социального характера. Классификация затрат предприятия на персонал: по фазам воспроизводства, по уровню подхода, по целевому назначению, по источникам финансирования, по характеру затрат, по времени замещения, по обязательности затрат, по отношению к целесообразности сокращения затрат. Затраты на программы развития человеческих ресурсов: затраты на профориентацию; на поиск и наем персонала, на персонал в период адаптации; затраты на персонал в период накопления потенциала роста; затраты на персонал в период достижения профессионализма; на персонал в период обучения, повышения квалификации; затраты на персонал в период капитализации знаний вследствие повышения квалификации; затраты на персонал в период снижения и «морального старения» профессионализма.	Контрольные вопросы
4	Объекты и инструменты контроллинга	Понятие, объект, предмет, цели и задачи персонала. Классификация персонала: текущий, оперативный, панельный, полный, локальный, тематический, комплексный, выборочный, стратегический, управленческий, тактический, внешний, внутренний. Персонал в организационно-техническом и социально-психологическом аспекте. Экономический аспект персонала. Основные параметры персонала. Аналитические уровни проведения персонала: стратегический, операционный и управленческий уровень. Главные области персонала. Методы проведения персонала: интервью, анкетные опросы и обзор отношений, анализ отчетов, внешняя информация, эксперименты в области управления персоналом. Последовательность проведения персонала: предварительная диагностика (предварительная анкета, анализ социального паспорта, анализ организационного поведения), заключение. Структура заключения: отчет для линейных менеджеров, отчет специалистам в области управления персоналом, отчет высшему руководству предприятия.	Контрольные вопросы

5	Экспертная диагностика и опережающий контроллинг в управлении персоналом. Контроль персонала.	Персонал – как совокупность физических лиц, состоящих с организацией как с юридическим лицом в отношениях, регулируемых договором найма, и обладающих определенными качественными характеристиками. Три основных подхода к пониманию роли персонала в организации. Кадры- постоянный состав работников. Трудовой потенциал работника: психофизиологический потенциал, квалификационный потенциал, личностный потенциал. Трудовой потенциал организации. Структура трудового потенциала организации. Кадровая политика организации: суть, цель, этапы. Диагностика работы с персоналом. Анализ человеческих ресурсов (АЧР). Система целей администрации по использованию персонала и условий их достижения. Персонал в системе управления качеством. Ключевые показатели эффективности как основа оценки степени реализации УЧР – стратегии. Опережающее управление, предоставление возможности самостоятельно принимать решения, осознание личной ответственности как можно большим числом работников, обеспечиваемые внедрением системы контроллинга, содействует активизации процесса перемен, без которых нет развития. Системный подход в контроллинге. Контроль персонала. Система контроля в реальном и опережающем времени.	Контрольные вопросы
6	Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала	Бюджет организации. Операционный бюджет. Финансовый бюджет. Технология планирования работы по управлению персоналом. Взаимосвязь планов в процессе бюджетного планирования. Бюджетирование как метод планирования необходимых материальных ресурсов для достижения целей политики управления персоналом. Составление бюджетов в области УП направлено на: разработку стратегии управления персоналом, планирование деятельности, оптимизацию расходов на персонал, координацию, коммуникацию, мотивацию, контроль и оценку, выявление потребности в финансовых ресурсах. Отклонение фактический результатов от плановых. Характеристика методов бюджетирования. Положительные и отрицательные стороны бюджетирования. Технология бюджетирования: определение статей расходов на персонал; разработка форматов кадрового планирования; сбор информации от руководителей; сведение проектов форматов кадрового планирования; разработка бюджета расходов на персонал; защита бюджета расходов на персонал перед руководством. Процесс принятия бюджета.	Контрольные вопросы

7	Организация службы контроллинга	Организация подразделения контроллинга на предприятии – положительные и отрицательные стороны. Варианты построения структуры управления службой контроллинга. Профессиональные и личностные качества контроллера: профессиональные знания и требования, дополнительные требования к стратегическому контроллеру. Функции контроллера - как «продавец планов», как координатор в информационной системе предприятия, как консультант руководства предприятия.	Контрольные вопросы
8	Внедрение системы контроллинга на предприятии	Предпосылки формирования системы контроллинга в организации. Фазы внедрения контроллинга: принятие решения; вхождение в «двери» предприятия; «вживание» контроллинга в текущую деятельность организации; упрочение позиций; рост значимости и объема функций контроллинга. Темпы внедрения контроллинга: подходы к проведению преобразований в организации – «малыми шагами», «бомбометание», «планируемая эволюция». Типичные ошибки при внедрении контроллинга: в понимании сущности и задач контроллинга, в выборе целей, чрезмерное увлечение одной из функций контроллинга, избыточное или недостаточное количество информации, при выборе информации, прочие ошибки.	Контрольные вопросы

2.3.2 Занятия семинарского типа

№ п/п	Наименование раздела (тем)	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Контроллинг персонала: сущность, задачи, функции, виды и основные этапы. Стратегический и оперативный контроллинг.	Сущность понятия контроллинга. Взаимосвязь контроллинга с другими управленческими дисциплинами. Характеристика концепции контроллинга: философия доходности; разбиение задач контроллинга на циклы; создание информационной системы, адекватной задачам целевого управления. Этапы истории развития контроллинга по Е. Маейру, С.Г. Фалько. Американская и немецкая модели контроллинга. Эволюция взглядов на контроллинг в России. Характеристика пирамиды контроллинга на предприятии. Цели, задачи и функции контроллинга в областях: учета, планирования, контроля и регулирования, информационно-аналитического обеспечения. Специальные функции и задачи контроллинга.	Контрольные вопросы, Рефераты (Р)
2	Управленческий учет как основа	1. Формирование структуры бизнеса, способствующей повышению эффективности дея-	Контрольные вопросы,

	контроллинга персонала	тельности предприятия на основе контроллинга: центр ответственности (ЦО) – центры инвестиций, прибыли, выручки; место возникновения затрат (МВЗ); профит-центр, сервис-центр. 2. Характеристика системы управленческого учета. Принципы системы управленческого учета. Элементы системы учета затрат. Классификация затрат, используемые для целей управления. Виды систем учета затрат (от объекта затрат, полноты включения в себестоимость, происхождение данных, цели учета, типа производства). Этапы создания системы управленческого учета предприятия. 3. Описание системы показателей оценки деятельности предприятия и его подразделений: требования к показателям, систематизация показателей по экономической сущности. Логико-дедуктивные системы показателей. Эмпирико-индуктивные системы показателей. 4. Планирование и бюджетирование в системе контроллинга: принципы построения, уровни, виды. 5. Анализ отклонений в системе контроллинга. Выявление отклонений: стоимостные параметры, параметры организационной структуры, временные параметры. Виды отклонений: абсолютные, относительные, селективные; отклонения кумулятивное, во временном разрезе, «план – желаемый результат». Оценка отклонений – по допустимым пределам, по прибыли. Выявление причин отклонений.	Рефераты (Р)
3	Затраты на содержание персонала	1. Назначение и задачи информатизации контроллинга. Структура цикла контроллинга. Концепция интегрированной управленческой системы. Критические факторы комплексного решения задач контроллинга: времени, экономический, потенциального развития и изменения, преемственности. 2. Информация в системе контроллинга: предварительная классификация источников информации; доставка, хранение и анализ информации. Система поддержки принятия решений. 3. Информационная система руководителя. Классификация пользователей и компоненты аналитических систем. Структура единого аналитического пространства организации 4. Практические аспекты реализации концепции контроллинга на различных уровнях управления предприятием и для различных его служб. 5. Контроллинг в российских информаци-	Контрольные вопросы, Рефераты (Р)

		онных системах: «Галактика», интегрированная система управления предприятием «М-3».	
4	Объекты и инструменты контроллинга	1. Инструментарий контроллинга внешней среды (КВС): анализ факторов, событий и отклонений; функционально-стоимостный анализ; бенчмаркинг; PIMS-анализ; методы прогнозирования; SWOT-анализ; диагностика по слабым сигналам; мониторинг; сценарии. Система раннего предупреждения. 2. Участие контроллера в реализации задач менеджмента в сфере маркетинга. Инструментарий контроллинга маркетинга и сбыта (КМС): GAP-анализ, портфолио-анализ, расчет маржинальной прибыли, сравнительные расчеты. 3. Инструментарий контроллинг обеспечения ресурсами (КОР): АВС-анализ, исследование рынков закупаемых товаров и анализ поставщиков, анализ возможных ситуаций прерывания процесса производства, определение верхних границ цен, контроль за экономичностью деятельностью службы закупок. 4. Инструментарий контроллинга производства (КП): анализ отклонений (по количеству, структурные, по размеру партии); анализ предельно допустимых отклонений; анализ использования мощностей; поиск «узких мест»; факторный анализ. 5. Инструментарий контроллинга логистики (КЛ): планирование потребности в материалах; расчет издержек; контроль экономичности деятельности службы логистики. 6. Инструментарий финансового контроллинга (ФК): анализ потоков платежей; анализ работающего капитала; финансовая «паутина»; баланс движения средств и финансовый план. 7. Инструментарий контроллинга персонала (КП): контроллинг потерь рабочего времени, сравнение по показателям – бенчмаркинг. 8. Инструментарий контроллинга инвестиций (КИ): статистические методы инвестиционных расчетов (сравнение издержек и результатов, расчет стоимости машино-часа, сравнение уровней рентабельности, статистическое сравнение сроков окупаемости); динамические методы (метод приведенной величины доходов, метод внутренней нормы доходности, метод аннуитета, метод динамического срока окупаемости). 9. Инструментарий контроллинга инновационных процессов (КИП).	Контрольные вопросы, Рефераты (Р)
5	Экспертная диагностика и опере-	Сущность стратегического и оперативного контроллинга в системе управления: определение,	Контрольные вопросы,

	жающий контроллинг в управлении персоналом. Контроль персонала.	черты различий, цели и задачи, функции. Процесс стратегического контроля: формирование контролируемых величин, проведение контрольной оценки, принятие решений по результатам стратегического контроля. Инструментарий стратегического контроллинга: метод стратегических балансов, концепция системы сбалансированных показателей (ССП). Особенности реализации оперативного контроллинга на предприятии основанные на процессах оперативного планирования, контроля, учета финансового (бухгалтерского) и управленческого, отчетности. Участие службы контроллинга в стратегическом и оперативном менеджменте.	Рефераты (Р), Тесты (Т)
6	Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала	Бюджет организации. Операционный бюджет. Финансовый бюджет. Технология планирования работы по управлению персоналом. Взаимосвязь планов в процессе бюджетного планирования. Бюджетирование как метод планирования необходимых материальных ресурсов для достижения целей политики управления персоналом. Составление бюджетов в области УП направлено на: разработку стратегии управления персоналом, планирование деятельности, оптимизацию расходов на персонал, координацию, коммуникацию, мотивацию, контроль и оценку, выявление потребности в финансовых ресурсах. Отклонение фактический результатов от плановых. Характеристика методов бюджетирования. Положительные и отрицательные стороны бюджетирования. Технология бюджетирования: определение статей расходов на персонал; разработка форматов кадрового планирования; сбор информации от руководителей; сведение проектов форматов кадрового планирования; разработка бюджета расходов на персонал; защита бюджета расходов на персонал перед руководством. Процесс принятия бюджета.	Контрольные вопросы, Рефераты (Р), Тесты (Т)
7	Организация службы контроллинга	1. Организация подразделения контроллинга на предприятии – положительные и отрицательные стороны. Варианты построения структуры управления службой контроллинга. 2. Профессиональные и личностные качества контроллера: профессиональные знания и требования, дополнительные требования к стратегическому контроллеру. 3. Функции контроллера - как «продавец планов», как координатор в информационной системе предприятия, как консультант руководства предприятия.	Контрольные вопросы, Рефераты (Р)
8	Внедрение системы контроллинга	1. Предпосылки формирования системы контроллинга в организации. Фазы внедрения	Контрольные вопросы,

	на предприятии	контроллинга: принятие решения; вхождение в «двери» предприятия; «вживание» контроллинга в текущую деятельность организации; упрочение позиций; рост значимости и объема функций контроллинга. 2. Темпы внедрения контроллинга: подходы к проведению преобразований в организации – «малыми шагами», «бомбометание», «планируемая эволюция». 3. Типичные ошибки при внедрении контроллинга: в понимании сущности и задач контроллинга, в выборе целей, чрезмерное увлечение одной из функций контроллинга, избыточное или недостаточное количество информации, при выборе информации, прочие ошибки.	Рефераты (Р)

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом

2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№ п/п	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	*Проработка учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций, рефератов)*	Ресурсы (в т.ч. электронные) библиотеки КубГУ: 1. Контроллинг: теория и практика [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. В. Осипов [и др.] ; под общ. ред. С. В. Осипова. - М. : Юрайт, 2018. - 145 с. - https://biblio-online.ru/book/891301E1-969E-455F-A4FE-AD7209AC700F.
		2. Введение в контроллинг : пер. с нем. / Вебер, Юрген, Шеффер, Утц ; Ю. Вебер, У. Шеффер ; [под ред. и с предисл. С. Г. Фалько]. - Москва : НП "Объединение контроллеров", 2014. - 412 с. - Библиогр.: с. 380-412.
		3. Контроллинг : учебник для студентов вузов / А. М. Карминский, С. Г. Фалько, А. А. Жевага, Н. Ю. Иванова ; [под ред. А. М. Карминского, С. Г. Фалько]. - [3-е изд., дораб.]. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2013. - 335 с.
		4. Контроллинг в банке : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Экономика" (бакалавриат и магистратура), по профилю "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / [А. М. Карминский и др.] ; под ред. А. М. Карминского, С. Г. Фалько. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М,

		2013. - 286 с.
		5. Контроллинг в экономических системах : методические указания по выполнению курсовой работы / Аленików, Александр Сергеевич ; [сост. А. С. Аленików] ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2015. - 60 с.
		6. Практикум по управленческому учету и контроллингу : учебное пособие для студентов / Ивашкевич, Виталий Борисович ; В. Б. Ивашкевич. - 2-е изд. - Москва : Финансы и статистика, 2014.
		7. Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya 8. Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya 9. Методические указания для подготовки эссе, рефератов, курсовых работ. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

В процессе изучения дисциплины лекции, практические занятия, консультации являются ведущими формами обучения в рамках лекционно-семинарской образовательной технологии.

Лекции излагаются в виде презентации с использованием мультимедийной аппаратуры. Данные материалы в электронной форме передаются студентам.

Основной целью практических занятий является разбор практических ситуаций. Дополнительной целью практических занятий является контроль усвоения пройденного

материала. На практических занятиях также осуществляется проверка выполнения заданий.

При проведении практических занятий участники готовят и представляют (с использованием программы Power Point) небольшие сообщения по наиболее важным теоретическим аспектам текущей темы, отвечают на вопросы преподавателя и других слушателей. В число видов работы, выполняемой слушателями самостоятельно, входят: 1) поиск и изучение литературы по рассматриваемой теме; 2) поиск и анализ научных статей, монографий по рассматриваемой теме; 3) подготовка реферативных обзоров; 4) подготовка презентации.

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях: при реализации различных видов учебной работы (лекций и практических занятий) используются следующие образовательные технологии: дискуссии, презентации, конференции. В сочетании с внеаудиторной работой они создают дополнительные условия формирования и развития требуемых компетенций обучающихся, поскольку позволяют обеспечить активное взаимодействие всех участников. Эти методы способствуют личностно-ориентированному подходу.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения указанной дисциплины. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения (ролевая игра), технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Вышеозначенные образовательные технологии дают наиболее эффективные результаты освоения дисциплины с позиций актуализации содержания темы занятия, выработки продуктивного мышления, терминологической грамотности и компетентности обучаемого в аспекте социально-направленной позиции будущего специалиста, и мотивации к инициативному и творческому освоению учебного материала.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1. Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Примерные темы рефератов (презентаций) (ПК-1, ПК-5)

1. ABC - анализ
2. Анализ объема заказов
3. Оптимизация объемов заказов при закупке
4. Анализ величин в точке безубыточности
5. Метод расчета сумм покрытия
6. Анализ возникающих на предприятии узких мест
7. Методы расчета инвестиций
8. Расчет производственного результата на краткосрочный период
9. Оптимизация размеров партий продукции
10. Комиссионное вознаграждение торговых представителей на базе сумм покрытия
11. Кружки качества
12. Анализ скидок
13. Анализ областей сбыта
14. Функционально-стоимостной анализ
15. XYZ-анализ
16. Собственное производство - поставки со стороны
17. Кривая опыта
18. Анализ конкуренции
19. Логистика
20. Портфельный анализ
21. Анализ потенциала
22. Кривая жизненного цикла продукта
23. Анализ сильных и слабых сторон предприятия
24. Стратегические разрывы
25. Контроллинг маркетинга: задачи и основные инструменты контроллинга
26. Контроллинг обеспечения ресурсами: задачи и инструменты контроллинга
27. Контроль за экономичностью деятельности службы закупок
28. Контроллинг в области логистики: задачи и инструменты контроллинга
29. Финансовый контроллинг: задачи, основные элементы и инструменты финансового контроллинга
30. Контроллинг инвестиций: задачи и инструменты контроллинга

Темы статей и докладов для участия в научных конференциях (ПК-1, ПК-5):

1. Методика подготовки информации для типичных ситуаций в управлении
2. Информационная подготовка тактических и оперативных решений. Маржинальный подход
3. Стратегический управленческий учет
4. Организация управленческого учета под влиянием внешней и внутренней среды
5. Организация учета по центрам ответственности
6. Организация внутренних информационных потоков
7. Системный подход к организации управленческого учета
8. Учетная политика предприятия в области управленческого учета
9. Роль управленческого учета в обосновании управленческих решений
10. Современных технологии менеджмента и их влияние на постановку управленческого учета

4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Вопросы для экзамена по дисциплине (ПК-1, ПК-5).

1. Сущность понятия контроллинга.

2. Взаимосвязь контроллинга с другими управленческими дисциплинами.

3. Компоненты концепции контроллинга: философия доходности; разбиение задач контроллинга на циклы; создание информационной системы, адекватной задачам целевого управления.

4. История развития контроллинга.

5. Американская и немецкая модели контроллинга.

6. Эволюция взглядов на контроллинг в России. Объединение контроллеров в России.

7. Пирамида контроллинга на предприятии.

8. Цели, задачи контроллинга в областях: учета, планирования, контроля и регулирования, информационно-аналитического обеспечения.

9. Функции контроллинга в областях: учета, планирования, контроля и регулирования, информационно-аналитического обеспечения. Специальные функции и задачи контроллинга.

10. Сущность стратегического и оперативного контроллинга в системе управления: определение, черты различий, цели и задачи, функции.

11. Процесс стратегического контроля: формирование контролируемых величин, проведение контрольной оценки, принятие решений по результатам стратегического контроля.

12. Инструментарий стратегического контроллинга: метод стратегических балансов, концепция системы сбалансированных показателей (ССП).

13. Особенности реализации оперативного контроллинга на предприятии основанные на процессах оперативного планирования, контроля, учета финансового (бухгалтерского) и управленческого, отчетности.

14. Участие службы контроллинга в стратегическом и оперативном менеджменте.

15. Формирование структуры бизнеса, способствующей повышению эффективности деятельности предприятия на основе контроллинга: центр ответственности (ЦО) – центры инвестиций, прибыли, выручки; место возникновения затрат (МВЗ); профит-центр, сервис-центр.

16. Система управленческого учета. Принципы системы управленческого учета.

17. Горизонтальная и вертикальная интеграция.

18. Этапы создания системы управленческого учета предприятия.

19. Элементы системы учета затрат.

20. Классификация затрат, используемые для целей управления.

21. Виды систем учета затрат (от объекта затрат, полноты включения в себестоимость, происхождение данных, цели учета, типа производства).

22. Характеристика, цели и инструментарий объектов контроллинга на предприятии: контроллинг внешней среды (КВС),

23. Характеристика, цели и инструментарий контроллинга маркетинга и сбыта (КМС).

24. Характеристика, цели и инструментарий контроллинга обеспечения ресурсами (КОР).

25. Характеристика, цели и инструментарий контроллинга производства (КП).

26. Характеристика, цели и инструментарий контроллинга логистики (КЛ).

27. Характеристика, цели и инструментарий финансового контроллинга (ФК).

28. Характеристика, цели и инструментарий контроллинга персонала (КП).

29. Характеристика, цели и инструментарий контроллинга инвестиций (КИ).

30. Характеристика, цели и инструментарий контроллинга инновационных процессов (КИП).

31. Системы показателей оценки деятельности предприятия и его подразделений: требования к показателям, систематизация показателей по экономической сущности.

32. Логико-дедуктивные системы показателей.

33. Эмпирико-индуктивные системы показателей.

34. Планирование в системе контроллинга: принципы построения, уровни, виды.

35. Бюджетирование в системе контроллинга: принципы построения, уровни, виды.

36. Анализ отклонений в системе контроллинга: контроль над исполнением бюджета предприятия, установление отклонений, анализ причин, вызвавших отклонения, выработка корректирующих мероприятий.

37. Выявление отклонений: стоимостные параметры, параметры организационной структуры, временные параметры.

38. Виды отклонений: абсолютные, относительные, селективные; отклонения кумулятивное, во временном разрезе, «план – желаемый результат».

39. Оценка отклонений – по допустимым пределам, по прибыли.

40. Выявление причин отклонений.

41. Назначение и задачи информатизации контроллинга.

42. Структура цикла контроллинга.

43. Формирование единого информационного пространства.

44. Концепция интегрированной управленческой системы.

45. Критические факторы комплексного решения задач контроллинга: времени, экономический, потенциального развития и изменения, преемственности.

46. Информация в системе контроллинга: предварительная классификация источников информации; доставка, хранение и анализ информации.

47. Организация подразделения контроллинга на предприятии – положительные и отрицательные стороны.

48. Варианты построения структуры управления службой контроллинга.

49. Профессиональные и личностные качества контроллера: профессиональные знания и требования, дополнительные требования к стратегическому контроллеру.

50. Функции контроллера - как «продавец планов», как координатор в информационной системе предприятия, как консультант руководства предприятия.

51. Предпосылки формирования системы контроллинга в организации.

52.Система поддержки принятия решений.

53. Информационная система руководителя.

54. Классификация пользователей и компоненты аналитических систем.

55. Структура единого аналитического пространства организации.

56. Практические аспекты реализации концепции контроллинга на различных уровнях управления предприятием и для различных его служб.

57. Контроллинг в российских информационных системах: «Галактика», интегрированная система управления предприятием «М-3».

58. Фазы внедрения контроллинга: принятие решения; вхождение в «двери» предприятия; «вживание» контроллинга в текущую деятельность организации; упрочение позиций; рост значимости и объема функций контроллинга.

59. Темпы внедрения контроллинга: подходы к проведению преобразований в организации – «малыми шагами», «бомбометание», «планируемая эволюция».

60. Типичные ошибки при внедрении контроллинга: в понимании сущности и задач контроллинга, в выборе целей, чрезмерное увлечение одной из функций контроллинга, избыточное или недостаточное количество информации, при выборе информации, прочие ошибки.

5. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1 Основная литература

1. Контроллинг: теория и практика [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. В. Осипов [и др.] ; под общ. ред. С. В. Осипова. - М. : Юрайт, 2018. - 145 с. - https://biblio-online.ru/book/891301E1-969E-455F-A4FE-AD7209AC700F.

2. Практикум по управленческому учету и контроллингу : учебное пособие для студентов / Ивашкевич, Виталий Борисович ; В. Б. Ивашкевич. - 2-е изд. - Москва : Финансы и статистика, 2014.

3. Введение в контроллинг : пер. с нем. / Вебер, Юрген, Шеффер, Утц ; Ю. Вебер, У. Шеффер ; [под ред. и с предисл. С. Г. Фалько]. - Москва : НП "Объединение контроллеров", 2014. - 412 с.;

4. Контроллинг : учебник для студентов вузов / А. М. Карминский, С. Г. Фалько, А. А. Жевага, Н. Ю. Иванова ; [под ред. А. М. Карминского, С. Г. Фалько]. - [3-е изд., дораб.]. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2013. - 335 с.;

5. Шляго, Н. Н. Контроллинг [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шляго. - М. : Юрайт, 2017. - 277 с. - https://biblio-online.ru/book/825EE31D-41C0-4FFC-8D93-A76FB5AECC9D.

5.2 Дополнительная литература:

1. Майер Э. Контроллинг как система мышления и управления / Э. Майер. - М.: Финансы и статистика, 2012. – 93с.;

2. Контроллинг в банке : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Экономика" (бакалавриат и магистратура), по профилю "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / [А. М. Карминский и др.] ; под ред. А. М. Карминского, С. Г. Фалько. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2013. - 286 с. ;

3. Никифорова, Н. А. Управленческий анализ [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Никифорова, В. Н. Тафинцева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 468 с. - https://biblio-online.ru/book/C566EB8B-8C8A-41B4-BFFB-6851BAEA2E20;

4. Оценка персонала в организации [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Кириллова, Е. А. Косарева ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 170 с. - (Высшее образование. Магистратура). - Библиогр.: с. 161-163. - ISBN 978-5-16-012634-0. - ISBN 978-5-16-102397-6;

5. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / Кибанов А. Я. Баткаева И. А. Ивановская Л. В. ; под ред. А.Я.Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 695 с. - http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757

5.3 Периодические издания:

1. Журнал «Экономика: теория и практика»
2. Журнал «Региональная экономика: теория и практика»
3. Журнал «Экономический анализ: теория и практика»
4. Журнал «Экономическая наука современной России»

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. URL:http://www.iacenter.ru – Официальный сайт Межведомственного аналитического центра.

2. RL: http://www.depprom. krasnodar.ru –Официальный сайт Департамента промышленности Администрации Краснодарского края.

3. URL: http://www.gks.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.

4. URL: http://www.krsdstat.ru – официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю.

5. URL: http://www.unctad.org/Templates/Page.asp?intItemID=4118&lang=1 – Официальныйсайт UNCTAD (United Nations Conference on Trade and Development).

6. URL: http://economy.krasnodar.ru – официальный сайт Департамента экономического развития Администрации Краснодарского края.

7. URL:http://www.economy.gov.ru – официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации.

8. URL:http://expert.ru/ - Официальный сайт журнала «Эксперт» и Рейтингового агентства «Эксперт».

9. Transparency International [Electronic resource]: [site]/ Transparency Int. – Berlin, Germany,2012. – Mode of access: http://transparency.org/

10. The Word Bank [Electronic resource]: [site]/ The Word Bank Group. – Washington, USA, 2012. – Mode of access: http://econ.worldbank.org/

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Самостоятельная работа направлена на закрепление материала лекции, стимуляцию познавательной активности студентов, формирование устойчивой мотивации на освоение программы курса и саморазвитие в избранной профессиональной деятельности.

Она предполагает не только самостоятельное изучение рекомендованной литературы, но и творческий поиск информации, используя для этого все имеющиеся ресурсы. Основная цель – получение знаний о деятельности конкретных организаций и предприятий в сфере управления.

Самостоятельную работу для дополнительного (углубленного) освоения учебной дисциплины целесообразно осуществлять непосредственно перед проведением практического занятия по соответствующей теме.

Самостоятельную проработку дополнительных источников по изучаемому разделу (теме) рекомендуется осуществлять сразу после изучения данного раздела (темы) на лекционных занятиях. Это позволит студенту затратить меньше времени на обработку материала и выделение из него полезной дополнительной информации.

Полученную в ходе самостоятельной работы дополнительную информацию по изучаемым темам дисциплины целесообразно вносить в соответствующий раздел конспекта лекций, чтобы лекционная тетрадь содержала одновременно две составляющие (лекционный материал и дополнительную информацию по теме).

В ходе самостоятельной работы результаты разбора практических заданий рекомендуется отражать в конспекте лекций (с обратной стороны) или в отдельной тетради для самостоятельной работы.

Самостоятельная работа, предусмотренная учебным планом, способствует более глубокому усвоению изучаемого курса, позволяет формировать навыки информационно-эвристической и аналитической работы, а также ориентирует студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа включает: изучение основной и дополнительной литературы, проработка и повторение лекционного материала, материала учебной и научной литературы, подготовку к практическим занятиям, подготовка рефератов (презентаций), подготовка к тестированию и деловой игре.

Для подготовки к лекциям необходимо изучить основную и дополнительную литературу по заявленной теме и обратить внимание на те вопросы, которые предлагаются к рассмотрению в конце каждой темы.

При изучении основной и дополнительной литературы, студент может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и компетенции при выполнении следующих условий:

1) систематическая работа на учебных занятиях под руководством преподавателя и самостоятельная работа по закреплению полученных знаний и навыков;

2) добросовестное выполнение заданий преподавателя на практических занятиях;

3) выяснение и уточнение отдельных предпосылок, умозаключений и выводов, содержащихся в учебном курсе; взаимосвязей отдельных его разделов, используемых методов, характера их использования в практической деятельности менеджера;

4) сопоставление точек зрения различных авторов по затрагиваемым в учебном курсе проблемам; выявление неточностей и некорректного изложения материала в периодической и специальной литературе;

5) разработка предложений преподавателю в части доработки и совершенствования учебного курса;

6) подготовка научных статей для опубликования в периодической печати, выступление на научно-практических конференциях, участие в работе студенческих научных обществ, круглых столах и диспутах по антикоррупционным проблемам.

В ходе самоподготовки к практическим занятиям студент осуществляет сбор и обработку материалов по тематике его исследования, используя при этом открытые источники информации (публикации в научных изданиях, аналитические материалы, ресурсы сети Интернет и т.п.), а также практический опыт и доступные материалы объекта исследования. Контроль за выполнением самостоятельной работы проводится при изучении каждой темы дисциплины на практических (семинарских) занятиях.

Важнейшим элементом самостоятельной работы является подготовка к проведению деловой игры. Этот вид самостоятельной работы позволяет углубить теоретические знания и расширить практический опыт студента, его способность генерировать собственные идеи, умение выслушать альтернативную точку зрения, аргументированно отстаивать свою позицию, сформировать командные навыки принятия решений.

На сегодняшний день тестирование – один из самых действенных и популярных способов проверить знания в изучаемой области. Тесты позволяют очень быстро проверить наличие знаний у студентов по выбранной теме. Кроме того, тесты не только проверяют знания, но и тренируют внимательность, усидчивость и умение быстро ориентироваться и соображать. При подготовке к решению тестов необходимо проработать основные категория и понятия дисциплины, обратить внимание на ключевые вопросы темы.

Подготовка реферата (презентации) – закрепление теоретических основ и проверка знаний студентов по вопросам основ и практической организации научных исследований, умение подбирать, анализировать и обобщать материалы, раскрывающие связи между теорией и практикой. Подготовка презентации предполагает творческую активность слушателя, умение работать с литературой, владение методами анализа данных и компьютерными технологиями их реализации.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта

между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

8.1 Перечень необходимого программного обеспечения

Используется прикладное программное обеспечение (Microsoft Word, Excel и PowerPoint), позволяющее демонстрировать лекционные материалы (слайды) и задания к практическим занятиям.

8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

С целью обеспечения доступа к информационным ресурсам лиц с ограниченными возможностями здоровья в Зале мультимедиа Научной библиотеки КубГУ(к.А.218) оборудованы автоматизированные рабочие места для пользователей с возможностями аудиовосприятия текста. Компьютеры оснащены накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками. На всех компьютерах размещено программное обеспечение для чтения вслух текстовых файлов. Для воспроизведения звуков человеческого голоса используются речевые синтезаторы, установленные на компьютере. Поддерживаются форматы файлов: AZW, AZW3, CHM, DjVu, DOC, DOCX, EML, EPUB, FB2, HTML, LIT, MOBI, ODS, ODT, PDB, PDF, PRC, RTF, TCR, WPD, XLS, XLSX. Текст может быть сохранен в виде аудиофайла (поддерживаются форматы WAV, MP3, MP4, OGG и WMA). Программа также может сохранять текст, читаемый компьютерным голосом, в файлах формата LRC или в тегах ID3 внутри звуковых файлов формата MP3. При воспроизведении такого звукового файла в медиаплеере текст отображается синхронно. В каждом компьютере предусмотрена возможность масштабирования.

Для создания наиболее благоприятных условий использования образовательных ресурсов лицами с ограниченными возможностями здоровья, в электронно-библиотечных системах (ЭБС), доступ к которым организует библиотека, предусмотрены следующие сервисы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» http://www.biblioclub.ru

Многоуровневая система навигации ЭБС позволяет оперативно осуществлять поиск нужного раздела. Личный кабинет индивидуализирован, то есть каждый пользователь имеет личное пространство с возможностью быстрого доступа к основным смысловым узлам.

При чтении масштаб страницы можно увеличить, можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание текста непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа, например, Jaws, «Balabolka».

Скачиваемые фрагменты в формате pdf, содержащие подтекстовый слой, достаточно высокого качества и могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, быть загружены в тифлоплееры (устройств для прослушивания книг), а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

В ЭБС представлена медиатека, которая включает в себя около 3000 тематических аудиокниг различных издательств. В 2017 году контент ЭБС начал пополняться книгами и учебниками в международном стандартизированном формате Daisy для незрячих, основу которого составляют гибкая навигация и защищенность контента. Количество таких книг и учебников в ЭБС увеличивается ежемесячно.

ЭБС издательства «Лань» https://e.lanbook.com

Реализована возможность использования читателями **мобильного** приложения, позволяющего работать в режиме оффлайн для операционных систем iOS и Android. Приложение адаптировано для использования незрячими пользователями: чтение документов в формате PDF и ePUB, поиск по тексту документа, оффлайн-доступ к скачанным доку-

ментам. Функция «Синтезатор» позволяет работать со специально подготовленными файлами в интерактивном режиме: быстро переключаться между приложениями, абзацами и главами, менять скорость воспроизведения текста синтезатором, а также максимально удобно работать с таблицами в интерактивном режиме.

ЭБС «Юрайт» **https://biblio-online.ru,**
ЭБС «ZNANIUM.COM» **http://znanium.com,**
ЭБС «Book.ru» **https://www.book.ru**

В ЭБС имеются **специальные версии сайтов** для использования лицами с ограничениями здоровья по зрению. При чтении книг и навигации по сайтам применяются функции масштабирования и контрастности текста.

На сайте КубГУ также имеется специальная версия для слабовидящих, позволяющая лицам с ограничениями здоровья по зрению просматривать страницы и документы с увеличенным шрифтом и контрастностью, что делает навигацию по страницам сайта, том числе и Научной библиотеки, более удобным.

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

В процессе проведения лекционных и практических занятий применяются технические средства обучения: мультимедийное оборудование, включающее в себя компьютер (ноутбук) и проектор.

Аудитории для проведения занятий должны быть оборудованы доской и инструментом (мел или маркер) для нанесения рисунков, схем и текста на доску.

При изучении отдельных тем требуется подключение компьютера к сети Интернет.

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Занятия лекционного типа	Аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 201А, 205А, 4033Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л
2.	Занятия семинарского типа	АудиторииА208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, а также аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office). Ауд., 2026Л, 2027Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 5043Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
3.	Лабораторные занятия	Лаборатории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Ауд. 201Н, 202Н, 203Н, А203Н, 205А
4.	Групповые и индивидуальные консультации	Кафедра…….. (ауд. 223, 224, 230, 236, 206А, 205Н, 218Н), ауд. А208Н
5.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н,212Н, 214Н, 201А,205А,А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А,

		516А,2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5043Л, 5045Л, 5046Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
6.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»,программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд. 213А, 218А, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
7.	Курсовые работы	Кабинет для выполнения курсовых работ, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»,программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд. 213А, 218А

10. Перечень необходимых информационных справочных систем и профессиональных баз данных

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система http://www.consultant.ru;
2. База открытых данных Росстата http://www.gks.ru/opendata/dataset;
3. База открытых данных Управления Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея http://krsdstat.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_ts/krsdstat/ru/statistics/krsndStat/db/;
4. Базы данных Министерства экономического развития РФ http://economy.gov.ru;
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) http://www.elibrary.ru/;