

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор



[Handwritten signature]

Хагуров Т.А.

«18» мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.05.06 ОСНОВЫ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В
ДОКУМЕНТОВЕДЕНИИ И АРХИВОВЕДЕНИИ**

Направление подготовки/специальность

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) / специализация

Информационно-документационное обеспечение управления организацией

Форма обучения очная, заочная

Квалификация бакалавр

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины Б1.В.05.06 «ОСНОВЫ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ДОКУМЕНТОВЕДЕНИИ И АРХИВОВЕДЕНИИ» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Программу составили:

Ермоленко Владимир Валентинович,
заведующий кафедрой,
доктор экон. наук, доцент



Ланская Дарья Владимировна,
доцент кафедры,
кандидат экон. наук, доцент



подпись
подпись

Рабочая программа дисциплины «Экономика» утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
протокол № 7 «13» апреля 2021 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Ермоленко В.В.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии
протокол № 4 «26» апреля 2021 г.
Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.



подпись

Рецензенты:

Жуков Борис Михайлович, доктор экономических наук, профессор заведующий кафедрой «Менеджмента, маркетинга и предпринимательства» ЧОУ ВО Южный институт менеджмента;

Маслак Светлана Ивановна, заместитель генерального директора ООО «Комплексный инжиниринг»

1. Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1. Цель освоения дисциплины

Целью дисциплины является формирование основополагающих представлений о теоретических основах развития контрольной деятельности в документоведении и архивоведении в органах государственной власти и управления и коммерческих структурах, а также закономерностях и современных тенденциях развития теории и практики контрольной деятельности.

1.2. Задачи дисциплины:

Теоретическая компонента:

- изучение теоретических и методологических основ контрольной деятельности;
- освоение принципов, методов, функций и инструментария контроля в системе управления;
- сформировать у студентов стройную систему представлений о системе внутреннего контроля в организации;
- изучить особенности контрольной деятельности в сфере делопроизводства и архивоведении;
- сформировать у студентов способность к организационному проектированию, системы внутреннего контроля (распределению функций, готовности к разработке процедур, методов контроля) и оценки ее эффективности.

Познавательная компонента:

- уметь планировать и организовывать внутренний контроль в организации;
- уметь оценивать эффективность работы системы внутреннего контроля;
- владеть навыками проведения контрольных мероприятий организацией.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы теории контрольной деятельности в документоведении и архивоведении» относится к части, формируемая участниками образовательных отношений Модуль 5 «Экономико-управленческий и информационный» учебного плана. Изучается она в восьмом семестре четвертого курса на очной и в заочной формах обучения, и базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин: организация государственных учреждений в России, основы теории управления, основы информационного менеджмента, управление экономикой архивной отрасли, основы информационного предпринимательства, основы документационного аудита и др. В свою очередь она обеспечивает прохождение преддипломной практики и написание выпускной квалификационной работы.

Учебная программа дисциплины «Основы теории контрольной деятельности в документоведении и архивоведении» предусматривает проведение занятий в форме лекций и практических занятий. Она подготовлена в соответствии требованиями, предъявленными с требованиями ФГОС ВО 3++.

Достижение этой цели сопровождается раскрытием перед студентами значения управленческих отношений в организации в процессе контрольной деятельности, функций и полномочий должностных лиц, осуществляющих контрольные функции. Основные положения дисциплины должны быть использованы в ходе преддипломной практики, а также при написании выпускной квалификационной работы.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
ПК-6. Способен осуществлять контроль процесса и сроков исполнения документов в организации	
ПК6.1. Регулирует контроль процесса и сроков исполнения документов в организации	Представляет принципы, методы проведения контрольной деятельности в организации
	Умеет разрабатывать стандарт контрольной деятельности организации
	Имеет опыт организации контрольной деятельности в службе документооборота и документопотока
ПК6.2. Осуществляет контрольную деятельность в документообороте и архивоведении организации	Знает алгоритм осуществления контрольной деятельности в организации
	Умеет применять методы контрольной деятельности
	Имеет опыт в контрольной деятельности в сфере документооборота и архивоведения

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

Фундаментальность подготовки студентов по дисциплине обеспечивается изучением понятий, категорий контрольной деятельности и методическим обоснованием применения различных подходов и инструментария.

Прикладная направленность дисциплины обеспечивается способностью понимать базовые принципы ведения контрольной деятельности, уметь определять цели контроля и планировать его, а также применять методы и объекты контроля, а также разрабатывать меры по повышению его эффективности.

Для активизации познавательной деятельности студентов при проведении практических занятий используются активные методы обучения: проблемный и метод конкретных ситуаций.

Для развития навыков самостоятельной работы студентами во время самостоятельной работы выполняются творческие работы, эссе, связанные с более углубленным принципов функционирования экономики.

Усвоение учебного материала студентами осуществляется преподавателем в ходе текущего и итогового контроля:

– *текущий контроль* знаний, умений и навыков проводится при выполнении практических работ на занятиях, а также путем устного опроса, контрольной работы, выступления с научными сообщениями (рефератами, эссе).

– *итоговый контроль* по дисциплине осуществляется в ходе зачета во седьмом семестре очной формы обучения, который проводится в устной или письменной форме с учетом результатов текущего контроля в ходе обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 час.), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения	
		очная 8 семестр (108)	заочная 4 курс (108)
Контактная работа, в том числе:		48,2	12,2
Аудиторные занятия (всего):			
занятия лекционного типа		16	4
практические занятия			
семинарские занятия		32	6
Иная контактная работа:			
Контроль самостоятельной работы (КСР)			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:		59,8	92
<i>Контрольная работа</i>		6	-
<i>Реферат/эссе (подготовка)</i>		6	6
<i>Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>		41,8	80,0
Подготовка к текущему контролю		6	6
Контроль:		-	3,8
Подготовка к зачету		-	3,8
Общая трудоёмкость	час.	108	108
	в том числе контактная работа	48,2	12,2
	зач. ед	3	3

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 8 семестре 4 курса (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ЛЗ	ПЗ	
	Теоретические основы функционирования системы внутреннего контроля. Концепции внутреннего контроля	14	2		4	8
	Российские модели внутреннего контроля. Сравнение моделей внутреннего контроля	14	2		4	8
	Жизненный цикл внутреннего контроля. Особенности внутреннего контроля в сфере документооборота и архивирования	14	2		4	8
	Методика разработки регламента оценки системы внутреннего контроля. Оценка эффективности	14	2		6	8
	Формирование и функционирование системы внутреннего контроля на основе регламентов организации	14	4		6	8
	Оценка рисков в системе внутреннего контроля на основе стандартов управления рисками	14	2		6	8
	Основные тенденции и перспективы развития внутреннего контроля. Направления совершенствования системы внутреннего контроля	15,8	2		2	11,8
	ИТОГО по разделам дисциплины	107,8	16		32	59,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	-				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента, Г – групповая работа
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 4 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ЛЗ	ПЗ	
1.	Теоретические основы функционирования системы внутреннего контроля. Концепции внутреннего контроля	16	2			14
2.	Российские модели внутреннего контроля. Сравнение моделей внутреннего контроля	15			2	13
3.	Жизненный цикл внутреннего контроля. Особенности внутреннего контроля в сфере документооборота и архивирования	13				13
4.	Методика разработки регламента оценки системы внутреннего контроля. Оценка эффективности	15			2	13
5.	Формирование и функционирование системы внутреннего контроля на основе регламентов организации	17	2		2	13
6.	Оценка рисков в системе внутреннего контроля на основе стандартов управления рисками	15			2	13
7.	Основные тенденции и перспективы развития внутреннего контроля. Направления совершенствования системы внутреннего контроля	13				13
	ИТОГО по разделам дисциплины	104	4		8	92
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	3,8				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Теоретические основы функционирования системы внутреннего контроля. Концепции внутреннего контроля	Категория «контроль» и концептуальные подходы к его определению. Виды контроля. Принципы, функции и понятийный аппарат контроля. Концепции внутреннего контроля. Внутренний контроль в управлении объектами. Внутренний контроль и системный подход. Сквозной внутренний контроль и управление рисками организации	<i>Устный опрос</i>
2.	Российские модели внутреннего контроля. Сравнение моделей внутреннего контроля	Модель эффективного внутреннего контроля. Модель индикативного внутреннего контроля. Модель риск – ориентированного внутреннего контроля. Сравнение моделей	<i>Устный опрос</i>
3.	Жизненный цикл внутреннего контроля. Особенности внутреннего контроля в сфере документооборота и архивоведения	Этапы жизненного цикла контроля и их содержание. Сроковый контроль в сфере документооборота и архивоведения. Особенности аудита	<i>Устный опрос</i>
4.	Методика разработки регламента оценки системы внутреннего контроля. Оценка эффективности	Регламент оценки системы внутреннего контроля. Оценка эффективности контроля. Формы и методы проведения контрольных мероприятий	<i>ГР</i>
5.	Формирование и функционирование системы внутреннего контроля на основе регламентов организации	Регламент внутреннего контроля организации. Методы формирования и функционирования системы внутреннего контроля	<i>ГР</i>
6.	Оценка рисков в системе внутреннего контроля на основе стандартов управления рисками	Определение рисков. Методы описания и расчета рисков. Методы снижения рисков. Комплекс мероприятий по хеджированию рисков	<i>ГР</i>
7.	Основные тенденции и перспективы развития внутреннего контроля. Направления совершенствования системы внутреннего контроля	Развитие контрольной деятельности в цифровой трансформации организаций	<i>Э</i>

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий / работ	Форма текущего контроля
1.	Теоретические основы функционирования системы внутреннего контроля. Концепции внутреннего контроля	Сравнительный анализ концепций внутреннего контроля, особенности контрольной деятельности в рамках проектного подхода	Опрос по вопросам темы.
2.	Российские модели внутреннего контроля. Сравнение моделей внутреннего контроля	Российские и зарубежные модели внутреннего контроля.	Опрос по вопросам темы.
3.	Жизненный цикл внутреннего контроля. Особенности внутреннего контроля в сфере документооборота и архивоведения	Технология срокового контроля при применении электронного документооборота в организации	Опрос по вопросам темы
4.	Методика разработки регламента оценки системы внутреннего контроля. Оценка эффективности	Разработка системы внутреннего контроля в организации	Групповая работа

5.	Формирование и функционирование системы внутреннего контроля на основе регламентов организации	Порядок проведения контроля службы делопроизводства и документопотока. Разработка алгоритма контроля и объема контроля	Групповая работа
6.	Оценка рисков в системе внутреннего контроля на основе стандартов управления рисками	Разработка карты рисков организации и мероприятий по их хеджированию	Групповая работа
7.	Основные тенденции и перспективы развития внутреннего контроля. Направления совершенствования системы внутреннего контроля	Проблемные вопросы контрольной деятельности. Методы контроля при переходе на технологии проектной работы и электронного документооборота	Дискуссия Э

Написание реферата (Р), эссе (Э), тестирование (Т), групповая работа (ГР) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы по дисциплине не предусмотрены.

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Эссе	Методические рекомендации по написанию эссе, рефератов, утвержденные кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, протокол №11 от 30.06.2017 г.
2	Эссе	Серебрякова, Т. Ю. Теория и методология сквозного внутреннего контроля : монография / Т. Ю. Серебрякова. - Москва : ИНФРА-М, 2012. - 328 с. - (Научная мысль. Аудит).

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,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

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,
- в форме аудиофайла.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной деятельности:

— лекции: интерактивные (диалоговые) и проблемные с компьютерными презентациями;

— практические (семинарские) занятия.

Традиционные образовательные технологии: лекции, практические занятия.

Технология проблемного обучения: лекция – дискуссия, проблемная лекция, компьютерная презентация. На лекциях излагаются основные теоретические положения и концепция курса, дающие студентам информации, соответствующую программе.

Задача практических занятий – развитие у студентов навыков по применению теоретических положений к решению практических задач. С этой целью разработаны задания для выполнения практических работ. Они состоят из задач и упражнений, ориентированных на усвоение теоретического материала и умения его использовать для решения лабораторных (практических) заданий.

На каждом практическом занятии отводится время для дискуссии, в которой участвуют докладчик, подготовивший сообщение по какой – либо практической проблеме информационных систем и баз данных, его оппоненты (1 или 2 человека), подготовившие контраргументы, и другие студенты группы.

Другая форма организация работы студентов – написание эссе, которое представляет собой исследование объемом до 500 знаков экономической проблемы с предложением вариантов решения данной проблемы.

Для ответов на индивидуальные вопросы, а также для помощи в подготовке рефератов и написания эссе предусмотрены индивидуальные консультации преподавателя.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Экономика».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме доклада-презентации по проблемным вопросам экономики, теста, реферата, эссе и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ПК6.1. Регулирует контроль процесса и сроков исполнения документов в организации	Знает принципы, методы проведения контрольной деятельности в организации, умеет разработать стандарт контрольной деятельности организации	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме.</i>	<i>Вопрос на зачете 1-16</i>
2	ПК6.2. Осуществляет контрольную деятельность в документообороте и архивоведении организации	Знает алгоритм осуществления контрольной деятельности в организации	<i>Анализ контрольных мероприятий</i>	<i>Вопрос на зачете 17-22</i>

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы: темы эссе, рефератов, перечень практических заданий и контрольных работ хранятся на кафедре.

Перечень тем эссе

1. Проблемные вопросы контрольной деятельности.
2. Методы контроля при переходе на технологии проектной работы .
3. Методы контроля при переходе на электронный документооборот.
4. Структурный состав системы внутреннего контроля организации.
5. Объект и предмет контроля в организации.
6. Организация контроля в документообороте.
7. Контроль в муниципальном архиве.
8. Контроль в государственном архиве по личному составу.
9. Контроль в архивной организации.
10. Контроль в архивной отрасли региона.
11. Риски в сфере делопроизводства.
12. Качественная оценка рисков.
13. Хеджирование рисков в сфере делопроизводства.
14. Системный подход в организации внутреннего контроля.
15. Разработка карты рисков организации.
16. Критерии оценки эффективности системы контроля организации.
17. Показатели эффективности системы контроля организации.
18. Необходимость и возможность контроля в проектной деятельности.

19. Необходимость и возможность контроля в организации при электронном документообороте

Зачетные материалы (вопросы) для промежуточной аттестации (зачет)

1. Категория «контроль» и концептуальные подходы к его определению.
2. Виды контроля.
3. Принципы, функции и понятийный аппарат контроля.
4. Концепции внутреннего контроля.
5. Внутренний контроль в управлении объектами.
6. Внутренний контроль и системный подход.
7. Сквозной внутренний контроль и управление рисками организации.
8. Модель эффективного внутреннего контроля.
9. Модель индикативного внутреннего контроля.
10. Модель риск – ориентированного внутреннего контроля.
11. Сравнение моделей внутреннего контроля.
12. Этапы жизненного цикла контроля и их содержание.
13. Сроковый контроль в сфере документооборота и архивоведения. Особенности аудита.
14. Регламент оценки системы внутреннего контроля.
15. Оценка эффективности контроля.
16. Формы и методы проведения контрольных мероприятий.
17. Регламент внутреннего контроля организации.
18. Методы формирования и функционирования системы внутреннего контроля.
19. Определение рисков. Методы описания и расчета рисков.
20. Методы снижения рисков.
21. Комплекс мероприятий по хеджированию рисков
22. Развитие контрольной деятельности в цифровой трансформации организаций

Критерии оценивания по зачету:

«зачтено»: ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры, обнаруживает последовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации.

«не зачтено»: ставится, если ответ логически выстроен, план ответа не соблюдается. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются и не аргументируются. В ответе отсутствуют примеры.

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 зачете;

– 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.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

Печатные издания, включенные в РПД, отражены в электронном каталоге Научной библиотеки КубГУ по адресу: <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web> и соответствуют нормам обеспеченности литературой согласно ФГОС ВО 3++.

В перечень включены только необходимые для изучения дисциплины ЭБС, профессиональные базы данных, информационные справочные системы, ресурсы свободного доступа, собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ.

5.1 Учебная литература

1. Менеджмент: учебник для академического бакалавриата / Э. М. Коротков. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2019. - 566 с. - <https://www.biblio-online.ru/bcode/431744>.

2. Воронина, Л. И. Международные стандарты аудита: теория и практика : учебник / Л.И. Воронина. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 456 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1037951>.

3. Пашков, Роман Викторович. Внутренний контроль как модель и система : монография / Р. В. Пашков, Ю. Н. Юденков. - Москва : [РУСАЙНС], 2016. - 311 с.

4. Серебрякова, Т. Ю. Теория и методология сквозного внутреннего контроля : монография / Т. Ю. Серебрякова. - Москва : ИНФРА-М, 2012. - 328 с. - (Научная мысль. Аудит).

5. Проблемы и перспективы функционирования системы внутреннего контроля налогообложения в управленческой инфраструктуре современного хозяйствующего субъекта : монография / под общ. ред. Л. И. Ерохиной. - Москва : ФОРУМ, 2012. - 383 с.

6. Васин, Сергей Михайлович. Управление рисками на предприятии : учебное пособие по дисциплине региональной составляющей специальности "Менеджмент организации" / С. М. Васин, В. С. Шутов. - Москва : КНОРУС, 2018. - 299 с.

5.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>

2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
3. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ)) <https://rusneb.ru/>
4. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
5. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
6. Springer Journals <https://link.springer.com/>
7. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
8. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
8. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
9. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
2. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

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

Освоение дисциплины предусматривает прослушивание лекций и проведение практических работ.

Для глубокого изучения дисциплины настоятельно рекомендуется:

- систематически готовиться к практическим занятиям по учебным пособиям, научным статьям в журналах, а также с использованием ресурсов Интернет;
- своевременно выполнять практические задания, готовить рефераты и эссе.

Самостоятельная работа студента - один из важнейших этапов в подготовке специалистов. Она приобщает студентов к исследовательской работе, обогащает опытом и знаниями, необходимыми для дальнейшего их становления как специалистов, прививает навыки работы с литературой, статистическими данными.

Цель самостоятельной работы - систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний с использованием современных информационных технологий и литературных источников. Для развития навыков самостоятельной работы студентами во время самостоятельной работы выполняются:

- рефераты, связанные с рассмотрением экономических проблем;
- рефераты, связанные с обзором рынков;
- домашние задания по поиску в Интернете информации на заданную научную тему и подготовке доклада.

Реферат или эссе готовятся студентом самостоятельно, в них обобщаются теоретические материалы по исследуемой теме с использованием материалов из специальной литературы, нормативно-правовых документов, стандартизирующих рассматриваемую сферу. В содержании работ должен быть собственный анализ и критический подход к решению проблемы по выбранной теме исследования, подкрепленный статистическими данными и корпоративной отчетностью известных корпораций. Материалы должны быть изложены на высоком теоретическом уровне, с применением статических данных и примеров.

Студентам рекомендуется непрерывно проводить научные исследования под руководством преподавателя кафедры по избранной теме и готовить сообщения на научные конференции, статьи в Сборник молодых исследователей и научные журналы.

Обучение студентов с ограниченными возможностями организуется в соответствии с требованиями «Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего профессионального образования» от «8» апреля 2014 г.

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.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование:	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 417)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.