



## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Волжский политехнический институт  
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»

### Инженерно-экономический факультет

УТВЕРЖДЕНО

Инженерно-экономический факультет  
Декан Коваженков М.А.  
30.08.2023 г.

## Аудит и контроллинг персонала

### рабочая программа дисциплины (модуля, практики)

Закреплена за кафедрой **Экономика и менеджмент**

Учебный план 38.03.02 Менеджмент

Профиль **Управление человеческими ресурсами предприятия**

Квалификация **бакалавр**

Срок обучения **4 года**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах: экзамены 7

Семестр(Курс.Номер семестра на курсе)	7(4.1)		Итого	
	УП	ПП	УП	ПП
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	96	96	96	96
Часы на контроль	36	36	36	36
Практическая подготовка	0	0	0	0
Итого трудоемкость в часах	180	180	0	0

## ЛИСТ ОДОБРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Разработчик(и) программы:

доцент, к.э.н., Гаврилова О.А.

Рецензент(ы):  
(при наличии)

Рабочая программа дисциплины (модуля, практики)

**Аудит и контроллинг персонала**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

составлена на основании учебного плана:

38.03.02 Менеджмент

Профиль: Управление человеческими ресурсами предприятия

утвержденного учёным советом вуза от 31.05.2023 протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры:

Экономика и менеджмент

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент Водопьянова Н.А.

СОГЛАСОВАНО:

Инженерно-экономический факультет

Председатель НМС факультета Коваженков М.А.

Протокол заседания НМС факультета № 1 от 30.08.2023 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля, практики) актуализирована

<b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ). ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.</b>
дать студентам систему знаний и компетенций в области аудита кадрового потенциала организации, кадровых процессов, системы управления персоналом в организации, контроллинга и бюджетирования в сфере управления персоналом.
Дисциплина "Аудит и контроллинг персонала" ориентирована на формирование знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения следующих обобщенных трудовых функций профессиональных стандартов: 07.003 "Специалист по управлению персоналом", (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н); 40.033 "Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства" (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014 № 609н)

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Организация, регламентация и нормирование труда
2.1.2	Оценка и аттестация персонала
2.1.3	Кадровая политика и кадровое планирование
2.1.4	Учет персонала и кадровое делопроизводство
2.1.5	Экономика труда
2.1.6	Управление изменениями
2.1.7	Управленческие решения
2.1.8	Реинжиниринг бизнес-процессов
2.1.9	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности
2.1.10	Мотивация и стимулирование персонала
2.1.11	Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))
2.1.12	Организация оплаты труда
2.1.13	Основы проектной деятельности
2.1.14	Трудовое право
2.1.15	Учебная практика (ознакомительная практика)
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Производственная практика (преддипломная практика)
2.2.2	Исследование систем управления
2.2.3	Стратегическое управление человеческими ресурсами
2.2.4	Страхование
2.2.5	Управление проектами
2.2.6	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.7	Корпоративная социальная ответственность
2.2.8	Управление рисками
<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)</b>	
<b>ПК-1.1: Знает особенности сбора информации для анализа микро- и макросреды; факторы, влияющих на эффективность деятельности человеческих ресурсов организации</b>	
:	
Результаты обучения: обучающийся знает источники информации, методы и процедуры ее сбора, обработки и анализа для целей аудита управленческих процессов; умеет определять и применять на практике методы сбора, обработки и анализа количественной и качественной информации, полученной в процессе аудита и контроллинга персонала; владеет навыками разработки системы анализа и контроля работы с персоналом	
<b>ПК-1.2: Умеет анализировать и интерпретировать влияние показателей микро- и макросреды на деятельность человеческих ресурсов организации</b>	

:					
Результаты обучения: обучающийся знает сущность, основные направления, виды, задачи аудита и контроллинга персонала, нормативное, методическое и информационное обеспечение аудита персонала, методы и показатели комплексного аудита системы управления персоналом организации, ведущих кадровых процессов, кадрового потенциала организации; умеет выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые и экономические проблемы; владеет методикой оценки рисков неэффективности управленческого аудита					
<b>ПК-1.3: Владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности человеческих ресурсов организации и алгоритмом расчета экономических показателей, характеризующих деятельность организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда), методикой обоснования мероприятий по их улучшению</b>					
:					
Результаты обучения: обучающийся знает процесс сбора информации об исследуемых показателях и процессах; умеет применять методы сбора и обработки экономической информации, осуществляет технико-экономические расчеты с целью оценки эффективности управления человеческими ресурсами фирмы; владеет навыками сбора информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов					
<b>ПК-2.1: Знает принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений; основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по управлению человеческими ресурсами организации; методы и инструменты экономического и статистического анализа трудовых показателей, методы бюджетирования затрат на персонал</b>					
:					
Результаты обучения: обучающийся знает и применяет методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации с целью принятия организационно-управленческих решений, которые могут привести к повышению экономической эффективности организации; умеет предвидеть, обосновывать и аргументировать социальные и экономические результаты и последствия предлагаемых мероприятий; владеет важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал					
<b>ПК-2.2: Умеет оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых решений; эффективность использования различных категорий персонала; анализировать экономическое состояние и общие цели развития организации; анализировать трудовые показатели методами экономики и статистики; ориентироваться в процессе формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения</b>					
:					
Результаты обучения: обучающийся знает основы проведения аудита и контроллинга персонала, методы экономического и статистического анализа трудовых показателей, бюджетирования затрат на персонал; умеет подбирать информационную базу для аудита и контроллинга персонала; анализировать существующую в организации систему управления персоналом, ее социально-экономическую эффективность и практический опыт реализации ведущих кадровых процессов; формулировать рекомендации по результатам аудита и контроллинга персонала; владеет методами планирования процесса кадрового аудита, основными методами проведения аудита кадрового потенциала, ведущих кадровых процессов, системы управления персоналом организации, навыками анализа затрат на персонал					
<b>ПК-2.3: Владеет методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал</b>					
:					
Результаты обучения: обучающийся знает основные категории, виды, принципы аудита и контроллинга в сфере труда и управления персоналом, основы бюджетирования затрат на персонал; умеет выполнять необходимые мероприятия по аудиту и контроллингу персонала в соответствии с нормативными требованиями и стандартами организации в области управления персоналом и экономики труда; владеет навыками диагностики состояния управления персоналом, кадрового потенциала и разработки аудиторского заключения					
<b>4. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)</b>					
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Форма контроля (Наименование оценочного средства)
	Раздел 1. Аудит персонала как разновидность управленческого аудита				

1.1	Управленческий аудит и его виды. Место аудита персонала в управленческом аудите. Аудит персонала как инструмент управления и организационного развития. Аудит персонала как направление аудиторской деятельности. Сущность, цели и основные задачи аудита персонала. Специфика аудита персонала. Основные виды кадрового аудита. Объекты и субъекты кадрового аудита. Внешний аудит, внутренний аудит, самоаудит. Принципы аудиторской проверки: профессионализм, независимость, достоверность, объективность, сопоставимость с международным правом. Нормативно-правовое обеспечение аудита персонала. /Лек/	7	1	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	К,Эк
1.2	Аудит персонала как разновидность управленческого аудита /Пр/	7	2	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Ко,Эк
<b>Раздел 2. Методологическое обеспечение и методы аудита персонала</b>					
2.1	Сущность аудита: диагностика, контроль, оценка процессов и результатов. Системный и процессный подходы в методологии аудита персонала. Сравнительный подход, экспертная оценка, статистический подход, подход соответствия, подход с точки зрения управления по целям (МВО-подход). Особенности системного, локального и тематического аудита. Стратегический и управленческий аудит. Особенности применяемых аудиторских методов и методик. Организационно-статистические методы аудита персонала. Экономические методы. Социально-психологические методы. Комплексные методы аудита персонала. Инструменты аудита персонала: интервью, анкетирование, анализ и оценка документов, анализ социально-экономических показателей, анализ внешней среды, психодиагностика. Формирование современных кадровых технологий аудита персонала. /Лек/	7	2	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	К,Эк
2.2	Методологическое обеспечение и методы аудита персонала /Пр/	7	2	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Ко,Эк
<b>Раздел 3. Процесс аудита персонала и его основные этапы</b>					
3.1	Основные направления кадрового аудита. Факторы, регламентирующие объем аудита. Особенности технологии организации кадрового аудита. Основные этапы кадрового аудита и их содержание. Подготовительный этап. Сбор информации. Оценка и анализ информации. Выводы и рекомендации. Аудит кадровых документов. Общий план и программа аудита персонала. Аудиторский риск, его виды. Оценка аудиторского риска. Аудиторское заключение. Структура аудиторского заключения. /Лек/	7	1	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	К,Эк
3.2	Процесс аудита персонала и его основные этапы /Пр/	7	4	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Ко,Эк
<b>Раздел 4. Аудит кадрового потенциала организации</b>					

4.1	Трудовой потенциал и его составляющие. Информационное обеспечение аудита кадрового потенциала. Методы аудита кадрового потенциала. Основные показатели, используемые в аудите кадрового потенциала. Анализ эффективности деятельности персонала. Анализ соответствия кадрового потенциала организации ее целям и стратегии развития. Анализ соответствия деятельности персонала и структур управления организации существующей нормативно-правовой базе. Направления анализа кадрового потенциала. Анализ численности и структуры работников. Оценка работников организации с точки зрения степени их соответствия требованиям работы, организации. Цели и критерии оценки персонала. Методы оценки потенциала работников. Технология ассесмент-центра. Диагностика управленческого, инновационного потенциала персонала. /Лек/	7	2	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	К,Эк
4.2	Аудит кадрового потенциала организации /Пр/	7	4	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Ко,Эк
	<b>Раздел 5. Аудит кадровых процессов в организации</b>				
5.1	Показатели и методы аудита процессов формирования персонала: планирования, привлечения, отбора, найма персонала. Аудит процесса адаптации персонала в организации. Показатели и методы аудита процессов развития персонала: обучения, оценки персонала, управления карьерой. Аудит условий и охраны труда и его методы. Аудит социально-трудовых отношений в организации: системы социального партнерства, социально-психологического климата в коллективе, социальной защиты персонала. /Лек/	7	2	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	К,Эк
5.2	Аудит кадровых процессов в организации /Пр/	7	4	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Ко,Эк
	<b>Раздел 6. Аудит мотивации труда персонала</b>				
6.1	Цели и методы мотивационного аудита. Аудит мотивации персонала и его методы. Аудит системы компенсаций: показатели и методы. Аудит системы оплаты труда и ее эффективности, социальных льгот и компенсаций. Структура и дифференциация социального пакета. Аудит форм и методов нематериальной мотивации. Исследование организационной культуры как фактора мотивации персонала. Аудит регламентации труда персонала. /Лек/	7	2	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	К,Эк
6.2	Аудит мотивации труда персонала /Пр/	7	4	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Ко,Эк
	<b>Раздел 7. Комплексный аудит системы управления персоналом</b>				

7.1	Цели и основные этапы аудита системы управления персоналом. Аудит организационной структуры системы управления персоналом. Анализ степени соответствия кадровой политики и практики управления персоналом целям и стратегиям организации. Кадровая служба и оценка ее места и роли в организационной структуре. Оценка внешней эффективности системы управления персоналом и ее информационное обеспечение. Показатели и методы оценки эффективности внутренней организации и деятельности системы управления персоналом. Оценка качества основных документов, регламентирующих работу кадровой службы. Экономические и социальные результаты кадровых решений. Критерии оценки эффективности кадровых решений. /Лек/	7	2	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	К,Эк
7.2	Комплексный аудит системы управления персоналом /Пр/	7	4	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Ко,Эк
<b>Раздел 8. Роль и функции контроллинга в системе управления</b>					
8.1	Понятие и виды контроллинга персонала. Контроллинг как механизм саморегулирования, обеспечивающий обратную связь в системе управления. Функции контроллинга. Взаимосвязь контроллинга, аудита персонала и мониторинга в кадровой сфере. Основные объекты контроллинга. Контроллинг затрат, контроллинг результатов, контроллинг эффективности. Стратегический и оперативный контроллинг. Связь контроллинга персонала с управленческим учетом и внутрифирменным планированием. Структура контроллинга персонала: постановка целей и задач, планирование затрат на персонал, управленческий учет, сбор информации, контроль изменения показателей, выработка управленческого решения, анализ отклонения плановых и результативных показателей. Контрольные критические точки (ККТ): понятие, требования к ККТ. Организация процесса контроля персонала и его методы. /Лек/	7	2	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	К,Эк
8.2	Роль и функции контроллинга в системе управления /Пр/	7	4	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Ко,Эк
<b>Раздел 9. Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала</b>					
9.1	Бюджет на содержание персонала, его виды и структура. Центры планирования, центры финансовой ответственности и центры затрат. Затраты на персонал как интегральный показатель. Классификация затрат на персонал. Процесс бюджетирования затрат на персонал: основные подходы и этапы. Методы бюджетирования в области управления персоналом. Исполнение бюджета. Контроллинг затрат на персонал и его методика. Пути оптимизации затрат на персонал. /Лек/	7	2	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	К,Эк
9.2	Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала /Пр/	7	4	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Ко,Эк
<b>Раздел 10. Самостоятельная работа обучающихся</b>					

10.1	Выполнение самостоятельных заданий на практических занятиях /Ср/	7	30	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Ко,Эк
10.2	Подготовка к аудиторным занятиям и выполнение соответствующих заданий /Ср/	7	26	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Ко,Эк
10.3	Выполнение контрольной работы /Ср/	7	40	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	К,Эк
<b>Раздел 11. Промежуточная аттестация</b>					
11.1	/Экзамен/	7	36	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Эк

Примечание. Формы контроля: Эк – экзамен, К- контрольная работа, Ко- контрольный опрос, Сз- семестровое задание, З-зачет, ОП -отчет по практике.

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Оценочные средства планируемых результатов обучения представлены в виде фондов оценочных средств (ФОС), разработанных в соответствии с локальным нормативным актом университета. ФОС может быть представлен в Приложении к рабочей программе.

Контрольные вопросы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины:  
Фонд оценочных средств по дисциплине является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения образовательной программы высшего образования. Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по дисциплине и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня сформированности, закрепленных за дисциплиной, компетенций у студентов, и уровня достижения студентами установленных результатов освоения дисциплины. Фонд оценочных средств представлен в электронном учебно-методическом комплексе дисциплины

Типовые тестовые задания:

1. Дайте определение понятию аудит:

- 1) государственный контроль правильности составления финансовой (бухгалтерской) отчетности, осуществляемый в соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченными органами государственной власти;
- 2) независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица в целях выражения мнения о достоверности такой отчетности;
- 3) финансовый контроль, осуществляемый государственными органами и общественными организациями, по проверке правильности организации и ведения бухгалтерского учета и составления финансовой (бухгалтерской) отчетности организациями и индивидуальными предпринимателями;
- 4) деятельность по проведению аудита и оказанию сопутствующих аудиту услуг, осуществляемая аудиторскими организациями, индивидуальными аудиторами

2. В каком случае коммерческая организация приобретает право осуществлять аудиторскую деятельность:

- 1) с даты внесения записи о ней в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 2) с даты внесения сведений о ней в реестр аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов;
- 3) с даты получения лицензии на ведение аудиторской деятельности;
- 4) с даты получения квалификационного аттестата аудитора?

3. Целью аудита является:

- 1) оценка соблюдения интересов собственников (акционеров, участников) и эффективности отдельных операций аудируемого лица;
- 2) выражение мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемых лиц во всех существенных отношениях и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации;
- 3) подтверждение эффективности ведения дел руководством данного лица;
- 4) выражение уверенности в непрерывности деятельности аудируемого лица в будущем.

4. К сопутствующим аудиту услугам относится:

- 1) оценочная деятельность;
- 2) управленческое консультирование;
- 3) обзорные проверки;
- 4) составление бизнес-планов.

5. При выполнении своих профессиональных обязанностей аудитор должен руководствоваться:

- 1) нормами, установленными аудиторской организацией, работником которой он является;
- 2) нормами, установленными саморегулируемой организацией аудиторов, членом которой он является

- (профессиональными стандартами);
- 3) профессиональными стандартами и этическими принципами;
  - 4) условиями аудиторского задания и требованиями по подготовке заключения.
6. Обязательный аудит осуществляется в случаях:
- 1) объем выручки организации или индивидуального предпринимателя от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг) за один год не превышает 400 млн. рублей;
  - 2) организация является кредитной, страховой, товарной или фондовой биржей;
  - 3) организация является государственным унитарным предприятием, муниципальным унитарным предприятием, основанным на праве хозяйственного ведения.
7. При выполнении своих профессиональных обязанностей аудитор должен руководствоваться следующими этическими принципами:
- 1) непрерывность, независимость, честность, объективность; профессиональная компетентность и добросовестность, конфиденциальность и профессиональное поведение;
  - 2) независимость, периодичность, объективность, профессиональная компетентность и добросовестность, конфиденциальность и профессиональное поведение;
  - 3) независимость, честность, объективность, профессиональная открытость и добросовестность, конфиденциальность и профессиональное поведение;
  - 4) независимость, честность, объективность, профессиональная открытость и добросовестность, коллегиальность и профессиональное поведение.
8. Аудитором является:
- 1) физическое лицо, имеющее высшее профессиональное образование в области бухгалтерского учета и аудита;
  - 2) физическое лицо, отвечающее квалификационным требованиям, установленным уполномоченным федеральным органом, и имеющее квалификационный аттестат аудитора;
  - 3) физическое лицо, имеющее опыт работы в области бухгалтерского учета и аудита;
  - 4) физическое лицо, получившее квалификационный аттестат аудитора и являющееся членом одной из саморегулируемых организаций аудиторов.
9. Аудиторская организация – это:
- 1) коммерческая организация, являющаяся членом одной из саморегулируемых организаций аудиторов;
  - 2) некоммерческая организация, являющаяся членом одной из саморегулируемых организаций аудиторов;
  - 3) коммерческая организация, имеющая лицензию на ведение аудиторской деятельности;
  - 4) некоммерческая организация, имеющая лицензию на ведение аудиторской деятельности.
10. К прочим, связанным с аудиторской деятельностью услугам, относятся:
- 1) разработка и анализ инвестиционных проектов, составление бизнес-планов;
  - 2) управленческое консультирование, в том числе связанное с реорганизацией организаций или их приватизацией, согласованные процедуры;
  - 3) проведение научно-исследовательских и экспериментальных работ в областях, связанных с аудиторской деятельностью, и распространение их результатов, в том числе на бумажных и электронных носителях, обзорные проверки;
  - 4) автоматизацию бухгалтерского учета и внедрение информационных технологий, компиляция финансовой информации.
11. Кодекс профессиональной этики аудиторов - это:
- 1) свод правил поведения, обязательных для соблюдения аудиторскими организациями, аудиторами при осуществлении ими аудиторской деятельности
  - 2) свод правил поведения, обязательных для соблюдения аудиторскими организациями, аудиторами при осуществлении ими аудиторской деятельности и аудируемыми лицами;
  - 3) правила проверки бухгалтерского баланса, обязательных для соблюдения аудиторскими организациями, аудиторами при осуществлении ими аудиторской деятельности
  - 4) правила проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности, обязательных для соблюдения аудиторскими организациями, аудиторами при осуществлении ими аудиторской деятельности.
12. Стандарты аудиторской деятельности – это:
- 1) нормативные правовые акты, определяющие единые требования к порядку осуществления аудиторской деятельности;
  - 2) требования к оформлению и оценке качества аудита и сопутствующих ему услуг;
  - 3) единые правила подготовки аудиторов и оценки их квалификации;
  - 4) единые требования к порядку осуществления аудиторской деятельности, оформлению и оценке качества аудита и сопутствующих ему услуг, а также к порядку подготовки аудиторов и оценки их квалификации.
13. Аудиторские организации и индивидуальные аудиторы вправе:
- 1) самостоятельно определять формы и методы проведения аудита на основе международных стандартов аудиторской деятельности;
  - 2) отказаться от проведения аудиторской проверки или от выражения своего мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности в аудиторском заключении в случае появления разногласий с руководством аудируемого лица в части оплаты услуг аудиторской организации;
  - 3) определять формы и методы проведения аудита при обязательном согласовании с руководством проверяемой организации.
14. Какова цель осуществления процесса планирования аудита:
- 1) определение гонорара аудитора;
  - 2) составление предварительного варианта аудиторского заключения;
  - 3) проведение предварительного анализа финансово-хозяйственной деятельности аудируемого лица;
  - 4) разработка общей стратегии и детального подхода к ожидаемому характеру, срокам проведения и объему аудиторских

процедур.

15. На подготовительном этапе аудиторской проверки:

- 1) производится сбор аудиторских доказательств и составление отчета;
- 2) происходит установление взаимоотношений между аудиторской организацией и предприятием-клиентом;
- 3) составляется письмо, общий план и программа аудита;
- 4) составляется аудиторская справка.

16. При определении характера, сроков проведения и объема аудиторских процедур аудитор должен помнить о существующей зависимости между уровнем существенности и аудиторским риском:

- 1) прямая зависимость;
- 3) возможная зависимость;
- 2) косвенная зависимость;
- 4) обратная зависимость.

17. Аудиторский риск:

- 1) рассчитывается по формуле;
- 2) определяется на основе тестирования;
- 3) устанавливается по договору между аудируемым субъектом и аудиторской организацией.

18. Определение объема работ при обязательной аудиторской проверке является предметом:

- 1) обсуждения аудитором и руководителем проверяемого предприятия;
- 2) профессионального суждения аудитора;
- 3) пожеланий руководства проверяемого предприятия.

19. Аудиторский риск оценивается:

- 1) на основании суждения аудитора о приемлемой вероятности содержания в финансовой отчетности невыявленных существенных ошибок после проведения аудита;
- 2) на основании финансового положения экономического субъекта, подвергаемого аудиторской проверке;
- 3) по максимально допустимому размеру ошибочной суммы, которая может быть в финансовой отчетности, без введения в заблуждение пользователей.

20. Риск необнаружения – это:

- 1) опасность необнаружения ошибок системой внутреннего контроля клиента;
- 2) опасность составления неверного заключения о результатах финансовой отчетности;
- 3) опасность, что выполняемые аудитором процедуры проверки не выявят существенных ошибок.

21. Аудиторская выборка (выборочная проверка) – это:

- 1) применение аудиторских процедур менее чем ко всем элементам одной статьи отчетности или группы однотипных операций;
- 2) неприменение аудиторских процедур ко всем элементам одной статьи отчетности или группы однотипных операций;
- 3) применение определенных аудиторских процедур ко всем элементам одной статьи отчетности или группы однотипных операций;
- 4) неприменение аудиторских процедур менее чем ко всем элементам одной статьи отчетности или группы однотипных операций.

22. Какие методы отбора элементов применяются при разработке аудиторских процедур:

- 1) аудит осуществляется на выборочной основе;
- 2) аудиторская проверка осуществляется сплошным методом;
- 3) аудиторская проверка осуществляется выборочно или сплошным методом по согласованию с руководством аудируемого лица;
- 4) аудиторская проверка осуществляется выборочно или сплошным методом по решению аудитора.

23. Аудиторские доказательства - это:

- 1) только информация, полученная аудитором при проведении проверки из первичных документов и бухгалтерских записей и результат анализа указанной информации, на которых основывается мнение аудитора;
- 2) информация, полученная аудитором при проведении проверки из различных источников (третьих лиц) и результат анализа указанной информации, которые являются подтверждением мнения аудитора;
- 3) вся информация, полученная аудитором при проведении проверки и результат анализа указанной информации, на которых основывается мнение аудитора;
- 4) письменные разъяснения уполномоченных сотрудников аудируемого лица, полученные аудитором при проведении проверки и результат их анализа, которые подтверждают мнение аудитора;

24. Надежность аудиторских доказательств зависит:

- 1) от формы их предоставления (визуальной, документальной или устной);
- 2) от времени их предоставления (своевременно или несвоевременно);
- 3) от правильности их оформления (согласно требований программы аудиторской проверки или нет);
- 4) от их источника (внутреннего или внешнего).

25. Обычно аудитор считает необходимым полагаться на аудиторские доказательства:

- 1) которые носят исчерпывающий характер, а не только предоставляют доводы в поддержку определенного вывода;
- 2) которые лишь предоставляют доводы в поддержку определенного вывода, а не носят исчерпывающего характера;
- 3) которые предоставляют доводы в поддержку определенного вывода и носят исчерпывающий характер;
- 4) ничего из вышеперечисленного.

26. Тесты средств внутреннего контроля означают действия, проводимые с целью получения аудиторских доказательств в отношении:

- 1) надлежащей организации и правильности документального оформления данных бухгалтерского учета и определяющих документов внутреннего контроля;

- 2) надлежащей организации и эффективности функционирования систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля;
- 3) надлежащей организации и эффективности функционирования систем финансового и внутреннего контроля;
- 4) надлежащей организации и правильности функционирования системы документооборота организации.
27. Дополнительная информация в аудиторском заключении приводится в случае:
- 1) отражения в бухгалтерской (финансовой) отчетности обстоятельства, которое является основополагающим для понимания бухгалтерской отчетности ее пользователями;
- 2) не отражения в бухгалтерской (финансовой) отчетности обстоятельства, которое может способствовать пониманию пользователями бухгалтерской отчетности аудита;
- 3) отражения или не отражения в бухгалтерской (финансовой) отчетности обстоятельства, которое является основополагающим для понимания бухгалтерской отчетности;
- 4) составления бухгалтерской (финансовой) отчетности с нарушениями.
28. Процедура проверки по существу «подтверждение» представляет собой:
- 1) поиск информации у осведомленных лиц в пределах или за пределами аудируемого лица;
- 2) проверку записей, документов или материальных активов;
- 3) проверку точности арифметических расчетов в первичных документах;
- 4) ответ на запрос об информации, содержащейся в бухгалтерских записях.
29. При оценке надежности аудиторских доказательств исходят из следующего:
- 1) аудиторские доказательства в форме документов и письменных заявлений более надежны заявлений, представленных в устной форме;
- 2) аудиторские доказательства из внутренних источников более надежны, если система бухгалтерского учета и внутреннего контроля не являются эффективными;
- 3) аудиторские доказательства из внутренних источников менее надежны, если система бухгалтерского учета и внутреннего контроля являются эффективными;
- 4) доказательства аудируемого лица более надежны аудиторских доказательства аудитора.
30. Модифицированное аудиторское заключение, в частности, должно быть составлено в том случае, если возникли:
- 1) факторы, которые могли бы повлиять на аудиторское мнение, если бы они имели место;
- 2) факторы, не влияющие на аудиторское мнение, и не описываемые в аудиторском заключении;
- 3) факторы, влияющие на аудиторское мнение, которые могут привести к мнению с оговоркой, отказу от выражения мнения или отрицательному мнению;
- 4) факторы, которые с точки зрения аудируемого лица должны быть указаны в аудиторском заключении.
31. Процедурами проверки по существу являются:
- 1) инспектирование, наблюдение, ревизия, подтверждение, аналитические и статистические процедуры;
- 2) инспектирование, наблюдение, ревизия, подтверждение, аналитические и бухгалтерские процедуры;
- 3) инспектирование, наблюдение, запрос, подтверждение, пересчет и аналитические процедуры;
- 4) инспектирование, наблюдение, расчет, подтверждение, аналитические и бухгалтерские процедуры.
32. Общий план проведения аудита составляется для:
- 1) согласования порядка проведения аудиторских процедур;
- 2) определения уровня существенности и аудиторского риска;
- 3) для достижения эффективности и результативности аудита;
- 4) все ответы правильные.
33. Аудиторский риск – это:
- 1) опасность необнаружения ошибок системой внутреннего контроля;
- 2) опасность необнаружения существенных ошибок в процессе проведения выборочной проверки;
- 3) опасность составления неверного заключения о результатах финансовой отчетности;
- 4) риск, присущий бизнесу клиента, обусловленный характером и условиями деятельности организации
- 34 Рабочая документация – это:
- 1) аудиторский отчет;
- 2) аудиторское заключение;
- 3) записи по время проведения аудиторских процедур;
- 4) документация по составлению договора на проведение аудита.
35. На количество и состав рабочих документов аудитора не влияет:
- 1) квалификация аудитора;
- 2) квалификация руководства проверяемого предприятия;
- 3) условия договора на проведение аудита;
- 4) наличие эксперта.
36. Заключительному этапу проведения аудита не соответствуют такие документы:
- 1) план аудита;
- 2) аудиторский отчет;
- 3) аудиторское заключение;
- 4) все ответы не правильные.
37. Процесс изучения законности, целесообразности и достоверности хозяйственных операций – это:
- 1) изучение выявленных в операциях нарушений;
- 2) формулирование аудиторских версий;
- 3) изучение хозяйственных операций;
- 4) сбор аудиторских доказательств.
38. Аудиторские доказательства, включающие в себя информацию, полученную от проверяемого субъекта в письменном или устном виде, – это:
- 1) внутренние аудиторские доказательства;

- 2) внешние аудиторские доказательства;
  - 3) смешанные аудиторские доказательства;
  - 4) нет правильного ответа.
39. Сбор информации у работников предприятия или за его пределами называется:
- 1) наблюдением;
  - 2) запросом;
  - 3) встречной проверкой;
  - 4) аналитическими процедурами.
- 40 К этапам организации аудиторской выборки не относится:
- 1) проверка репрезентативности выборки;
  - 2) определение методов отбора;
  - 3) определение размера совокупности факторов, влияющих на выборку;
  - 4) определение цели выборочной проверки.
- 41 К функциям внутреннего аудита нельзя отнести:
1. Проверку внутреннего контроля.
  2. Проверку всех звеньев управления.
  3. Работу над специальными проектами.
  4. Нет правильного ответа.
42. К итоговым документам аудиторской проверки не относятся:
1. Документы по оценке аудиторского риска.
  2. Результаты экспертизы привлеченного специалиста.
  3. Общий план проведения аудита.
  4. Все ответы правильные.
- 43 Аудиторские доказательства, включающие в себя информацию, полученную от третьих лиц в письменном виде:
1. Внутренние аудиторские доказательства.
  2. Внешние аудиторские доказательства
  3. Смешанные аудиторские доказательства.
  4. Нет правильного ответа
44. К целям составления рабочих документов не относится:
1. Помощь в привлечении клиентов.
  2. Обеспечение юридической обоснованности проведения аудита.
  3. Контроль рабочего времени аудита.
  4. Обоснование выбора методики и приемов проведения проверки.
45. При планировании потребности в персонале учитывают:
- 1 Информацию о продвижении персонала
  - 2 Статистику движения персонала
  - 3 Систему планов организации
  - 4 Все ответы верны
46. Число работников той или иной квалификации или должности, которое должно приходиться на одного работника другой квалификации или должности представляет собой...
1. Норму численности
  2. Норму соотношения
  3. Норму обслуживания
  4. Норму выработки
47. Знания, умения, навыки, способности и модели поведения, необходимые для успешного выполнения должностных обязанностей, называются ...
1. Компетенциями
  2. Полномочиями
  3. Преференциями
  4. Привилегиями
48. Увольнение сотрудника на основании неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, является соглашением сторон;
1. Увольнением по инициативе работника
  2. Увольнением в связи с выходом на пенсию
  3. Увольнением по инициативе работодателя
  4. Увольнением в связи с ликвидацией предприятия
49. Распорядительное воздействие осуществляется в форме:
1. Нормирования труда
  2. Регламентирования труда
  3. Инструктирования персонала
  4. Приказов и распоряжений
50. Достоинством внешних источников наема работников является ...
1. Покрытие абсолютной потребности в кадрах
  2. Относительно низкие затраты на привлечение работников
  3. Ограничение возможности для выбора кандидатов
  4. Отсутствие необходимости адаптации принимаемых сотрудников

-2.2, ПК-2.3):

1. Этапы аудита рабочих мест и последовательность его проведения.
2. Аудит укомплектованности персоналом.
3. Аудит развития персонала.
4. Показатели состояния работы с кадровым резервом и их определение.
5. Аудит найма и увольнений: цель, сущность, направления проведения и показатели оценки.
6. Аудит вознаграждений.
7. Аудит условий труда, безопасности и здоровья.
8. Показатели оценки текучести кадров и абсентеизма
9. Направления анализа качества управления персоналом организации.
10. Контроллинг системы управления персоналом организации: основные понятия, цели и задачи.
11. Затраты на персонал и их структура.
12. Показатели издержек на содержание персонала.
13. Методы снижения расходов на содержание персонала.
14. Методы определения эффективности инвестирования мероприятий по управлению персоналом.
15. Чистый дисконтированный доход (NPV) как критерий эффективности инвестирования мероприятий по управлению персоналом.
16. Расчет экономии от сокращения потерь рабочего времени.
17. Показатели, характеризующие эффект от реализации системы мер по управлению персоналом.
18. Расчет основных показателей, используемых при аудите персонала.
19. Расчет среднесписочной численности работников.
20. Движение кадров и его анализ.
21. Анализ использования рабочего времени и нормирования труда: используемые показатели и их расчеты.
22. Показатели динамики и уровня производительности труда и их определение.
23. Расчеты потребности в персонале.

В рамках освоения дисциплины «Аудит и контроллинг персонала» используются следующие критерии оценивания знаний студентов по оценочным средствам:

Студент в результате выполнения и сдачи оценочного средства может получить следующие оценки.

Отлично

Полностью и правильно выполнено, и оформлено задание.

При отчете студент дал полные и правильные ответы на 90-100% задаваемых вопросов по теме работы.

Хорошо

Полностью и с небольшими неточностями выполнено и оформлено задание.

При отчете студент дал не полные и с небольшими ошибками ответы на все задаваемые вопросы по теме работы или доля правильных ответов составила 70 – 89%.

Удовлетворительно

Не полностью и с ошибками выполнено и оформлено задание.

При отчете студент дал не полные ответы и не на все задаваемые вопросы по теме работы. Доля правильных ответов составила 50 – 69%.

Неудовлетворительно

Студент не выполнил задание. Доля правильных ответов составила менее 50%.

Оценивание компетенций при изучении дисциплины «Аудит и контроллинг персонала»

Исходя из 100-балльной (пятибалльной) системы оценивания системы оценки успеваемости студентов, в ходе освоения изучаемой дисциплины студент получает итоговую оценку, по которой оценивается уровень освоения компетенций.

90-100 баллов (отлично) повышенный уровень

Студент демонстрирует сформированность компетенций на повышенном уровне, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями и навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

76-89 баллов (хорошо) базовый уровень

Студент демонстрирует сформированность дисциплинарной компетенций на базовом уровне: основные знания, умения и навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний, умений и навыков на новые, нестандартные ситуации.

61-75 баллов (удовлетворительно) пороговый уровень

Студент демонстрирует сформированность компетенций на пороговом уровне: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями, умениями и навыками при их переносе на новые ситуации

0-60 баллов (неудовлетворительно) уровень освоения компетенций ниже порогового  
Компетенции не сформированы. Проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,	Электронный адрес
Л.1	Литвинюк, А. А.	Контроллинг и аудит персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие - <a href="https://book.ru/book/932551">https://book.ru/book/932551</a>	М.: КноРус, 2023	<a href="https://book.ru/book/932551">https://book.ru/book/932551</a>
Л.2	Киященко, Т. А.	Техника управления развитием персонала, кадровый консалтинг и аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие - <a href="https://e.lanbook.com/book/134032">https://e.lanbook.com/book/134032</a>	Ростов-на-Дону : РГУПС, 2019	<a href="https://e.lanbook.com/book/134032">https://e.lanbook.com/book/134032</a>
Л.3	Семенова, В.В., Лясникова, Ю.В., Мазур, В.В	Управление персоналом. Основные технологии управления [Электронный ресурс]: учебное пособие - <a href="https://book.ru/book/936202">https://book.ru/book/936202</a>	Москва : Рускаинс, 2020	<a href="https://book.ru/book/936202">https://book.ru/book/936202</a>
Л.4	Шепелева, Л.С.	Аудит и контроллинг персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие - <a href="https://e.lanbook.com/book/331577">https://e.lanbook.com/book/331577</a>	М.: РТУ МИРЭА, 2023	<a href="https://e.lanbook.com/book/331577">https://e.lanbook.com/book/331577</a>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Электронная библиотечная система "Лань"
Э2	Электронно-библиотечная система book.ru
Э3	Электронно-библиотечная система ВолгГТУ

### 6.3 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программное обеспечение общего назначения. Операционные системы: MS Windows XP Pro Подписка Microsoft Imagine Premium ID df8605e9-c758-42d6-a856-ae0ba9714cc4 Договор № 50/2018 от 21.09.2018 года (подписка на 2018-2021годы)
6.3.1.2	MS Office 2003: Лицензия №41449069 от 25.04.2007 года Лицензия №43112069 от 07.12.2006 года
6.3.1.3	Специализированное программное обеспечение при изучении дисциплины не используется.

### 6.4 Перечень информационных справочных систем и электронных библиотечных систем (ЭБС)

6.3.2.1	Информационно-справочная система Консультант-Плюс <a href="http://www.consultant.ru/online/">http://www.consultant.ru/online/</a> (Договор о сотрудничестве от 01.03.2004 года)
6.3.2.2	Информационно-справочная система Гарант. <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a> (Договор о взаимном сотрудничестве №43/35/2001С от 05.03.2001 года бессрочный)

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ) /ОБОРУДОВАНИЕ

7.1	ВПИ (филиал) ВолгГТУ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным и санитарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом по дисциплине.
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.
7.3	При проведении лекционных и практических занятий используется презентационное оборудование (плазменная панель/проектор, ноутбук/компьютер) и комплект презентаций, обеспечивающий тематические иллюстрации по темам рабочей программы дисциплины.
7.4	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
7.5	Электронно-библиотечная система ВПИ (филиал) ВолгГТУ обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории ВПИ (филиал) ВолгГТУ, так и вне его.
7.6	Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения для студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ при освоении дисциплины осуществляется исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения программы курса, а также с учетом их индивидуальных возможностей.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины:

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание студентом системы правильной организации своего труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями, умениями и навыками.

Методические указания к лекционным занятиям:

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо также выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опiski, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовка к практическим занятиям:

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

Для успешного освоения материала студентам рекомендуется сначала ознакомиться с учебным материалом, изложенным в лекциях и основной литературе, затем выполнить самостоятельные задания, при необходимости обращаясь к дополнительной литературе.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа: - организационный; - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: - уяснение задания на самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в процессе контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям заблаговременно, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Методические указания к контрольной работе:

Контрольная работа – один из видов самостоятельной работы студентов, направленный на выявление уровня усвоения учебного материала. Контрольная работа является документом, выступающим особой формой отчетности по самостоятельной работе студента в процессе изучения курса, представляет собой итог самостоятельного изучения студентом дисциплины. Написанию контрольной работы предшествует большая самостоятельная работа по изучению учебной, специальной научной литературы. Она позволяет студенту овладеть комплексом основных навыков и приемов анализа, обобщения, классификации полученной информации, которая поможет в дальнейшей профессиональной деятельности. При написании работы обязательны цитирование, ссылки на источники и статистические данные. Содержание контрольной работы студента определяется учебной программой дисциплины, фондом оценочных средств, методическими материалами, которые представлены в ЭИОС института.

Рекомендации по работе с литературой:

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине:

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- 1) внимательно изучить перечень вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- 2) внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- 3) составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Освоение дисциплины студентами-инвалидами и студентами с ОВЗ.

Освоение дисциплины студентами-инвалидами и студентами с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Например, для слабослышащих студентов эффективна практика опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с лекционным материалом и обращают внимание на незнакомые и непонятные слова и фрагменты. Такой вариант организации работы позволяет студентам лучше ориентироваться в потоке новой информации, заранее обратить внимание на сложные моменты.

При лекционной форме занятий слабовидящим рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры как способ конспектирования во время занятий.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.