

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 Т.А.
подпись
«26» мая 2023 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

Квалификация Бакалавр

Краснодар 2023

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 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Программу составили:

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



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



Рабочая программа дисциплины Б1.В.05.09 «ОСНОВЫ ДОКУМЕНТНОГО АУДИТА» утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов протокол № 6 «11» апреля 2023 г.
И.о. заведующий кафедрой,
канд. экон. наук, доцент



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 4 «17» апреля 2023 г.
Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.



подпись

Рецензенты:

Дегула Сергей Алексеевич - Руководитель Государственного казенного учреждения Краснодарского края «Государственный архив Краснодарского края».

Клочко Елена Николаевна – Д-р экон. наук, профессор кафедры менеджмента ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет», доцент.

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	4
семинарские занятия			
<i>Указываются виды работ в соответствии с учебным планом</i>			
Иная контактная работа:			
Контроль самостоятельной работы (КСР)		2	
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:		56	127
<i>Курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)</i>			
<i>Контрольная работа</i>			
<i>Расчётно-графическая работа (РГР) (подготовка)</i>			
<i>Реферат/эссе (подготовка)</i>			
<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>			
Подготовка к текущему контролю			
Контроль:			
Подготовка к экзамену		35,7	8,7
Общая трудоёмкость	час.	144	144
	в том числе контактная работа	52,3	8,3
	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			Внеаудиторная 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>	106	16	34		56
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	35,7				
	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

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

2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия - не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена.

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)

В преподавании курса используются современные образовательные технологии:

- мультимедийные лекции с элементами дискуссии;
- лекции-дискуссии;
- информационно-коммуникативные технологии, исследовательские методы в обучении, проблемное обучение.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

На лекциях излагаются основные теоретические положения и концепции курса, дающие студентам информацию, соответствующую программе.

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

На семинаре отводится время для дискуссии, в которой участвуют докладчик, подготовивший сообщение по какой-либо практической проблеме, его оппоненты (1 или 2 человека), подготовившие контраргументы, и другие студенты группы.

Еще одна форма организации работы студентов – подготовка устных докладов, которые представляет собой небольшое исследование по заданной теме. Для ответов на индивидуальные вопросы, а также для помощи в подготовке докладов и индивидуальных заданий предусмотрены индивидуальные консультации преподавателя.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно телекоммуникационной сети Интернет.

Решение юридических, экономических (других) задач с применением справочных систем «Гарант», «Консультант +».

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 «*Основы документного аудита*».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме реферата по проблемным вопросам, разноуровневых практических заданий, дискуссии и **промежуточной аттестации** в форме экзамена.

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 документоведения.	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 называть 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.

Примерный перечень вопросов и заданий

Контрольная работа

1. Какова цель документного аудита?

2. Виды аудиторских услуг.
3. Аудиторские риски.

Перечень тем рефератов (эссе)

1. Понятие и цели аудита в делопроизводстве и архивной деятельности.
2. Технологии осуществления внутреннего аудита.
3. Технологии осуществления внешнего аудита.
4. Комплексная оценка делопроизводства предприятия.
5. Критерии оценки эффективности работы службы делопроизводства.
6. Критерии оценки эффективности работы архива предприятия.
7. Анализ и описание организации текущей деятельности службы делопроизводства.
8. Ответственность аудиторов и аудируемой организации: виды, меры ответственности.
9. Аудит, как форма диагностического исследования.
10. Организация внутреннего аудита.
11. Организация внешнего аудита.
12. Аудит локальных нормативных актов.
13. Аудит документооборота.
14. Аудит делопроизводства, его значение в деятельности предприятия.
15. Аудит распорядительных документов.
16. Аудит оформления служебной документации.
17. Виды нарушений и ответственность в делопроизводстве и архивной деятельности.
18. Этапы жизненного цикла внешних и внутренних документов в организации.
19. Аудит организации архивных запросов.
20. Аудит обеспечения сохранности архивных документов.
21. Аудит работы с обращениями граждан.

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 состояния 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»	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший

(отлично)	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. Тодика, М.В. Аудит в сфере документооборота, делопроизводства и архивной деятельности: учебное пособие / М.В. Тодика; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский государственный университет. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2022. – 171 с.
2. 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>.
3. 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>.
4. 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>.
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>.

5.2. Периодическая литература

Печатные периодические издания входят в «Перечень печатных периодических изданий, хранящихся в фонде Научной библиотеки КубГУ» <https://www.kubsu.ru/ru/node/15554>, и/или электронные периодические издания, с указанием адреса сайта электронной версии журнала, из баз данных, доступ к которым имеет КубГУ:

1. Базы данных компании «ИВИС» <https://eivis.ru/>
2. Электронная библиотека GREBENNICKON.RU <https://grebennikon.ru/>

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

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» <http://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. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>;
2. Журнал «Успехи физических наук» (электронная версия) <https://ufn.ru/>;
3. МИАН. Полнотекстовая коллекция математических журналов <http://www.mathnet.ru/>;
4. Журнал «Квантовая электроника» (электронная версия) <https://quantumelectron.lebedev.ru/archiv/>
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>;
6. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>;
7. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>;
8. БД CSD-Enterpris Кембриджского центра кристаллографических данных (CCDC) <https://www.ccdc.cam.ac.uk/structures/>;
9. БД журналов по различным отраслям знаний Wiley Journals Database <https://onlinelibrary.wiley.com/>;
10. БД eBook Collection (SAGE) – <https://sk.sagepub.com/books/discipline>;
11. Полнотекстовая коллекция журналов компании Американского физического общества American Physical Society (APS) <https://journals.aps.org/about>;
12. БД патентного поиска Orbit Premium edition (Questel) <https://www.orbit.com/>;
13. Ресурсы Springer Nature (журналы, книги): <https://link.springer.com/> <https://www.nature.com/> <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols> <http://materials.springer.com/>
14. Архивы научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru/>;
15. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) <http://uisrussia.msu.ru/>;
16. "Лекториум ТВ" - видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>;

17. БД SciFindern (CAS) (онлайн-сервис для поиска информации в области химии, биохимии, химической инженерии, материаловедения, нанотехнологий, физики, геологии, металлургии и др.) <https://scifinder-n.cas.org/>;
18. Freedom Collection – полнотекстовая коллекция электронных журналов по различным отраслям знаний издательства Elsevier <https://www.sciencedirect.com/>;
19. БД Academic Reference (CNKI) (единая поисковая платформа по научноисследовательским работам КНР. Тематика покрывает все основные дисциплинарные области <https://ar.cnki.net/ACADREF>.

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. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
3. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
4. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
6. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
7. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
8. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
9. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
10. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>.

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
3. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ <https://openedu.kubsu.ru/>
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
5. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

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

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал, практических занятий, которые направлены на формирование знаний и умений, предусмотренных компетенциями.

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.

Важнейшим этапом курса является самостоятельная работа по дисциплине «Основы документного аудита».

Контроль самостоятельной работы осуществляется:

- а) текущий контроль осуществляется еженедельно в соответствии с программой занятий;
- б) промежуточный контроль по итогам освоения разделов дисциплины осуществляется в форме зачета.

На семинарских занятиях и при подготовке к ним (самостоятельная работа) применяются интерактивные образовательные технологии.

Методические рекомендации по написанию конспекта на лекционном занятии

Рекомендации студенту по написанию конспекта на лекционном занятии:

- необходимо полностью прослушать небольшой информационный блок из одного или нескольких предложений, которые рассказывает преподаватель в рамках темы;
- необходимо сократить его, оставив наиболее существенные элементы, не записывая вводные слова и избыточные пояснения;
- рекомендуется обязательно использовать перечень сокращений по данной дисциплине;
- необходимо отмечать в конспекте наиболее сложные для понимания моменты, на которые, в том числе, указывает и преподаватель;
- по окончании лекции рекомендуется задать уточняющие вопросы преподавателю и получить разъяснения по положениям пройденной лекции, которые вызывают непонимание или сомнения;
- с целью доработки текста необходимо в период пауз на лекции или после лекции восстановить текст в памяти, исправить ошибки, расшифровать не принятые ранее сокращения и заполнить пропущенные места
- окончании лекции рекомендуется выделить маркером определения ключевых терминов, названия теорий и подходов, элементы классификации и т.д.

Методические рекомендации по подготовке устного доклада

Реферат как вид самостоятельной работы в учебном процессе способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, развивает навыки критического осмысления получаемой информации.

При подготовке реферата по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. К докладу по теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Выбор темы.

Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить студент. Прежде чем выбрать тему, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы работать, более глубоко ее изучить.

Этапы работы студента над рефератом:

- 1) формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию;
- 2) подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке используется не менее 3-5 различных источников);
- 3) составление списка использованных источников. Обработка и систематизация информации;
- 4) разработка плана реферата;
- 5) подготовка реферата и презентации;
- 6) публичное выступление;
- 7) ответ на вопросы слушателей и обсуждение дискуссионных положений.

Содержание реферата:

- 1) введение – это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента;
- 2) основная часть – в ней раскрывается содержание. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показывается позиции исследователей. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного исследования (если оно предполагается). В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы,

таблицы, рисунки, которые на публичном выступлении могут быть представлены в качестве иллюстрационного материала;

3) заключение – содержит итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам;

4) обзор использованных источников.

Примерная процедура публичного представления доклада:

- выступление докладчика (докладчиков);
- слушатели и преподаватель задают уточняющие вопросы на понимание;
- докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;
- слушатели задают дискуссионные вопросы и высказывают оценочные суждения;
- докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;
- преподаватель подводит итоги и высказывает оценочные суждения о докладе.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как формы текущего контроля по пройденным темам.

Примерные критерии оценки реферата:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала; соблюдение требований к оформлению; умение делать выводы.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» – выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Контроль самостоятельной работы. Текущий контроль осуществляется еженедельно в соответствии с расписанием занятий на семинарском занятии; промежуточный контроль по итогам изучения дисциплины осуществляется в форме оценки устных или письменных ответов на зачете и письменных или устных ответов по вопросы билета.

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.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания ответов в процессе устного или письменного опроса:

Критерии оценки:

«удовлетворительно»/ «зачтено» - студент имеет фрагментарные представления о содержании заявленной темы проблемного семинара, частично освоил понятийно-категориальный аппарат;

«хорошо»/ «зачтено» - студент демонстрирует общие знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами;

«отлично»/ «зачтено» - студент демонстрирует системные знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в дискуссии:

Основной акцент при проведении дискуссии на семинарском занятии делается на поиске нового актуального материала к семинару и активности его обсуждения в ходе дискуссии. Дискуссия на семинаре практикуется в случае, когда необходимо познакомить студентов с проблемой, имеющей неоднозначное освещение в науке и практике. При этом важно, чтобы источники информации, которыми пользуются студенты, были разнообразными, представляли разные точки зрения на проблему. При проведении дискуссии в такой форме преподаватель направляет дискуссию, задает вопросы, оживляющие её ход и направляет в глубокое русло.

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - студент активно участвует в дискуссии, логично и последовательно выражает свой ответ, демонстрирует знания, которые соответствуют объему их раскрытия; правильно использует научную терминологию в контексте ответа; демонстрирует умения объяснять причинно-следственные и функциональные связи на примерах; формулировать собственные суждения и аргументы.

«хорошо» / «зачтено» - студент допускает малозначительные ошибки, или недостаточно, полно раскрыл содержание вопроса, а затем не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения.

«удовлетворительно» / «зачтено» - в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые умения.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания тестирования знаний:

Критерии оценки:

«отлично»/ «зачтено» - дано не менее 85% правильных ответов;

«хорошо»/ «зачтено» - дано не менее 75% правильных ответов;

«удовлетворительно» / «зачтено» - дано не менее 65% правильных ответов.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания индивидуального письменного задания:

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» выставляется студенту, если студент обнаружил всестороннее систематическое знание предложенных преподавателем для анализа

научных текстов, письменно сформулировал ответы на поставленные вопросы, работу сдал в срок.

«хорошо» / «зачтено» выставляется студенту, если студент правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, однако при ответе на отдельные вопросы допускает некоторые неточности.

«удовлетворительно» / «зачтено» выставляется студенту, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки в письменном ответе.

«неудовлетворительно» / «незачтено» выставляется студенту, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Методические рекомендации, определяющие процедуру оценивания презентации:

Критерии оценки:

«отлично»/ «зачтено» - презентация адекватно отражает содержание и структуру сформулированного задания; студент творчески подошел к визуализации материала; в публичной защите отражены аналитические обобщения и выводы;

«хорошо»/ «зачтено» - презентация частично соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и структуре задания; в публичной защите отражены фрагментарные аналитические обобщения и выводы;

«удовлетворительно» / «зачтено» - презентация частично соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и структуре задания; отсутствуют аналитические обобщения и выводы.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

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

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

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

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.

	образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. Н403)	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.