

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  
Г.А. Хагуров  
подпись  
« 28 » \_\_\_\_\_ 2021г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Б1.В.16 «КАДРОВЫЙ КОНТРОЛЛИНГ И АУДИТ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ»

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом

Форма обучения очная, заочная

Квалификация магистр

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины «Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом» составлена в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 "Управление персоналом".

Программу составила:

кандидат экономических наук,  
доцент, доцент каф. экономики предприятия,  
регионального и кадрового менеджмента  
ФГБОУ ВО «КубГУ» \_\_\_\_\_



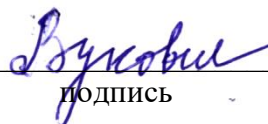
Калинская Е.С.

подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента «27» апреля 2021 г. протокол №7

Заведующий кафедрой (председательствующий на заседании)

доктор эконом. наук, профессор,  
заведующий каф. экономики предприятия,  
регионального и кадрового менеджмента  
ФГБОУ ВО «КубГУ» \_\_\_\_\_



Вукович Г.Г.

подпись

Рабочая программа утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета «14» мая 2021 г. протокол № 8.

Председатель УМК:

доктор эконом. наук, профессор,  
профессор каф. мировой экономики и менеджмента  
ФГБОУ ВО «КубГУ» \_\_\_\_\_



Дробышевская Л.Н.

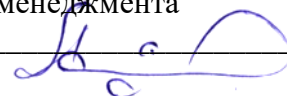
подпись

Эксперты:

1. Рекун О.А., директор ООО «Экосервис»  
\_\_\_\_\_



2. Кизим А.А., д.э.н., профессор, кафедры мировой экономики и менеджмента  
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» \_\_\_\_\_



## Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

### 1.1.

### Цель

дисциплины: \_

формирование у студентов системных знаний по оценке деятельности экономических субъектов во сфере труда и трудовых отношений, установлению соответствия применяемых к этим субъектам форм методов организации трудовой деятельности и трудовых отношений законодательными правовыми актам, действующим в Российской Федерации.

### 1.2. Задачи дисциплины:

- изучение сущности аудита и контроллинга как концепции системного управления персоналом организации;

- изучение направлений аудита и контроллинга (стратегического и оперативного) в управлении предприятием и его персоналом;

- формирование умения и навыков использования основных инструментов аудита и контроллинга для принятия управленческих решений.

### 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе по очной и на 2 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Изучение дисциплины «Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом» тесно связано с изучением дисциплины «Формирование и контроль бюджетов на персонал» и предшествует подготовке к написанию и процедуре защиты 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 достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2	Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации
ИПК-2.1	Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации <b>знает:</b> - технологии и методы формирования и контроля бюджетов; - системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда <b>умеет:</b> - составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета; - определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала <b>владеет навыками:</b> - разработки предложений о затратах и формированию бюджета на персонал; - разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным

Код и наименование индикатора достижения компетенции		Результаты обучения по дисциплине
		социальным программам и социальной политике
ИПК-2.2	Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p><b>знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии и методы формирования и контроля бюджетов;</li> <li>- требования и правила проведения аудита работы с персоналом</li> </ul> <p><b>умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи,</li> <li>- определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения, - проводить аудит результатов работы с персоналом</li> </ul> <p><b>владеет навыками</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- постановки задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения,</li> <li>- расчета затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета</li> </ul>
ИПК-2.3	Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p><b>знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов,</li> <li>- методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала</li> </ul> <p><b>умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров,</li> <li>- контролировать расходование бюджетов на персонал,</li> <li>- проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом</li> </ul> <p><b>владеет навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработки системы анализа и контроля работы персонала,</li> <li>- контроля, сравнения и анализа процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей</li> </ul>
ПК-3	Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1	Обладает методологией стратегического управления персоналом	<p><b>знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов,</li> </ul>

Код и наименование индикатора достижения компетенции		Результаты обучения по дисциплине
	организации	<p>- технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал</p> <p><b>умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом,</li> <li>- составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации</li> </ul> <p><b>владеет навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга,</li> <li>- анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений</li> </ul>
ИПК-3.2	Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	<p><b>знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом,</li> <li>- методы оценки, результатов и эффективности труда</li> </ul> <p><b>умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контролировать и корректировать исполнение поручений и задач,</li> <li>- рассчитывать бюджет в области управления персоналом,</li> <li>- проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом,</li> <li>- производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы</li> </ul> <p><b>владеет навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом,</li> <li>- формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга</li> </ul>
ИПК-3.3	Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	<p><b>знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы проведения аудита, контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований</li> </ul> <p><b>умеет,</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- бюджетное проектирование,</li> <li>- системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда,</li> <li>- порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам управления персоналом и работе структурных</li> </ul>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	<p>подразделений</p> <p><b>умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить аудит системы управления персоналом,</li> <li>- проводить контроллинг системы управления персоналом,</li> <li>- контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал,</li> <li>-работать с информационными системами и базами данных по персоналу, системам управления персоналом и организации деятельности структурных подразделений</li> </ul> <p><b>владеет навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-документационного оформления результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений,</li> <li>- контроля процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнения и анализа процессов, результатов управленческих мероприятий, определения факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей</li> </ul>

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.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетныхединиц (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Форма обучения	
	очная	заочная
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	4	2
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>32,0</b>	<b>16,0</b>
занятия лекционного типа	16,0	4
лабораторные занятия	-	-
практические занятия	16,0	12
семинарские занятия	-	-
<b>Иная контактная работа:</b>	0,3	0,3
Контроль самостоятельной работы (КСР)		
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	49,0	83,0
<i>Контрольные вопросы / опрос (подготовка)</i>	5	10
<i>Индивидуальные задания (подготовка)</i>	5	10
<i>Тест (подготовка)</i>	5	10
<i>Реферат/эссе (подготовка)</i>	5	13
<i>Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных</i>	29	40

<i>пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>			
<b>Контроль:</b>		<b>26,7</b>	<b>8,7</b>
Подготовка к экзамену			
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>108,0</b>	<b>108,0</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>32,3</b>	<b>16,3</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

## 2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 4 семестре (2 курсе)(*очная форма обучения*)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Теоретические основы кадрового контроллинга и аудита	9	2	2	-	5
2.	Нормативно-правовая база аудиторской деятельности	9	2	2	-	5
3.	Управленческий аудит: Цели, задачи, организационные основы	9	2	2	-	5
4.	Методология аудита персонала	9	2	2	-	5
5.	Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом	11	2	2	-	7
6.	Аудит найма и персонала, цели и функции аудита найма	12	2	2	-	8
7.	Аудит вознаграждений. Цели и функции аудита вознаграждений	11	2	2	-	7
8.	Аудит работы служб управления персоналом	11	2	2	-	7
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		81	16	16		49
Контроль самостоятельной работы (КСР)						
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3				
Подготовка к текущему контролю		26,7				
Общая трудоемкость по дисциплине		108,0				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 2 курсе(*заочная форма обучения*)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Теоретические основы кадрового контроллинга и аудита	12,5	0,5	2	-	10
2.	Нормативно-правовая база аудиторской деятельности	12,5	0,5	2	-	10
3.	Управленческий аудит: Цели, задачи, организационные основы	12,5	0,5	2	-	10
4.	Методология аудита персонала	12,5	0,5	2	-	10

5.	Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом	11,5	0,5	1	-	10
6.	Аудит найма и персонала, цели и функции аудита найма	11,5	0,5	1	-	10
7.	Аудит вознаграждений. Цели и функции аудита вознаграждений	11,5	0,5	1	-	10
8.	Аудит работы служб управления персоналом	14,5	0,5	1	-	13
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	99,0	4,0	12,0		83
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	8,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108,0				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

## 2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

### 2.3.1 Занятия лекционного типа

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Теоретические основы кадрового контроллинга и аудита	Понятие аудита. История и этапы становления аудита как научной дисциплины и вида профессиональной деятельности. Цели аудита на различных исторических этапах. Предмет, объект и методы аудита. Аудиторская деятельность, виды сопутствующих услуг: услуги действии, услуги контроля, информационные услуги. аудиторской деятельности.	Реферат, контрольные вопросы, инд. задания
2	Нормативно-правовая база аудиторской деятельности	Единые правила (стандарты) аудита. Программы подготовки и единые требования аттестации auditors. Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности; внутренние правила (стандарты) аудиторской деятельности, действующие в профессиональных аудиторских объединениях, правила (стандарты) аудиторской деятельности аудиторских организаций и индивидуальных auditors. Значение правил (стандартов).	Реферат, контрольные вопросы, инд. задания
3	Управленческий аудит: Цели, задачи, организационные основы	Понятие, Цели и задачи управленческого аудита. Организационные основы управленческого аудита. Требования к аудиторской фирме: Профессионализм. Навыки компетентность. Поручение заданий. Делегирование полномочий. Консультирование. Клиентская база. Мониторинг. Сущность и этапы проведения управленческого аудита: 1. Этап постановки проблемы 2. Этап сбора данных 3. Этап оценки и анализа информации 4. Этап формирования выводов и рекомендаций.	Реферат, контрольные вопросы, инд. задания
4	Методология аудита персонала	Основные понятия в системе аудита персонала. Персонал. Кадры. Трудовой потенциал работника. Трудовой (кадровый) потенциал организации. Структура трудового потенциала организации: Кадровая структура, Профессиональная структура, Квалификационная структура, Организа	Тесты, контрольные вопросы, инд. задания



		ционная структура. Кадровая политика предприятия. Цель кадровой политики.	
5	Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом	Понятие, объект, предмет, цели и задачи аудита персонала. Классификация аудита персонала: текущий, оперативный, панельный, полный, локальный, тематический, комплексный, выборочный, стратегический, управленческий, тактический, внешний, внутренний аудит. Аудит персонала в организационно-техническом, социально-психологическом аспекте. Экономический аспект аудита персонала. Основные параметры аудита персонала. Аналитические уровни проведения аудита персонала: стратегический, операционный и управленческий уровень.	Тесты, контрольные вопросы, инд. задания
6	Аудит найма и персонала, цели и функции аудита найма	Понятие найма, набора и отбора персонала. Цели аудита найма. Показатели оценки выполнения функции по отбору кадров. Оценка качества набранных работников. Анализ стоимости найма: категории затрат, связанных с наймом персонала (заработная плата, операционные затраты, зарплата служб управления персоналом, затраты, связанные с расходами на функционирование административных служб по набору, расходы прочих функциональных служб).	Рефераты, контрольные вопросы, инд. задания
7	Аудит вознаграждений. Цели и функции аудита вознаграждений	Понятие аудита вознаграждений. Структура вознаграждений: денежные вознаграждения и социальные льготы. Виды премий. Структура дохода сотрудника организации: факторы и компоненты дохода. Процедура проведения аудиторской проверки вознаграждений. Понятие и цели аудита соответствия: гарантия качества информации, обеспечение соблюдения правовых, нормативных или согласительных актов, обеспечение выполнения внутрифирменных инструкций. Проверка социальных отчислений и аналоговых деклараций. Оценка надежности и достоверности внутреннего контроля. Понятие эффективности. Критерии проведения аудита эффективности: согласованность процедур, согласованность методов, внутренняя согласованность, соответствие процедур, эффективность процедур.	Рефераты, контрольные вопросы, инд. задания
8	Аудит работы служб управления персоналом	Цель аудита работы служб управления персоналом. Оценка деятельности кадровых служб. Важнейшие направления деятельности служб управления персоналом. Субъективные и объективные критерии оценки эффективности работы отделов управления персоналом. Группы критериев эффективности: экономическая эффективность, показатели соответствия, степень удовлетворенности работников, косвенные показатели эффективности работы служащих.	Рефераты, контрольные вопросы, инд. задания

### 2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование	Содержание раздела	Форма
---	--------------	--------------------	-------

п/п	раздела дисциплины		текущего контроля
1	2	3	4
1	Теоретические основы кадрового контроля и аудита	Отличительные черты внутреннего и внешнего аудита. Финансовый. Управленческий аудит. Государственный аудит и ревизия.	Реферат, контрольные вопросы, тест
2	Нормативно-правовая база аудиторской деятельности	Единые правила (стандарты) аудита. Программы подготовки единых требований аттестации аудитора в Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности; внутренние правила (стандарты) аудиторской деятельности, действующие в профессиональных аудиторских объединениях, правила (стандарты) аудиторской деятельности аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов. Значение правил (стандартов). Международные стандарты аудиторской деятельности: 1) основные постулаты 2) общие стандарты 3) рабочие стандарты 4) стандарты отчетности и аудиторского заключения (правила, касающиеся формы, содержания, размещения и передачи материалов по результатам аудиторской проверки). Международные правила (стандарты) аудита и стандарты по оказанию сопутствующих услуг. Организация методика аудиторской деятельности в России. Федеральный закон "Об аудиторской деятельности".	Реферат, контрольные вопросы, тест
3	Управленческий аудит: Цели, задачи, организационные основы	Источники аудиторской информации: 1. Опубликованная информационно-финансовая отчетность, законодательство, бизнес-планы, экономические обзоры. 2. Записи и отчеты внутри организации. 3. Внешняя информация – например от профсоюзов, ассоциаций, потребителей, отраслевых научно-исследовательских и учебных заведений. Инструменты сбора информации: Наблюдение, фотография рабочего дня, хронометраж, самофотография, наблюдение за подчиненными, специальные записи, специальные отчеты, беседа (интервью), вопросы (использование анкет), встреча, круглые столы, совещания, аудиторский эксперимент. Методы управленческого аудита: Математические и статистические методы экономического анализа 2. Методы анализа системы управления и состояния ее элементов: - моделирование; - ФСА; - системный анализ; - параметрический анализ; метод последовательной подстановки; - метод динамического анализа; - анализ силового поля, Причинно-следственный анализ, Методы анализа будущего – предполагают определение характеристик будущей ситуации на основе анализа прошлого и настоящего	Реферат, контрольные вопросы, тест

		его, динамики и изменений методов предвидения, Метод сравнения (сопоставления).	
4	Методология аудита персонала	Этапы построения кадровой политики: Рефлексия, Нормирование, Программирование, Мониторинг персонала. Структура кадровой политики: Организационно-штатная политика, Информационная политика, Финансовая политика, Политика развития персонала, Оценка результатов деятельности. Методы определения эффективности системы управления персоналом.	Тесты, контрольные вопросы, тест
5	Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом	Главные области аудита персонала. Методы проведения аудита персонала: интервью, анкетные опросы и обзор отношений, анализ отчетов, внешняя информация, эксперименты в области управления персоналом. Последовательность проведения аудита персонала: предварительная диагностика (предварительная анкета, анализ социального паспорта, анализ организационного поведения), аудиторское заключение. Структура аудиторского заключения: отчет для линейных менеджеров, отчет специалистам в области управления персоналом, отчет высшему руководству предприятия	Тесты, контрольные вопросы, тест
6	Аудит найма и персонала, цели и функции аудита найма	Анализ затрат на адаптацию персонала. Фазы адаптации: информационная, освоения профессии, «лично-гоклада». Направления аудита найма. Принципы осуществления набора персонала: комплексность, объективность, непрерывность, научность. Внутренний и внешний набор персонала. Цель рациональной расстановки кадров.	Рефераты, контрольные вопросы, тест
7	Аудит вознаграждений. Цели и функции аудита вознаграждений	Главные миссии аудита эффективности: аудит квалификации и классификаций; аудит индивидуализации вознаграждений; аудит социальных выплат; аудит стимулирующих вознаграждений; аудит участия в доходах; аудит вознаграждения сотрудников от деловых продаж. Классификация рабочих мест. Реализация тарифной системы оплаты. Этапы проведения стратегического аудита: общенаправленная политика вознаграждений, уровни вознаграждений, эволюция вознаграждений во времени, внутренняя структура вознаграждений, условия вознаграждения, управление фондом заработной платы	Рефераты, контрольные вопросы, тест
8	Аудит работы службы управления персоналом	Направления анализа качества управления персоналом организации: анализ кадровой политики; оценка качества основных документов, регламентирующих работу персонала; оценка важнейших формальных правил и процедур, обеспечивающих процесс управления персоналом; оценка основных элементов организационной культуры, оказывающих воздействие на поведение	Рефераты, контрольные вопросы, тест

	работников; показателей, характеризующих качество управления персоналом. управления персоналом.	оценка Мониторинг	
--	---	----------------------	--

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 не предусмотрены учебным планом.

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы <i>(выбрать в соответствии с видом СРС)</i>
1	Занятия лекционного и семинарского типа	Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года.. Режим доступа: <a href="https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya">https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya</a>
2	Подготовка эссе, рефератов, курсовых работ.	Методические указания для подготовки эссе, рефератов, курсовых работ. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года.. Режим доступа: <a href="https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya">https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya</a>
3	Выполнение самостоятельной работы обучающихся	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года.. Режим доступа: <a href="https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya">https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya</a>
4	Интерактивные методы обучения	Методические указания по интерактивным методам обучения. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года. Режим доступа: <a href="https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya">https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya</a>

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.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

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

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 PowerPoint) 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.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – 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 «Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий, рефератов, контрольных вопросов и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к экзамену.

#### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИПК-2.1 Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	<p><b>знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии и методы формирования и контроля бюджетов;</li> <li>- системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда</li> </ul> <p><b>умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета;</li> <li>- определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала</li> </ul> <p><b>владеет навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработки предложений о затратах и формированию бюджета на персонал;</li> </ul>	Опрос Реферат, инд. задание, тест	Вопрос на экзамене 1-10

		- разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике		
2	ИПК-2.2 Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p><b>знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии и методы формирования и контроля бюджетов;</li> <li>- требования и правила проведения аудита работы с персоналом</li> </ul> <p><b>умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи,</li> <li>- определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения, - проводить аудит результатов работы с персоналом</li> </ul> <p><b>владеет навыками</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- постановки задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения, - расчета затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета</li> </ul>	Опрос Реферат, инд.задание, тест	Вопрос на экзамене 11-19
3	ИПК-2.3 Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p><b>знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов,</li> <li>- методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала</li> </ul> <p><b>умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров,</li> <li>- контролировать расходование бюджетов на персонал, Проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом</li> </ul> <p><b>владеет навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработки системы анализа и контроля работы персонала,</li> <li>- контроля, сравнения и анализа процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей</li> </ul>	Опрос Реферат, инд.задание, тест	Вопрос на экзамене 20-28
4	ИПК-3.1 Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	<p><b>знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов,</li> <li>- технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал</li> </ul> <p><b>умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом,</li> <li>- составлять, рассчитывать,</li> </ul>	Опрос Реферат, инд.задание, тест	Вопрос на экзамене 29-30

		<p>корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации</p> <p><b>владеет навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга,</li> <li>- анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений</li> </ul>		
5	<p>ИПК-3.2 Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации</p>	<p><b>знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом,</li> <li>- методы оценки, результатов и эффективности труда</li> </ul> <p><b>умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контролировать и корректировать исполнение поручений и задач,</li> <li>- рассчитывать бюджет в области управления персоналом,</li> <li>- проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом,</li> <li>- производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы</li> </ul> <p><b>владеет навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом,</li> <li>- формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга</li> </ul>	<p>Опрос Реферат, инд. задание, тест</p>	<p>Вопрос на экзамене 31-40</p>
6	<p>ИПК-3.3 Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации</p>	<p><b>знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы проведения аудита, контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований</li> </ul> <p><b>умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- бюджетное проектирование,</li> <li>- системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда,</li> <li>- порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам управления персоналом и работе структурных подразделений</li> </ul> <p><b>умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить аудит системы управления персоналом,</li> <li>- проводить контроллинг системы управления персоналом,</li> <li>- контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал,</li> <li>- работать с информационными системами и базами данных по персоналу, системам управления персоналом и организации деятельности структурных подразделений</li> </ul> <p><b>владеет навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документационного оформления результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных</li> </ul>	<p>Опрос Реферат, инд. задание, тест</p>	<p>Вопрос на экзамене 41-50</p>

	подразделений, - контроля процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнения и анализа процессов, результатов управленческих мероприятий, определения факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей		
--	---	--	--

**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**

**Контрольные вопросы для проведения устных опросов:**

1. Этапы становления кадрового контроллинга и аудита
2. Предмет, объект и методы аудита
3. Классификация аудиторской деятельности
4. Основные понятия в системе аудита персонала
5. Порядок оформления начала аудиторской проверки
6. Планирование аудита и изучение деятельности экономического субъекта
7. Понятие и методы оценки уровня существенности
8. Аудиторский риск
9. Оценка системы внутреннего контроля
10. Порядок оформления рабочих аудиторских документов
11. Информация для руководства экономического субъекта
12. Разъяснения, предоставляемые руководством экономического субъекта
13. Оформление результатов аудиторской проверки
14. Виды аудиторских заключений
15. Отражение в аудиторском заключении нарушений требований трудового законодательства
16. Цели и задачи управленческого аудита
17. Организационные основы управленческого аудита
18. Сущность и этапы проведения управленческого аудита
19. Кадровая политика предприятия
20. Методы определения эффективности системы управления персоналом
21. Цели и функции аудита персонала
22. Классификация аудита персонала
23. Основные параметры аудита персонала по функциям управления персоналом
24. Методы проведения аудита персонала
25. Последовательность проведения аудита персонала
26. Анализ ресурсов труда
27. Внутренний анализ затрат труда
28. Аудит производительности труда
29. Аудит укомплектованности персоналом
30. Аудит развития персонала
31. Стратегический аудит
32. Классификация затрат на персонал
33. Методы регулирования и измерения расходов на персонал
34. Бухгалтерский учет затрат на персонал
35. Факторы, влияющие на планирование расходов на содержание персонала
36. Этапы планирования расходов на содержание персонала
37. Показатели издержек на содержание персонала
38. Цели и функции аудита найма
39. Анализ стоимости найма



40. Анализ затрат на адаптацию персонала
41. Направления аудита найма
42. Цели и функции аудита увольнений
43. Анализ текучести кадров
44. Анализ абсентеизма
45. Цели и функции аудита вознаграждений
46. Аудит соответствия в системе аудита вознаграждений
47. Аудит эффективности в системе аудита вознаграждений
48. Стратегический аудит в системе аудита вознаграждений
49. Цель аудита работы служб управления персоналом. Оценка деятельности кадровых служб.
50. Субъективные и объективные критерии оценки эффективности работы отделов управления персоналом.

### **Примерные темы рефератов (презентаций)**

1. Управленческие технологии: система обеспечения эффективности организации
2. Совершенствование управленческих технологий в рамках аудита
3. Аудит как импульс самосовершенствования организации
4. Комплексный аудит эффективности работы персонала организации
5. Аудит системы стратегического планирования в организации
6. Аудит системы оперативного планирования в организации
7. Аудит трудовых показателей организации
8. Аудит разработки и реализации социальной политики в организации
9. Аудит системы управления персоналом в организации
10. Контроллинг как инструмент управления организацией
11. Эффективность системы управления персоналом или отдельных направлений кадровой работы (отбора, оценки, обучения).
12. Аудит и контроллинг системы управления персоналом в организации.
13. Контроллинг системы оценки персонала предприятия.
14. Эффективность управления персоналом в организации.
15. Критерии и показатели эффективности системы оценки персонала.
16. Социальная эффективность отбора (оценки, обучения) персонала.
17. Риски как показатель эффективности системы управления персоналом.
18. Контроллинг моделей поведения организации.
19. Оценка и аудит рабочих мест.
20. Анализ фонда заработной платы (или издержек на труд).
21. Экономические аспекты регулирования численности персонала.
22. Экономическая эффективность отбора (оценки, адаптации, использования и пр.) персонала.
23. Оценка эффективности социальных программ организации
24. Социальная диагностика деятельности современной организации
25. Контроллинг системы кадрового документооборота
26. Оценка эффективности организационной культуры
27. Оценка стилей руководства в системе контроллинга персонала
28. Аудит трудовых перемещений персонала организации.
29. Оценка персонала организации: анализ и разработка персонал -технологий.
30. Анализ мотивации и стимулирования труда персонала организации.
31. Аудит корпоративной культуры организации.
32. Социально-психологический климат в организации: социальный аудит.
33. Система управления персоналом на предприятии: анализ и формирование.

### **Варианты индивидуальных заданий, тесты**

### **Вариант 1**

1. Цели, функции и классификация аудита персонала
2. Сущность и возможность использования федерального стандарта №1 «Цель и основные принципы аудита финансовой отчетности» при проведении аудита персонала.
3. Составить письмо-обязательство аудиторской организации о согласии на проведение аудита соответствия системы управления персоналом организации требованиям трудового законодательства РФ

### **Вариант 2**

1. Методы и последовательность (этапы) проведения аудита персонала
2. Сущность и возможность использования федерального стандарта №2 «Документирование аудита» при проведении аудита персонала.
3. Составить договор на оказание аудиторских услуг по определению степени соответствия системы управления персоналом организации требованиям трудового законодательства РФ

### **Вариант 3**

1. Цели и задачи проведения аудита производительности труда
2. Сущность и возможность использования федерального стандарта №3 «Планирование аудита» при проведении аудита персонала.
3. Составить программу аудита соответствия системы управления персоналом организации требованиям трудового законодательства РФ

### **Вариант 4**

1. Цели и задачи проведения аудита найма персонала
2. Сущность и возможность использования федерального стандарта №4 «Существенность в аудите» при проведении аудита персонала.
3. Составить письменную информацию аудитора руководству экономического субъекта по результатам проведения аудита соответствия системы управления персоналом организации требованиям трудового законодательства РФ.

### **Вариант 5**

1. Цели и задачи проведения аудита увольнений персонала
2. Сущность и возможность использования федерального стандарта №5 «Аудиторские доказательства» при проведении аудита персонала
3. Составить аудиторское заключение по результатам проведения аудита соответствия системы управления персоналом организации требованиям трудового законодательства РФ.

### **Вариант 6**

1. Цели и задачи проведения аудита вознаграждений (системы оплаты и премирования)
2. Сущность и возможность использования федерального стандарта №8 «Оценка аудиторских рисков и внутренний контроль, осуществляемый аудируемым лицом» при проведении аудита персонала
3. Составить письмо-обязательство аудиторской организации о согласии на проведение аудита соответствия системы оплаты труда и премирования организации требованиям трудового законодательства РФ

### **Вариант 7**

1. Цели и задачи проведения аудита условий труда (системы охраны труда)
2. Сущность и возможность использования федерального стандарта №13 «обязанности аудитора по рассмотрению ошибок и недобросовестных действий в ходе аудита» при проведении аудита персонала
3. Составить договор на оказание аудиторских услуг по определению степени соответствия системы оплаты труда и премирования организации требованиям трудового законодательства РФ

### **Вариант 8**

1. Цели и задачи проведения аудита работы служб управления персоналом
2. Сущность и возможность использования федерального стандарта №14 «Учет требований нормативно-правовых актов РФ в ходе аудита» при проведении аудита персонала
3. Составить программу аудита соответствия системы оплаты труда и премирования организации требованиям трудового законодательства РФ

#### **Вариант 9**

1. Основные понятия, цели и задачи системы контроллинг персонала
2. Сущность и возможность использования федерального стандарта №20 «Аналитические процедуры» при проведении аудита персонала
3. Составить письменную информацию аудитора руководству экономического субъекта по результатам проведения аудита соответствия системы оплаты труда и премирования организации требованиям трудового законодательства РФ.

#### **Вариант 10**

1. Контроллинг структуры и величины затрат на персонал
2. Сущность и возможность использования федерального стандарта №21 «Особенности аудита оценочных знаний» при проведении аудита персонала
3. Составить аудиторское заключение по результатам проведения аудита соответствия системы оплаты труда и премирования организации требованиям трудового законодательства РФ.

#### **Методические указания по выполнению индивидуального задания**

Под дисциплине «Кадровый контроллинг и аудит» студенты могут выполнять индивидуальное задание.

Задание предусматривает закрепление теоретических знаний, полученных студентом во время занятий по данной дисциплине. Его назначение –

углубить знания студентов по отдельным вопросам исследования деятельности персонала и функционирования системы управления персоналом современной организации, выявить умения и применить свои знания в работе с конкретными материалами организации.

Объем работы не должен превышать 24 страницы обычной школьной тетради, или 12 страниц машинописного текста (кроме приложений). Машинописный текст целесообразно набирать на компьютер с шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14, через 1,5 интервала на стандартных листах белой бумаги формата А4 размером 297х210 мм, с полями правое, верхнее и нижнее 1,5 см, левое (для сшивания) 3,0 см.

Необходимо оставить поля, пронумеровать страницы, в конце работы привести список использованной литературы, включая ведомственные материалы, публикуемые в печати, проставить дату и личную подпись. Иллюстрации материалов графиками и диаграммами оцениваются положительно. Работа, выполненная небрежно, написанная неразборчиво, содержащая зачеркнутые строки, вписанные слова, стилистические и грамматические ошибки, будет возвращена для исправления.

#### **Перед выполнением**

заданию надо ознакомиться с сущностью вопросов темы выбранного варианта в современной учебной и научной литературе, в том числе в периодических изданиях. Материалы нужно подбирать таким образом, чтобы все вопросы темы выбранного варианта были раскрыты на основе анализа работы конкретного предприятия или организации (возможно использовать актуальный зарубежный опыт). При написании работы студентам целесообразно ссылаться на нормативные и законодательные акты по предусмотренным вопросам,

В начале работы целесообразно представить введение, в котором показать актуальность выбранной темы, определить цель задачи исследования. Целесообразно перед раскрытием вопросов дать краткую характеристику выбранной организации (название организации, наименование отрасли или сферы деятельности, тип производства, режим работы, особенности организации и нормирования труда, связанные с спецификой деятельности или месторасположением предприятия).

В завершении обязательна заключительная часть, в которой подводятся обобщенные выводы всей работы.

### Варианты тестов

#### Итоговый тест: Вариант 1

№	Вопрос
1	Дайте определение понятия аудит, закрепленного в законе РФ "Об аудите и аудиторской деятельности"
2	Дайте определение понятия аудитор
3	Дайте определение понятия управленческий аудит
4	Существуют ли жесткие законодательные установки в области проведения управленческого аудита в нашей стране
5	Общие руководящие нормы и правила, регламентирующие основные принципы и порядок проведения аудиторских проверок называются: 1. Постулаты 2. Концепции 3. Стандарты аудита
6	Сколько уровней аудиторских стандартов с точки зрения нормативно-правового регулирования существует в России, какие
7	Дайте определение понятия аудит персонала
8	В чем, на Ваш взгляд, основная задача проведения аудита персонала
9	Какую информацию содержит программа аудита
10	Составление налоговых деклараций при проведении обязательного аудита является: 1. Совместимой услугой 2. Несовместимой услугой
11	Для разовых соглашений между аудитором и клиентом вместо договора о проведении аудита может использоваться: 1. Письмо-предложение о проведении аудита 2. Письмо - обязательство о согласии на проведение аудита
12	Перечислите основные этапы планирования аудита
13	Какой документ составляется первым: план или программа аудита, почему
14	Как Вы понимаете смысл такого постулата аудита, как "Удовлетворительная структура внутреннего контроля уменьшает вероятность ошибок и нарушений"
15	Что такое материальность (существенность)
16	Отклонение показателя на 15% исходя из общей аудиторской практики является: 1. Существенным 2. Несущественным
17	Какие методы используют аудиторы для определения уровня существенности
18	Что такое аудиторский риск
19	Аудиторский риск, равный 7%, является: 1. Приемлемым 2. Неприемлемым
20	Логическая погрешность в учетных записях является: 1. Мошенничеством, 2. Ошибкой 3. Необычной операцией

21	Дайте определение понятия контроллинг
22	Какие основные научные идеи высказаны авторами группы концепций контроллинга с ориентацией на учет
23	Какой критерий положен в основу классификации затрат на персонал на резервообразующие и нерезервообразующие
24	Какие затраты на персонал предприятия относятся к прямым издержкам
25	Перечислите основные внешние факторы, влияющие на процесс планирования расходов на персонал

### Итоговый тест: Вариант 2

№	Вопрос
1	Дайте определение понятие аудиторская деятельность
2	Дайте полное определение понятия аудит
3	Дайте определение понятия аудиторский риск
4	Является ли анализ эффективности управления человеческими ресурсами составной частью управленческого аудита
5	Чем выше эффективность системы внутреннего контроля, тем аудиторский риск: 1. Выше 2. Ниже 3. Взаимосвязь отсутствует
6	Преднамеренное неправильное отражение и представление данных отчетности является: 1. Мошенничеством, 2. Ошибкой 3. Необычной операцией
7	В чем основная цель аудита персонала
8	В чем, на Ваш взгляд, основная задача проведения аудита персонала
9	Что такое аудиторское заключение
10	Если отчетность организации по мнению аудитора является достоверной во всех существенных случаях, он дает: 1. Положительное 2. Модифицированное 3. Мнение с оговоркой 4. Отрицательное аудиторское заключение 2. Отказывается от выражения мнения
11	Налоговый вычет на ребенка в возрасте до 18 лет относится к: 1. Стандартным 2. Имущественным 3. Социальным 4. Профессиональным налоговым вычетам по НДФЛ
12	Оплата временной нетрудоспособности производится за счет средств: 1. Фонда социального страхования 2. Фонда медицинского страхования
13	В какие государственные внебюджетные фонды перечисляются взносы работодателями
14	Сколько уровней аудиторских стандартов с точки зрения нормативно-правового регулирования существует в России, какие
15	Премия в соответствии с принятой на предприятии системой платы труда относится к: 1. Стимулирующей 2. Поощрительной

16	При расчете пособия по временной нетрудоспособности учитывается: 1. Непрерывный стаж работника 2. Страховой стаж работника
17	Какие методы используют аудитор для определения уровня существенности
18	Какую информацию содержит общий план аудита
19	Аудиторский риск, равный 7%, является: 1. Приемлемым 2. Неприемлемым
20	Контроль начисления и уплаты налогов при проведении обязательного аудита является: 1. Совместимой услугой 2. Несовместимой услугой
21	Какова основная задача контроллинга
22	Какие основные научные идеи высказаны авторами группы концепций контроллинга с ориентацией на информацию
23	Какой критерий положен в основу классификации затрат на персонал на постоянные и переменные
24	Какие затраты на персонал предприятия относятся к косвенным издержкам
25	Перечислите основные внутренние факторы, влияющие на процесс планирования расходов на персонал

### Итоговый тест: Вариант 3

№	Вопрос
1	Какие консультационные услуги оказывают аудиторские фирмы
2	Одна или несколько организационно-экономических проблем, связанных с функциональной деятельностью фирмы является: 1. Предметом аудита 2. Объектом аудита 3. Целью аудита
3	В чем основная цель проведения управленческого аудита
4	Имеет ли право экономический субъект самостоятельно выбирать аудиторскую фирму
5	Общие руководящие нормы и правила, регламентирующие основные принципы и порядок проведения аудиторских проверок называются: 1. Постулаты 2. Концепции 3. Стандарты аудита
6	Сколько уровней аудиторских стандартов с точки зрения нормативно-правового регулирования существует в России, какие
7	К какому типу аудита персонала относится аудит, проводимый с определенной периодичностью, с неизменной методикой и инструментарием на той же группе людей и тех же объектах: 1. Текущий 2. Оперативный 3. Регулярный 4. Панельный
8	К какому типу аудита персонала относится аудит, охватывающий все объекты исследования: 1. Полный 2. Локальный 3. Тематический
9	Какую информацию содержит программа аудита
10	Составление налоговых деклараций при проведении обязательного аудита является: 1. Совместимой услугой 2. Несовместимой услугой

11	Для разовых соглашений между аудитором и клиентом вместо договора о проведении аудита может использоваться: 1. Письмо-предложение о проведении аудита 2. Письмо - обязательство о согласии на проведение аудита
12	Перечислите основные этапы планирования аудита
13	Какой документ составляется первым: план или программа аудита, почему
14	Как Вы понимаете смысл такого постулата аудита, как "Удовлетворительная структура внутреннего контроля уменьшает вероятность ошибок и нарушений"
15	Что такое материальность (существенность)
16	Отклонение показателя на 15% исходя из общей аудиторской практики является: 1. Существенным 2. Несущественным
17	Какие методы используют аудитора для определения уровня существенности
18	Что такое аудиторский риск
19	Аудиторский риск, равный 7%, является: 1. Приемлемым 2. Неприемлемым
20	Логическая погрешность в учетных записях является: 1. Мошенничеством, 2. Ошибкой 3. Необычной операцией
21	Какие основные научные идеи высказаны авторами группы концепций контроллинга с ориентацией на координацию
22	Какова цель осуществления оперативного контроллинга
23	Какие издержки несет предприятие при наборе персонала
24	Какие издержки несет предприятие при перемене сотрудником предприятия места жительства
25	Перечислите и опишите основные этапы планирования расходов на содержание персонала

#### Итоговый тест: Вариант 4

№	Вопрос
1	Возможно ли существование системы аудита в странах с командно-административной экономикой и почему
2	Детальное изучение проблемы, стоящей перед организацией является: 1. Предметом аудита 2. Объектом аудита 3. Целью аудита
3	В чем, на Ваш взгляд, основная задача проведения управленческого аудита
4	Какие документы необходимо оформить между предприятием и аудиторской фирмой для осуществления аудиторской проверки
5	Чем выше эффективность системы внутреннего контроля, тем аудиторский риск: 1. Выше 2. Ниже 3. Взаимосвязь отсутствует
6	Преднамеренное неправильное отражение и представление данных отчетности является: 1. Мошенничеством, 2. Ошибкой 3. Необычной операцией
7	К какому типу аудита персонала относится аудит, проводимый по заранее установленному регламенту за определенный период времени: 1. Текущий 2. Оперативный 3. Регулярный 4. Панельный

8	К какому типу аудита персонала относится аудит, охватывающий отдельно выделенную группу объектов или один объект исследования: 1. Полный 2. Локальный 3. Тематический
9	Что такое аудиторское заключение
10	Если отчетность организации по мнению аудитора является достоверной во всех существенных случаях, он дает: 1. Положительное 2. Модифицированное 3. Мнение с оговоркой 4. Отрицательное аудиторское заключение 2. Отказывается от выражения мнения
11	Налоговый вычет на ребенка в возрасте до 18 лет относится к: 1. Стандартным 2. Имущественным 3. Социальным 4. Профессиональным налоговым вычетам по НДФЛ
12	Оплата временной нетрудоспособности производится за счет средств: 1. Фонда социального страхования 2. Фонда медицинского страхования
13	В какие государственные внебюджетные фонды перечисляются взносы работодателями
14	Сколько уровней аудиторских стандартов с точки зрения нормативно-правового регулирования существует в России, какие
15	Премия в соответствии с принятой на предприятии системой платы труда относится к: 1. Стимулирующей 2. Поощрительной
16	При расчете пособия по временной нетрудоспособности учитывается: 1. Непрерывный стаж работника 2. Страховой стаж работника
17	Какие методы использует аудитор для определения уровня существенности
18	Какую информацию содержит общий план аудита
19	Аудиторский риск, равный 7%, является: 1. Приемлемым 2. Неприемлемым
20	Контроль начисления и уплаты налогов при проведении обязательного аудита является: 1. Совместимой услугой 2. Несовместимой услугой
21	Какие основные научные идеи высказаны авторами группы концепций контроллинга с ориентацией на координацию
22	Какова цель осуществления стратегического контроллинга
23	Какие издержки несет предприятие при обучении персонала
24	Какие издержки несет предприятие при увольнении сотрудников
25	Перечислите и опишите основные этапы планирования расходов на содержание персонала

#### Итоговый тест: Вариант 5

№	Вопрос
1	Каким видом консультационных услуг является составление бухгалтерского баланса для предприятия: 1. Услуги действия 2. Услуги контроля 3. Информационные услуги
2	Какому принципу проведения аудита соответствует сбор и оценка достаточного количества компетентных сведений
3	Поясните смысл такого требования к аудиторской фирме, как профессионализм
4	Поясните смысл такого требования к аудиторской фирме, как поручение заданий



5	Общие руководящие нормы и правила, регламентирующие основные принципы и порядок проведения аудиторских проверок называются: 1. Постулаты 2. Концепции 3. Стандарты аудита
6	Сколько уровней аудиторских стандартов с точки зрения нормативно-правового регулирования существует в России, какие
7	К какому типу аудита персонала относится аудит, результаты которого предоставляются высшему руководству организации: 1. Стратегический 2. Управленческий 3. Тактический
8	К какому типу аудита персонала относится аудит, который проводится силами сторонних специалистов: 1. Внутренний 2. Внешний
9	Какую информацию содержит программа аудита
10	Составление налоговых деклараций при проведении обязательного аудита является: 1. Совместимой услугой 2. Несовместимой услугой
11	Для разовых соглашений между аудитором и клиентом вместо договора о проведении аудита может использоваться: 1. Письмо-предложение о проведении аудита 2. Письмо - обязательство о согласии на проведение аудита
12	Перечислите основные этапы планирования аудита
13	Какой документ составляется первым: план или программа аудита, почему
14	Как Вы понимаете смысл такого постулата аудита, как "Удовлетворительная структура внутреннего контроля уменьшает вероятность ошибок и нарушений"

#### **4.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.**

##### **Вопросы для экзамена по дисциплине.**

51. Этапы становления кадрового контроллинга и аудита
52. Предмет, объект и методы аудита
53. Классификация аудиторской деятельности
54. Основные понятия в системе аудита персонала
55. Порядок оформления начала аудиторской проверки
56. Планирование аудита и изучение деятельности экономического субъекта
57. Понятие и методы оценки уровня существенности
58. Аудиторский риск
59. Оценка системы внутреннего контроля
60. Порядок оформления рабочих аудиторских документов
61. Информация для руководства экономического субъекта
62. Разъяснения, предоставляемые руководством экономического субъекта
63. Оформление результатов аудиторской проверки
64. Виды аудиторских заключений
65. Отражение в аудиторском заключении нарушений требований трудового законодательства
66. Цели и задачи управленческого аудита
67. Организационные основы управленческого аудита
68. Сущность и этапы проведения управленческого аудита
69. Кадровая политика предприятия
70. Методы определения эффективности системы управления персоналом
71. Цели и функции аудита персонала
72. Классификация аудита персонала

73. Основные параметры аудита персонала по функциям управления персоналом
74. Методы проведения аудита персонала
75. Последовательность проведения аудита персонала
76. Анализ ресурсов труда
77. Внутренний анализ затрат труда
78. Аудит производительности труда
79. Аудит укомплектованности персоналом
80. Аудит развития персонала
81. Стратегический аудит
82. Классификация затрат на персонал
83. Методы регулирования и измерения расходов на персонал
84. Бухгалтерский учет затрат на персонал
85. Факторы, влияющие на планирование расходов на содержание персонала
86. Этапы планирования расходов на содержание персонала
87. Показатели издержек на содержание персонала
88. Цели и функции аудита найма
89. Анализ стоимости найма
90. Анализ затрат на адаптацию персонала
91. Направления аудита найма
92. Цели и функции аудита увольнений
93. Анализ текучести кадров
94. Анализ абсентеизма
95. Цели и функции аудита вознаграждений
96. Аудит соответствия в системе аудита вознаграждений
97. Аудит эффективности в системе аудита вознаграждений
98. Стратегический аудит в системе аудита вознаграждений
99. Цель аудита работы служб управления персоналом. Оценка деятельности кадровых служб.
100. Субъективные и объективные критерии оценки эффективности работы отделов управления персоналом.

#### **Критерии оценивания результатов обучения**

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценивания по экзамену</i>
<i>Высокий уровень «5» (отлично)</i>	<i>оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.</i>
<i>Средний уровень «4» (хорошо)</i>	<i>оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.</i>
<i>Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)</i>	<i>оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.</i>
<i>Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)</i>	<i>оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.</i>

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.

## **5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий**

### **5.1. Учебная литература**

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : 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>;

2. Управление персоналом : учебник / под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 561 с. - [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=118464&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118464&sr=1).

3. 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 ;

4. Жуков, А.Л. Аудит человеческих ресурсов организации : учебное пособие / А.Л. Жуков, Д.В. Хабарова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. - [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=497388&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=497388&sr=1).

5. Аудит : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : в 2 ч. Ч. 2 / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова, А. В. Шурыгин ; под ред. М. А. Штефан. - М. :Юрайт, 2017. - 383 с. - <https://biblio-online.ru/book/DC0503B1-05C0-4583-8821-626A32F15C96>.

6. Каковкина, Т. В. Аудит-контроллинг: теоретические и методологические основы : монография / Т.В. Каковкина. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 183 с. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114729>;

### **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](http://www.biblioclub.ru)
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

#### **Профессиональные базы данных:**

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com)
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

#### **Информационные справочные системы:**

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

#### **Ресурсы свободного доступа:**

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .

8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы [http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety)

### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы**

#### **КубГУ:**

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru/>;
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

#### **6. 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:

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

- добросовестное выполнение заданий преподавателя на практических занятиях;

- 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;

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

- разработка предложений преподавателю в части доработки и совершенствования учебного курса;

- 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 категории 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.

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)

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.

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, ноутбук	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, ноутбук	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus

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 Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.213 А, 218 А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus

	<p>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)</p>	
--	---	--