

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

_____ Хагуров А.А.
подпись
« 27 » _____ 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.05.09 «ОСНОВЫ ДОКУМЕНТНОГО АУДИТА»**

Направление подготовки/специальность

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) / специализация

Информационно-документационное обеспечение управления организацией

Форма обучения очная, заочная

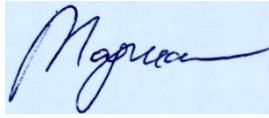
Квалификация бакалавр

Краснодар 2022

Рабочая программа дисциплины Б1.В.05.09 «Основы документного аудита» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки / специальности 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Программу составили:

Тодика Марина Вячеславовна,
доцент кафедры,
кандидат истор. наук, доцент



подпись

Ланская Дарья Владимировна,
И.о. заведующий кафедрой,
канд. экон. наук, доцент



подпись

Рабочая программа дисциплины Б1.В.05.09 «Основы документного аудита» утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов протокол № 5 «17» мая 2022 г.

И.о. заведующий кафедрой,
канд. экон. наук, доцент



подпись

подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии

протокол № 7 «23» мая 2022 г.

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.



подпись

Рецензенты:

Дегула Сергей Алексеевич - руководитель Государственного казенного учреждения Краснодарского края «Архив документов по личному составу Краснодарского края»

Бондарева Мария Ивановна – начальник отдела служебной переписки управления делами администрации Краснодарского края

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель дисциплины является формирование знаний о теоретических основах аудита и его проведении в документообороте в различных организациях.

1.2. Задачи дисциплины:

Теоретическая компонента:

- изучение теоретических основ аудита;
- освоение принципов, методов, функций и инструментария аудита;
- сформировать у студентов стройную систему представлений об аудите в современной организации;
- сформировать у студентов способность к планированию и проведению аудита в сфере документооборота, разработке мер по оптимизации документооборота.

Познавательная компонента:

- уметь использовать методы планирования, организации документного аудита;
- уметь анализировать данные и информацию о состоянии документационной системы, проблемных ситуациях в организации;
- владеть навыками разработки проекта проведения аудита и решения проблем и проблемных ситуаций.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы документного аудита» относится к части, формируемая участниками образовательных отношений Модуль 5 «Экономико-управленческий и информационный» учебного плана. Изучается она в седьмом семестре четвертого курса на очной и заочной формах обучения, и базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в ходе изучения следующих дисциплин: основы проектной деятельности в документообороте и архивоведении, организация государственных учреждений в России, теория документа и систем документации, организация и технология документационного обеспечения управления, основы дискретной математики и оптимизации документопотока, разработка нормативно – методическая база документной деятельности в организации, система документации организации, информационно- документационное обеспечение трудовых отношений, основы информационного менеджмента, документационный и архивный менеджмент. В свою очередь она обеспечивает изучение основы контрольной деятельности в документообороте и архивоведении, преддипломную практику и подготовку выпускной квалификационной работы.

Учебная программа дисциплины «Основы теории документного аудита» предусматривает проведение занятий в форме лекций и практических работ. Она подготовлена в соответствии требованиями, предъявленными с требованиями ФГОС ВО 3++.

Достижение этой цели сопровождается формированием знаний о теоретических основах аудита и его проведении в документообороте в органах государственной и муниципальной власти, в коммерческих и некоммерческих организациях. Основные положения дисциплины используются как фундамент для изучения основ контрольной деятельности в документообороте и архивоведении, а также прохождений практик, курсовых работ и написании выпускной квалификационной работы.

1.4. Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК 1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
ИУК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	Знает как найти информацию, опираясь на результаты анализа поставленной задачи.
	Умеет искать необходимую информацию, опираясь на результаты анализа поставленной задачи
	Владеет методами поиска необходимой информации

УК 2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
ИУК 2.1. Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов	Знает и понимает принципы проведения документного аудита, как проекта.
	Умеет назвать этапы документного аудита и раскрыть их содержание.
	Имеет навык правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов.
ИУК 2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач	Знает перечень мероприятий документного аудита, включаемых в программу действий.
	Владеет оценкой документных рисков в организации.
	Имеет навык поиска необходимой правовой информации для решения профессиональных задач
ПК 4. Способен осуществлять работы по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации	
ИПК 4.1. Участвует в работе по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации	Знает методы анализа состояния системы документационного обеспечения управления организации и понимает их содержание.
	Владеет критериями и показателями оценки состояния системы документационного обеспечения управления организации
	Имеет навыки работы по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации
ИПК 4.2. Способен применять системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации	Знает сущность методов оптимизации управленческого документооборота организации
	Умеет назвать традиционные меры по оптимизации управленческого документооборота организации
	Владеет системами электронного документооборота в сфере документационного управления организации

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 категорий аппаратных и программных средств вычислительной техники, методическим обоснованием процессов взаимодействия информации, данных и методов.

Прикладная направленность дисциплины базируется на изучении конкретных компьютерных программ, обеспечивающих автоматизацию управления организацией, решении тестов и участии в компьютерных экспериментах, рассмотрении основных средств, приемов и методов программирования.

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

Системно-деятельностный подход в обучении студентов реализуется путем решения прикладных задач (ситуаций) на моделях будущей профессиональной деятельности в процессе лабораторных занятий.

Для развития навыков самостоятельной работы студентами во время самостоятельной работы выполняются творческие работы, эссе, связанные с более углубленным изучением технологии обработки текстовой информации и числовых данных.

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

– *текущий контроль* знаний, умений и навыков проводится при выполнении лабораторных и практических работ на занятиях, а также путем устного опроса, контрольных работ, тестирования и выступления с научными сообщениями и эссе.

– *итоговый контроль* по дисциплине осуществляется в ходе экзамена в седьмом семестре очной формы обучения или на 4 курсе заочной 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

Виды работ	Всего часов	Форма обучения	
		очная	заочная
		7 семестр	4 курс
Контактная работа, в том числе:			
Аудиторные занятия (всего):			
занятия лекционного типа		16	4
лабораторные занятия			
практические занятия		34	6
семинарские занятия			
<i>Указываются виды работ в соответствии с учебным планом</i>			
Иная контактная работа:			
Контроль самостоятельной работы (КСР)			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:		58	125
<i>Курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)</i>			
<i>Контрольная работа</i>		20	30
<i>Расчётно-графическая работа (РГР) (подготовка)</i>			
<i>Реферат/эссе (подготовка)</i>		20	30
<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>		10	35
Подготовка к текущему контролю		8	30
Контроль:			
Подготовка к экзамену		35,7	8,7
Общая трудоёмкость	час.	144	144
	в том числе контактная работа	50,3	10
	зач. ед	4	4

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 7 семестре (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Всего	Количество часов			
			Аудиторная работа			Внеауди- торная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
	Раздел 1. Основы аудита и аудиторской деятельности					
1	Основы аудита: сущность, цели и задачи	6	2	2		2
2	Нормативные акты, регламентирующие проведение аудита. Виды аудита	12	2	2		8
	Раздел 2. Концепция аудита в документоведении					
3	Планирование, организация и проведение аудита. Этапы проведения аудита	14	2	4		8
4	Оценка результатов проведения аудита в сфере документационного обеспечения	14	2	4		8
5	Документация аудита. Порядок оформления договоров на проведение аудита	16	2	6		8
6	Технологии аудита в сфере документационного обеспечения. Особенности аудита кадрового делопроизводства	16	2	6		8
	Раздел 3. Аутсорсинг в документоведении					
7	Формы аутсорсинга	14	2	4		8
8	Понятие, цели, практика использования аутсорсинга в России	14	2	4		8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	108	16	34		58
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	35,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	144				

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 4 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Всего	Количество часов			
			Аудиторная работа			Внеауди- торная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
	Раздел 1. Основы аудита и аудиторской деятельности	16	2			14
1	Основы аудита: сущность, цели и задачи	14				14
2	Нормативные акты, регламентирующие проведение аудита. Виды аудита	17		2		15
	Раздел 2. Концепция аудита в документоведении					
3	Планирование, организация и проведение аудита. Этапы проведения аудита	17		2		15
4	Оценка результатов проведения аудита в сфере документационного обеспечения	16		2		14
5	Документация аудита. Порядок оформления договоров на проведение аудита	22		2		20
6	Технологии аудита в сфере документационного обеспечения. Особенности аудита кадрового делопроизводства	22	2			20
	Раздел 3. Аутсорсинг в документоведении					
7	Формы аутсорсинга	14				14
8	Понятие, цели, практика использования аутсорсинга в России	14				14
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	135	4	6		125
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	8,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	144				

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

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Основы аудита: сущность, цели и задачи	Место внутреннего аудита в системе управления организации. Понятие и задачи аудита. Этапы аудита. Анализ деятельности компании в области документационного обеспечения управления. Проверка документации на предмет соответствия законодательству Российской Федерации и внутренним локальным актам, а также организации работы с документами. Аудит в широком смысле слова и в узком. Цели, принципы и правила проведения	<i>Устный опрос</i>
2.	Нормативные акты, регламентирующие проведение аудита. Виды аудита	Требования Закона «Об аудиторской деятельности» от 07.08.2001 № 119-ФЗ. Внешний и внутренний аудит. Плановый и внеплановый аудит. ГОСТ Р ИСО 9001 - 2008 «Системы менеджмента качества. Требования» (идентичен международному стандарту ISO 9001:2008). 6 обязательных документированных процедур (стандартов).	<i>Устный опрос</i>
3.	Планирование, организация и проведение аудита. Этапы проведения аудита.	План проведения аудита. Схема проверки делопроизводства. Этапы организации аудита. Особенности комплектования комиссии по проведению аудита. Алгоритм проведения аудита делопроизводства	<i>Устный опрос</i>
4.	Оценка результатов проведения аудита в сфере документационного обеспечения.	Отчет о текущем состоянии делопроизводства. Подготовка рекомендаций по устранению выявленных нарушений (ошибок).	<i>Устный опрос</i>
5.	Документация аудита. Порядок оформления договоров на проведение аудита	Договор на проведение аудита Внутренний аудит учетной политики Внутренний аудит процессов производства и продажи.	<i>Устный опрос</i>
6.	Технологии аудита в сфере документационного обеспечения. Особенности аудита кадрового делопроизводства	Проведение внутреннего аудита. Оценка состояния внутреннего контроля в организации. Подготовка рабочих документов. Особенности внутреннего аудита в организациях малого бизнеса. Внутренний аудит в условиях цифровизации.	Э
7.	Формы аутсорсинга	Формы аутсорсинга. Передача внутреннего аудита на аутсорсинг. Выгоды от аутсорсинга.	Э
8.	Понятие, цели, практика использования аутсорсинга в России	Российская и зарубежная практика применения технологии аутсорсинга. Модели аутсорсинга в цифровой экономике знаний	Э

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий / работ	Форма текущего контроля
1.	Основы аудита: сущность, цели и задачи	Правила проведения аудита в организации и их содержание.	Опрос по вопросам темы.
2.	Нормативные акты, регламентирующие проведение аудита. Виды аудита	Правовые нормы, регулирующие аудит	Опрос по вопросам темы.
3.	Планирование, организация и проведение аудита. Этапы проведения аудита.	Стратегия проведения аудита. Разработка плана проведения аудита	Групповая работа
4.	Оценка результатов проведения аудита в сфере документационного обеспечения.	Порядок составления заключительного документа по внутренней аудиторской проверке. Выявление проблем в организации	Групповая работа
5.	Документация аудита. Порядок оформления договоров на проведение аудита	Этапы проведения внутреннего аудита Планирование работы службы внутреннего аудита Особенности оценка состояния внутреннего контроля в организации	Групповая работа
6.	Технологии аудита в сфере документационного обеспечения. Особенности аудита кадрового делопроизводства	Принципы проведения документного аудита, как проекта. методы анализа состояния системы документационного обеспечения управления организации. Особенности аудита кадрового делопроизводства	Групповая работа
7.	Формы аутсорсинга	Принятие решения о передачи внутреннего аудита на аутсорсинг	Дискуссия
8.	Понятие, цели, практика использования аутсорсинга в России	Перспектива применения аутсорсинга в сфере цифрового документооборота в России	Дискуссия

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) 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	Реферат, эссе	<i>Методические рекомендации по проведению семинарских занятий, круглых столов, дискуссий: метод. рекомендации / В.В. Ермоленко, Д.В. Ланская, М.А. Мирошниченко, М.Р. Закарян, М.В. Тодика, А.П. Савченко, Д.А. Деткина. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский государственный университет. - Краснодар: Кубанский гос. ун-т, - 2022. - 87 с.</i>
2	Опрос по темам, дискуссия	<i>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</i>

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)

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 «Введение в информационные технологии».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, доклада-презентации по проблемным вопросам, разноуровневых заданий, ролевой игры, ситуационных задач (указать иное) и **промежуточной аттестации** в форме вопросов и заданий к экзамену.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Наименование оценочного средства	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК 1.1. Выявляет проблемную ситуацию, на основе системного подхода осуществляет ее многофакторный анализ и диагностику	Знает этапы системного анализа проблемных ситуаций и их содержание.	опрос	<i>Вопрос на экзамене</i>
	Умеет сформулировать проблему и стратегию ее решения	эссе	<i>Вопрос на экзамене</i>
	Имеет навык применения многофакторного анализа в ходе анализа проблемных ситуаций в области документообращения.	групповая работа	<i>Вопрос на экзамене</i>

УК 2.1. Использует принципы, методы и модели проектного менеджмента в решении профессиональных задач	Знает и понимает принципы проведения документного аудита, как проекта.	опрос	<i>Вопрос на экзамене</i>
	Умеет назвать этапы документного аудита и раскрыть их содержание.	эссе	<i>Вопрос на экзамене</i>
	Имеет навык реализации методов документного аудита в виде различных моделей сетевого графика.	групповая работа	<i>Вопрос на экзамене</i>
УК 2.2. Разрабатывает программу действий по решению задач проекта и обеспечивает его выполнение в соответствии с установленными целями, на основе оценки рисков и рационального управления ресурсами	Знает перечень мероприятий документного аудита, включаемых в программу действий.	опрос	<i>Вопрос на экзамене</i>
	Владеет оценкой документных рисков в организации.	групповая работа	<i>Вопрос на экзамене</i>
	Имеет навык разработки проекта (плана) документного аудита в организации и его реализации.	групповая работа	<i>Вопрос на экзамене</i>
ПК 4.1. Способен анализировать и оценивать состояние системы документационного обеспечения управления организации	Знает методы анализа состояния системы документационного обеспечения управления организации и понимает их содержание.	опрос	<i>Вопрос на экзамене</i>
	Владеет критериями и показателями оценки состояния системы документационного обеспечения управления организации	опрос	<i>Вопрос на экзамене</i>
	Имеет навык анализа и оценки состояния системы документационного обеспечения управления организации	групповая работа	<i>Вопрос на экзамене</i>
ПК 4.2. способен определять меры по оптимизации управленческого документооборота организации	Знает сущность методов оптимизации управленческого документооборота организации	опрос	<i>Вопрос на экзамене</i>
	Умеет назвать традиционные меры по оптимизации управленческого документооборота организации	опрос	<i>Вопрос на экзамене</i>
	Имеет навык разработки комплекса мер оптимизации управленческого документооборота организации	групповая работа	<i>Вопрос на экзамене</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 лабораторных заданий и контрольных работ хранятся на кафедре.

Экзаменационные материалы (вопросы) для промежуточной аттестации (экзамен)

1. Правила проведения аудита в организации.
2. Правовые нормы, регулирующие аудит.
3. Разработка плана проведения аудита.
4. Порядок составления заключительного документа по внутренней аудиторской проверке.
5. Оценка деятельности внутреннего аудита советом директоров.
6. Этапы проведения внутреннего аудита.
7. Планирование работы службы внутреннего аудита.
8. Последовательность подготовки к проверке и организация аудиторского процесса.
9. Анализ и контроль рисков.
10. Порядок внутреннего аудита в организации.
11. Проведение внутреннего аудита
12. Оценка состояния внутреннего контроля в организации
13. Организация службы внутреннего аудита.
14. Требования к системам внутреннего аудита. Аудит кадрового делопроизводства.
15. Методика оценки состояние системы документационного обеспечения управления
16. Меры по оптимизации документопотока в организации.
17. Решение о переходе на аутсорсинг внутреннего аудита.

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	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.
Средний уровень «4» (хорошо)	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.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	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.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

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

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. Аудит : учебник для академического бакалавриата / Н. А. Казакова [и др.] ; под общ. ред. Н. А. Казаковой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 387 с. - <https://biblio-online.ru/book/CDBE59BE-1424-4C78-BB9C-2C865AF804E4>.
4. 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>.

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--plai/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.
Учебные аудитории для проведения практических занятий.	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. 413)	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.