

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 12 от «08» июня 2018 г.

Согласовано:
Председатель УМК Института

Зав. кафедрой  / У.А. Назарова

 / Л.Р. Абзалилова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Аудит и контроллинг персонала

Вариативная часть дисциплина по выбору


программа бакалавриата

Направление подготовки
38.03.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль) подготовки
Экономика и управление персоналом

Квалификация
бакалавр

Разработчик (составитель):
доцент, к.э.н.

 / Галимова А.Ш.

Для приема: 2018 г.

Уфа 2018 г.

Составитель: к.э.н., доцент Галимова А.Ш.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства, протокол № 12 от 8 июня 2018 г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины (перечень литературы, перечень вопросов к экзамену), утверждены на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства, протокол № 9 от 13 мая 2019 г.

Заведующий кафедрой  / Назарова У.А.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины (перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины, перечень вопросов к экзамену), утверждены на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства, протокол № 9 от 6 апреля 2020 г.

И.о. заведующего кафедрой  / Гришин К.Е.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины (список литературы, перечень вопросов к зачету, задания для самостоятельной работы), утверждены на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства, протокол № 11 от 31 мая 2021 г.

И.о. заведующего кафедрой  / Гришин К.Е.

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	11
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	11
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	12
4.3. Рейтинг-план дисциплины	26
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	26
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	26
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	27
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	28

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	Знать основы проведения аудита и контроллинга персонала	ПК-26 - знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	
Умения	Уметь проводить процедуры контроллинга и аудита персонала в организации	ПК-26 – знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	
Владение	Владеть навыками проведения процедуры контроллинга и аудита персонала	ПК-26 – знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.08.02 «Аудит и контроллинг персонала» относится к вариативной части, дисциплина по выбору.

Дисциплина изучается на:

- 4 курсе в 8 семестре очной формы обучения;
- 5 курсе заочной формы обучения.

Целью изучения дисциплины «Аудит и контроллинг персонала» является получение обучающимися комплексного представления о задачах, направлениях и методах аудита и контроллинга персонала организации.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: Б1.В.04 «Статистика труда», Б1.В.17 «Управленческий учет и учет персонала», Б1.В.14 «Экономика персонала».

Дисциплина «Аудит и контроллинг персонала» является необходимой для успешного прохождения Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (социально-экономическая) Б2.В.02.03(П), преддипломной практики Б2.В.02.04(Пд) и подготовки и защиты выпускной квалификационной работы Б3.Б.01(Д).

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Аудит и контроллинг персонала
8 семестр, очная форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3/108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
Лекций	18
практических/ семинарских	18
Лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	71,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	-

Форма контроля: зачет 8 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/ СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1. Аудит в системе управления персоналом								
1.	Теоретические основы аудита персонала <i>1) Аудит: сущность, задачи, функции, виды. 2) Методы анализа и основной инструментарий. Информационная база аудита персонала. 3) Нормативная база аудиторской деятельности</i>	2	1		8	1-3	Вопросы для подготовки к семинару	выборочная проверка ответов на вопросы семинара,
2.	Аудиторское заключение <i>1) Структура и содержание аудиторского заключения. 2) Разработка аудиторского заключения в кадровом аудите. 3) Процесс аудита персонала и его основные этапы. 4) Аудит кадровых документов в организации. 5) Аудиторский риск, его виды и оценка. 6) Последовательность проведения аудита персонала: предварительная диагностика; анализ социального паспорта; анализ организационного поведения.</i>	2	1		8,8	1-3	Вопросы для подготовки к семинару	выборочная проверка ответов на вопросы семинара,
3.	Аудит персонала <i>1) Аудит кадрового потенциала организации и его методы. 2) Анализ производительности труда как составная часть аудита персонала. 3) Аудит процессов планирования, привлечения и отбора персонала в организации. 4) Аудит процессов найма и трудовой адаптации персонала в организации. 5) Аудит процессов развития персонала: обучения, оценки персонала, управления карьерой.</i>	4	6		20			

	6) <i>Аудит управленческого и инновационного потенциала персонала организации.</i> 7) <i>Аудит условий и охраны труда в организации и его методы.</i> 8) <i>Аудит социально-трудовых отношений в организации.</i>								
4.	Аудит системы мотивации персонала 1) <i>Аудит мотивации труда персонала в организации и его методы.</i> 2) <i>Аудит системы компенсаций в организации.</i> 3) <i>Аудит использования рабочего времени в организации.</i> 4) <i>Аудит затрат на персонал в организации.</i>	4	4		15				
Модуль 2. Контроллинг персонала									
3.	Понятие и структура контроллинга персонала 1) <i>Понятие контроллинга, история его развития</i> 2) <i>Цели, задачи и функции контроллинга</i> 3) <i>Классификация видов контроллинга</i>	2	2		8	1-3	Вопросы для подготовки к семинару	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание,	
4.	Контроллинг персонала 1) <i>Контроллинг персонала и его взаимосвязь с кадровым аудитом и мониторингом в кадровой сфере.</i> 2) <i>Контроллинг персонала и его взаимосвязь с управленческим учетом и внутрифирменным планированием.</i> 3) <i>Структура и механизм контроллинга персонала.</i> 4) <i>Организация процесса контроля персонала и его методы.</i> 5) <i>Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала.</i>	4	4		12	1-3	Вопросы для подготовки к семинару	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание	
	Всего часов:	18	18		71,8				

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Аудит и контролинг персонала»
5 курс, заочная форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3/108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
Лекций	8
практических/ семинарских	16
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	79,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	4

Форма контроля: зачет 5 курс

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР / СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1. Аудит в системе управления персоналом								
1.	Теоретические основы аудита персонала <i>1) Аудит: сущность, задачи, функции, виды. 2) Методы анализа и основной инструментарий. Информационная база аудита персонала. 3) Нормативная база аудиторской деятельности</i>	1	1		8	1-3	Вопросы для подготовки к семинару	выборочная проверка ответов на вопросы семинара,
2.	Аудиторское заключение <i>1) Структура и содержание аудиторского заключения. 2) Разработка аудиторского заключения в кадровом аудите. 3) Процесс аудита персонала и его основные этапы. 4) Аудит кадровых документов в организации. 5) Аудиторский риск, его виды и оценка. 6) Последовательность проведения аудита персонала: предварительная диагностика; анализ социального паспорта; анализ организационного поведения.</i>	1	1		8,8	1-3	Вопросы для подготовки к семинару	выборочная проверка ответов на вопросы семинара,
3.	Аудит персонала <i>1) Аудит кадрового потенциала организации и его методы. 2) Анализ производительности труда как составная часть аудита персонала. 3) Аудит процессов планирования, привлечения и отбора персонала в организации. 4) Аудит процессов найма и трудовой адаптации персонала в организации. 5) Аудит процессов развития персонала: обучения, оценки персонала, управления карьерой.</i>	2	6		20			

	6) <i>Аудит управленческого и инновационного потенциала персонала организации.</i> 7) <i>Аудит условий и охраны труда в организации и его методы.</i> 8) <i>Аудит социально-трудовых отношений в организации.</i>								
4.	Аудит системы мотивации персонала 1) <i>Аудит мотивации труда персонала в организации и его методы.</i> 2) <i>Аудит системы компенсаций в организации.</i> 3) <i>Аудит использования рабочего времени в организации.</i> 4) <i>Аудит затрат на персонал в организации.</i>	1	4		15				
Модуль 2. Контроллинг персонала									
3.	Понятие и структура контроллинга персонала 1) <i>Понятие контроллинга, история его развития</i> 2) <i>Цели, задачи и функции контроллинга</i> 3) <i>Классификация видов контроллинга.</i>	1	2		8	1-3	Вопросы для подготовки к семинару	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание,	
4.	Контроллинг персонала 1) <i>Контроллинг персонала и его взаимосвязь с кадровым аудитом и мониторингом в кадровой сфере.</i> 2) <i>Контроллинг персонала и его взаимосвязь с управленческим учетом и внутрифирменным планированием.</i> 3) <i>Структура и механизм контроллинга персонала.</i> 4) <i>Организация процесса контроля персонала и его методы.</i> 5) <i>Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала.</i>	2	2		20	1-3	Вопросы для подготовки к семинару	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание	
	Всего часов:	8	16		79,8				

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ПК-26 –знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать основы проведения аудита и контроллинга персонала	Отсутствие знаний или неполные представления об основах проведения аудита и контроллинга персонала	Сформированные, возможно, содержащие отдельные пробелы представления об основах проведения аудита и контроллинга персонала;
Второй этап (уровень)	Уметь проводить процедуры контроллинга и аудита персонала в организации	Отсутствие умений или не систематическое умение проводить процедуры контроллинга и аудита персонала в организации	Успешное, возможно, содержащее отдельные пробелы, умение проводить процедуры контроллинга и аудита персонала в организации
Третий этап (уровень)	Владеть навыками проведения процедуры контроллинга и аудита персонала	Отсутствие или фрагментарное владение навыками проведения процедуры контроллинга и аудита персонала	В целом успешное и систематическое владение навыками проведения процедуры контроллинга и аудита персонала

Показатели сформированности компетенций:

Критерии оценки в баллах, выставляемых преподавателем за виды деятельности по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), и соответствующие оценочные средства приведены в разделе 4.2.

Оценка уровня сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины осуществляется на основе модульно-рейтинговой системы оценки согласно Положения БашГУ о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов.

Индивидуальная рейтинговая оценка по результатам обучения студента определяется по 100-балльной шкале и суммарно складывается из балльных оценок текущего и рубежного контроля. Итоговый контроль по дисциплине «Аудит и контроллинг персонала» в форме зачета не проводится. Студент получает баллы для промежуточной аттестации в ходе

семестра. Перед промежуточной аттестацией высчитывается общее количество баллов по результатам текущего и рубежного контроля с учетом посещаемости занятий и дополнительных поощрительных баллов, что позволяет определить также уровень сформированности компетенций в ходе учебного семестра.

Распределение баллов рейтинговой оценки между видами контроля установлено в соотношении: текущий контроль – 50 баллов; рубежный контроль – 50 баллов.

Шкалы оценивания: для зачета:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов), не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов).

Для заочной формы обучения контроль представляет собой набор заданий и проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения.

Формы и содержание текущего/рубежного контроля:

- контроль посещаемости занятий;
- выборочная проверка ответов на вопросы на вопросы семинарского занятия;
- оценка уровня развития компетенций по результатам решения индивидуальных и практических заданий;
- тестирование;
- контрольная работа.

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочное средство
1-й этап Знания	Знать основы проведения аудита и контроллинга персонала	ПК-26	Вопросы семинарского занятия, тест, контрольная работа,
2-й этап Умения	Уметь проводить процедуры контроллинга и аудита персонала в организации	ПК-26	Индивидуальное задание; контрольная работа,
3-й этап Владеть навыками	Владеть навыками проведения процедуры контроллинга и аудита персонала	ПК-26	Практическое задание

**Типовые контрольные задания
Задания для текущего контроля**

Вопросы для семинаров

Модуль 1. Аудит в системе управления персоналом

Семинар 1. Теоретические основы аудита персонала

- 1) Аудит: сущность, задачи, функции, виды.
- 2) Методы анализа и основной инструментарий. Информационная база аудита персонала.
- 3) Нормативная база аудиторской деятельности

Семинар 2. Аудиторское заключение

- 1) Структура и содержание аудиторского заключения.
- 2) Разработка аудиторского заключения в кадровом аудите.
- 3) Процесс аудита персонала и его основные этапы.
- 4) Аудит кадровых документов в организации.
- 5) Аудиторский риск, его виды и оценка.
- 6) Последовательность проведения аудита персонала: предварительная диагностика; анализ социального паспорта; анализ организационного поведения.

Семинар 3. Аудит обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами.

Аудит кадрового потенциала

- 1) Аудит обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами: значение и задачи аудита использования трудовых ресурсов на предприятии. Источники его информации. Определение обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами.
- 2) Оценка квалификационного уровня персонала предприятия и изменений в его составе по возрасту, стажу работы, образованию.
- 3) Аудит процессов планирования, привлечения и отбора персонала в организации.
- 4) Аудит процессов найма и трудовой адаптации персонала в организации.
- 5) Аудит процессов развития персонала: обучения, оценки персонала, управления карьерой.
- 6) Аудит управленческого и инновационного потенциала персонала организации.
- 7) Изучение динамики показателей и причин текучести кадров.

Семинар 4. Аудит использования фонда рабочего времени

- 1) Аудит использования фонда рабочего времени: система показателей, характеризующих полноту использования трудовых ресурсов на предприятии.
- 2) Порядок определения сверхплановых, целодневных, внутрисменных и непроизводительных потерь рабочего времени. Объективные и субъективные причины их образования.
- 3) Определение резервов увеличения выпуска продукции за счет сокращения потерь рабочего времени.

Семинар 5. Аудит производительности труда

- 1) Аудит производительности труда: система обобщающих, частных и вспомогательных показателей производительности труда. Порядок их расчета.
- 2) Факторы изменения среднегодовой, среднедневной и среднечасовой выработки. Методика расчета их влияния.
- 3) Источники и порядок расчета резервов роста производительности труда.
- 4) Аудит эффективности использования трудовых ресурсов: факторные модели изменения прибыли на одного работника. Методика расчета их влияния.
- 5) Аудит трудоемкости продукции: порядок определения трудоемкости продукции. Взаимосвязь показателей трудоемкости продукции и производительности труда. Методика аудита трудоемкости продукции. Факторы изменения ее уровня. Определение резервов снижения трудоемкости.

Семинар 6. Аудит фонда заработной платы и уровня оплаты труда

- 1) Аудит фонда заработной платы: значение и задачи аудита. Определение абсолютного и относительного отклонения по фонду заработной платы. Причины изменения переменной и постоянной заработной платы.
- 2) Аудит эффективности использования фонда заработной платы: показатели эффективности. Факторы изменения их уровня. Анализ чистой прибыли на рубль заработной платы.

- 3) Аудит уровня оплаты труда персонала предприятия с учетом инфляции. Изучение соотношения между темпами роста производительности труда и уровня его оплаты.

Семинар7. Аудит социальной защищенности членов трудового коллектива

- 1) Аудит социальной защищенности членов трудового коллектива: система показателей, характеризующих уровень социальной защищенности членов трудового коллектива. Методика их анализа.
- 2) Аудит динамики и выполнения плана по повышению квалификации работников.
- 3) Аудит оценки мероприятий по улучшению условий труда и укреплению здоровья работников.
- 4) Аудит условий и охраны труда в организации и его методы.
- 5) Аудит социально-культурных и жилищно-бытовых условий работников и членов их семей.
- 6) Аудит коллективного договора по всем его направлениям

Семинар .8 Контроллинг персонала

- 1) Контроллинг персонала и его взаимосвязь с кадровым аудитом и мониторингом в кадровой сфере.
- 2) Контроллинг персонала и его взаимосвязь с управленческим учетом и внутрифирменным планированием.
- 3) Структура и механизм контроллинга персонала.
- 4) Организация процесса контроля персонала и его методы.

Семинар 9. Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала.

- 1) Понятие бюджетирования, его цели и задачи.
- 2) Преимущества и недостатки бюджетирования как инструмента контроллинга персонала
- 3) Связь бюджетирования с мотивацией

Критерии оценивания ответа на один вопрос семинарского занятия (в баллах):

1 балл выставляется студенту, если дан полный, развернутый, обоснованный ответ, в соответствии с правилом ТАП («тезис» - «аргумент» - «поддержка»): ответ содержит верный тезис или формулировку определения, логически верное обоснование, или апелляцию к теоретической модели, пример из практики, или применения в конкретной ситуации;

0 баллов выставляется студенту, если дан в целом неверный ответ, или два элемента ТАП в структуре ответа отсутствуют, неверны или противоречат верному ответу («тезису»).

Критерии оценивания (для заочной формы):

Критерии оценивания ответа на контрольный вопрос	оценка
Дан полный, развернутый, обоснованный ответ, в соответствии с правилом ТАП («тезис» - «аргумент» - «поддержка»): ответ содержит верный тезис или формулировку определения, логически верное обоснование, или апелляция к теоретической модели, пример из практики, или описание решения в конкретной ситуации	зачтено
Дан в целом неверный ответ, или два элемента ТАП в структуре ответа отсутствуют, неверны или противоречат верному ответу («тезису»)	не зачтено

Пример индивидуального задания

Задание 1.

Основная часть:

1. Подготовить эссе на одну из предложенных тем.

Темы эссе

1. Кадровый аудит как инструмент организационного развития.
2. Контроллинг персонала как инструмент управления
3. Оценка качества работы по управлению персоналом.
4. Комплексная оценка эффективности кадровых решений.
5. Оценка в управлении человеческими ресурсами.
6. Роль кадровой службы в осуществлении оценки эффективности кадровых решений.
7. Критерии оценки эффективности работы кадровой службы предприятия.
8. Технология организации аудита персонала.
9. Оценка эффективности набора и отбора персонала.
10. Оценка эффективности решений по сокращению персонала.
11. Оценка эффективности программ обучения персонала.
12. Организация аудиторской проверки персонала.
13. Анализ кадрового потенциала организации.
14. Анализ производительности труда.
15. Анализ и описание работы и рабочего места.
16. Оценка текучести кадров и абсентеизма.
17. Диагностика состояния работы с персоналом.
18. Оценка эффективности управления персоналом.
19. Аудит работы кадровой службы организации.
20. Оценка эффективности проекта введения должности специалиста по найму.
21. Аудит определения потребности в персонале.
22. Аудит набора персонала.
23. Аудит отбора персонала.
24. Аудит обучения персонала.
25. Аудит системы компенсаций в организации.
26. Аудит оценки (аттестации) персонала.
27. Аудит охраны труда и техники безопасности.
28. Аудит условий труда.
29. Аудит рабочих мест.
30. Аудит увольнений.
31. Оценка работы службы управления персоналом.
32. Оценка затрат на персонал в организации.
33. Аудит системы управления карьерой.
34. Аудит системы формирования и развития кадрового резерва.
35. Оценка мотивов трудовой деятельности персонала.

Дополнительная часть:

2. Подготовить презентацию и доклад (на 3-5 минут) по разработанной теме и выступить перед аудиторией.

Критерии оценивания заданий (в баллах):

Критерии оценивания	Количество баллов
Задание выполнено полностью в обязательной (основной) и дополнительной части: даны верные ответы, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, приведены значимые аргументы и примеры из истории развития теории и практики, даны верные ответы на дополнительные вопросы	5
Задание выполнено полностью в обязательной (основной) части: даны верные ответы, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, приведены значимые аргументы и примеры из истории развития теории и практики, но есть недочеты по дополнительной части	4
Основная часть задания выполнена полностью: даны верные ответы, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, приведены значимые аргументы и примеры из истории развития теории и практики, но нет ответов на дополнительные вопросы или задание в дополнительной части неверно выполнено	3
Основная часть задания в целом выполнена: цель задания в основном достигнута; даны верные ответы, основные понятия определены, в логическом рассуждении содержатся незначительные ошибки, но не приведены значимые примеры из истории развития теории и практики, нет ответов на дополнительные вопросы или задание в дополнительной части неверно выполнено	2
Основная часть задания выполнена не в полном объеме, или фрагментарно, нет ответов на дополнительные вопросы или задание в дополнительной части неверно выполнено: даны отдельные верные ответы по основной части, однако не все основные понятия определены, логическое рассуждение содержит ошибки, или недостаточно аргументировано, не приведены значимые примеры из истории развития теории и практики	1
Основная часть задания не выполнена: нет верных ответов по основной части, не определены основные понятия, нарушена или отсутствует логика в рассуждениях, отсутствуют значимые примеры из истории развития теории и практики, рассуждения являются ошибочными или чересчур тривиальными, цель выполнения задания не достигнута.	0

Критерии оценивания задания (для заочной формы):

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью / цель задания в основном достигнута: дан верный ответ, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок или в логическом рассуждении содержатся незначительные ошибки, приведены значимые аргументы и примеры из практики	зачтено
Задание не выполнено или не в полном объеме, не все основные понятия определены, логическое рассуждение содержит ошибки, или недостаточно аргументировано, не приведены примеры из практики цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

Пример практического задания

Задание 1.

Основная (базовая) часть:

1. Дайте характеристику основным факторам, влияющим на затраты по содержанию персонала.
2. Приведете перечень выплат, входящих в состав прямой зарплаты согласно международной классификации стоимости труда.
3. Структура затрат работодателей на рабочую силу по методологии Федеральной службы государственной статистики включает: расходы на оплату труда (ФЗП); выплаты социального характера; расходы, не относящиеся к ФЗП и выплатам социального характера. Дайте более детальный перечень (расшифровку) этих расходов.

Дополнительная часть: заполнить таблицу.

Содержание аудита персонала по функциям управления персоналом.

Основные функции	Содержание аудита
Формирование кадровой политики организации	
Планирование персонала	
Использование персонала	
Найм и отбор персонала	
Деловая оценка персонала	
Профориентация и адаптация персонала	
Обучение персонала	
Работа с кадровым резервом	

Критерии оценивания заданий (в баллах):

Критерии оценивания	Количество баллов
Задание выполнено полностью в обязательной (основной) и дополнительной части: даны верные ответы, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, приведены значимые аргументы и примеры из истории развития теории и практики, даны верные ответы на дополнительные вопросы	5
Задание выполнено полностью в обязательной (основной) части: даны верные ответы, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, приведены значимые аргументы и примеры из истории развития теории и практики, но есть недочеты по дополнительной части	4
Основная часть задания выполнена полностью: даны верные ответы, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, приведены значимые аргументы и примеры из истории развития теории и практики, но нет ответов на дополнительные вопросы или задание в дополнительной части неверно выполнено	3
Основная часть задания в целом выполнена: цель задания в основном достигнута; даны верные ответы, основные понятия определены, в логическом рассуждении содержатся незначительные ошибки, но не приведены значимые примеры из истории развития теории и практики, нет ответов на дополнительные вопросы или задание в дополнительной части	2

неверно выполнено	
Основная часть задания выполнена не в полном объёме, или фрагментарно, нет ответов на дополнительные вопросы или задание в дополнительной части неверно выполнено: даны отдельные верные ответы по основной части, однако не все основные понятия определены, логическое рассуждение содержит ошибки, или недостаточно аргументировано, не приведены значимые примеры из истории развития теории и практики	1
Основная часть задания не выполнена: нет верных ответов по основной части, не определены основные понятия, нарушена или отсутствует логика в рассуждениях, отсутствуют значимые примеры из истории развития теории и практики, рассуждения являются ошибочными или чересчур тривиальными, цель выполнения задания не достигнута.	0

Критерии оценивания задания (для заочной формы):

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью / цель задания в основном достигнута: дан верный ответ, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок или в логическом рассуждении содержатся незначительные ошибки, приведены значимые аргументы и примеры из практики	зачтено
Задание не выполнено или не в полном объёме, не все основные понятия определены, логическое рассуждение содержит ошибки, или недостаточно аргументировано, не приведены примеры из практики цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

Задание для рубежного контроля

Тестирование уровня усвоения и оперирования основными понятиями (10 тестовых вопросов, контрольное время 7 мин.).

Пример заданий для тестового контроля уровня усвоения учебного материала

Вариант 1.

1. Объектом аудита персонала является:
 - a) Экономическая служба предприятия;
 - b) Служба управления персоналом;
 - c) Трудовой коллектив (персонал) организации;
 - d) Менеджмент предприятия;
 - e) Эффективность системы управления персоналом.

2. Основными задачами аудита персонала являются:
 - a) Выявление проблем в области управления персоналом;
 - b) Оптимизация затрат на управление персоналом;
 - c) Расчет необходимой численности персонала;
 - d) Подбор и отбор персонала;
 - e) Установление соответствия кадровой политики требованиям законодательства.

3. Основными направлениями аудита персонала являются:
 - a) Социологические;
 - b) Организационно-технологические;
 - c) Социально-психологические;
 - d) Статистические;
 - e) Экономические

4. Регулирование аудиторской деятельности осуществляется при помощи:
 - a) Стандартизации процессов проверки;
 - b) Государственных законодательных актов;
 - c) Аудиторского консультирования;
 - d) Аудиторских стандартов.

5. основополагающим элементом системы контроллинга на предприятии является:
 - a) Внутренний аудит;
 - b) Управленческий учет;
 - c) Управленческий контроль;
 - d) Стратегический аудит.

6. Элементами системы внутреннего контроля экономических субъектов являются:
 - a) Управленческий контроль;
 - b) Ситуация на внешнем рынке труда;
 - c) Внутренний аудит;
 - d) Оценка наличия ресурсов;
 - e) Стратегический аудит.

7. Способ проведения специальных наблюдений за системой управления персоналом и кадровыми процессами называется:
 - a) Контроллинг персонала;
 - b) Аудит персонала;
 - c) Экспертиза персонала;
 - d) Мониторинг персонала;
 - e) Анализ кадровой политики.

8. Функциями контроллинга являются:
 - a) Контроль и координация;
 - b) Регулирование аудиторской деятельности;
 - c) Управленческий учет и планирование;
 - d) Проведение экспертизы;
 - e) Выработка рекомендаций для принятия управленческих решений.

9. Информация, поставляемая системой контроллинга, должна отвечать следующим требованиям:
 - a) Достоверность;
 - b) Полезность;
 - c) Независимость;
 - d) Экономичность;
 - e) Регулярность.

10. Признаками классификации аудита персонала являются:

- a) Способ проведения проверки;
- b) Периодичность проведения ;
- c) Оптимизация затрат на управление персоналом;
- d) Уровень проведения;
- e) Ответственность службы управления персоналом.

Вариант 2.

1. Кадровый контроллинг — это:

- a) управленческая концепция, которая охватывает все сферы деятельности предприятия: финансы и учет, менеджмент и маркетинг, интегрируя и координируя деятельность различных служб для достижения оперативных и стратегических целей;
- б) система информационно-аналитической и методической поддержки принятия управленческих решений в системе управления персоналом с целью повышения эффективности организации;
- в) система контроля трудового поведения персонала;
- г) точного определения кадрового контроллинга нет.

2. Назовите элементы контроллинга:

- a) планирование;
- б) установление целей;
- в) мониторинг;
- г) информационные потоки;
- д) мотивация.

3. Сведения для принятия управленческого решения, которые можно считать релевантными:

- a) условия, в которых принимается решение;
- б) целевые критерии;
- в) набор возможных альтернатив;
- г) последствия принятия каждой из альтернатив.

4. Информация, поставляемая системой контроллинга, должна отвечать требованиям:

- a) релевантность;
- б) понятность;
- в) своевременность;
- г) достоверность;
- д) полнота;
- е) регулярность;
- ж) полезность;
- з) все вышеперечисленное.

5. Сферы деятельности, которые охватывает предварительный контроль:

- a) контроль прогнозов;
- б) контроль и мониторинг внешней среды;
- в) контроль целей;
- г) контроль ограничений;
- д) мониторинг внутренней среды;
- е) контроль планов;
- ж) контроль выполнения планов.

6. Актуальность развития кадрового контроллинга в системе управления персоналом обусловлена:

- а) административная система контроля сменяется саморегулирующейся системой контроллинга;
- б) развитие функций управления персоналом;
- в) своевременное реагирование на изменения внешней и внутренней среды организации;
- г) информационная и методическая поддержка систем управления;
- д) развитие систем мотивации.

7. Что предполагает линейная структура управления службы контроллинга:

- а) должностные лица службы контроллинга обладают правом руководящих приказов;
- б) по отдельным функциям управления формируются отдельные подразделения;
- в) снижает повторение действий;
- г) направлена на большой объем информации;
- д) снижение инициативы у работников низшего уровня;
- е) руководитель службы контроллинга подчиняется непосредственному руководителю предприятия.

8. Основными принципами контроллинга являются:

- а) принцип регулирования динамики развития системы управления персоналом;
- б) принцип накопления информации;
- в) принцип регулярности контроля, мониторинга процессов;
- г) принцип гибкости контроля;
- д) принцип фактологии;
- е) принцип стратегичности;
- ж) принцип своевременности обнаружения отклонений;
- з) все вышеперечисленные.

9. Создание системы кадрового контроллинга и контроля:

- а) выбор метода и процедур;
- б) определение порядка проведения планирования;
- в) определение основных требований по составлению плана и контроль над ним;
- г) определение внешних и внутренних предпосылок плана;
- д) создание плана управления персоналом.

10. Создание кадровой информационной системы:

- а) определение потребности в информации;
- б) участие в создании системы информации о рабочих местах;
- в) участие в создании системы оценки кадров;
- г) создание информационной системы для учета внешних и внутренних изменений, имеющих значение для планирования;
- д) иерархический анализ потребности в информации;
- е) оформление содержания кадровой отчетности;
- ж) создание банка персональных данных.

Описание методики оценивания при тестовом контроле:

На оценку степени сформированности знаниевой компоненты компетенции при текущем тестовом контроле отводится не менее 15 вопросов теста. Число правильных ответов теста от 45 до 59 % соответствует начальному (пороговому) уровню овладения компетенцией, от 60 до 80 % – базовому уровню, от 81 до 100 % – повышенному (продвинутому) уровню сформированности компетенции.

Критерии оценивания (в баллах):

Процент правильных ответов	Количество баллов
81-100 %	10
60-80 %	7
45-59%	5
менее 45%	0

Критерии оценивания (для заочной формы):

Процент правильных ответов	оценка
81-100 %	зачтено
60-80 %	
45-59%	
менее 45%	не зачтено

Задания для контрольной работы

Тематика контрольных работ:

1. Контроллинг в системе управления персоналом;
2. Методология аудита персонала.

Описание контрольной работы:

Письменная контрольная работа для рубежного контроля по модулю включает две части: вводную (выборочные контрольные вопросы по темам модуля) и основную (решение (задачи) кейса). Содержание частей контрольной варьируется по вариантам.

Пример варианта контрольной работы

Вводная часть:

Ответить на контрольный вопрос:

1. Роль контроллинга персонала в подготовке информации для принятия обоснованных управленческих решений в системе управления персоналом.
2. Как классифицируются методы управленческого учета и используются в системе контроллинга персонала?

Основная (базовая) часть:

Решить задачу:

Предприятие выпускает диваны 2210 ед., кресла 1660 ед., кровати 1100 ед. Трудоемкость единицы изделия в швейном цехе составляет: диваны -20 чел.-час., кресла- 15 чел.-час., кровати -10 чел.-час., в сборочном цехе: диваны -16 чел.-час., кресла- 12 чел.-час., кровати - 8 чел.-час. Стоимость чел.-часа в рублях составляет: в швейном цехе – диваны -15, кресла - 10, кровати- 5; в сборочном цехе - диваны - 30, кресла - 30, кровати- 20.

Требуется определить прямые затраты труда в целом по производству и прямые затраты на оплату труда на одно изделие.

Дополнительная часть: опишите основные этапы контроллинга персонала.

Описание методики оценивания:

Критерии оценки (в баллах):

Критерии оценивания	Количество баллов
Задание выполнено полностью (основная и дополнительная части): основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, дан верный ответ, ясно описан способ решения сделаны выводы	13-15
Задание в целом выполнено (основная и дополнительная части): основные понятия определены, даны верные ответы (решения), сделаны выводы, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на содержание ответов, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей, но это не мешает пониманию вывода	10-12
Задание выполнено не в полном объеме, пороговый уровень преодолён (даны верные ответы во вводной части), дан верный ответ в основной части, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущено не более двух незначительных ошибок, не искажающих верное содержание ответа, отсутствует или дан неверный ответ в дополнительной части	7-9
Задание выполнено не в полном объеме, но пороговый уровень преодолён (даны верные ответы во вводной части), дан верный ответ, но в логическом рассуждении допущена ошибка, искажающая верное содержание ответа, или допущена существенная ошибка в математических расчетах, отсутствует или дан неверный ответ в дополнительной части.	4-6
Задание выполнено не в полном объеме: пороговый уровень преодолён (даны верные ответы во вводной части), но имеются ошибки в основной части (логическом рассуждении или в ответе), рассчитанное значение искомой величины искажает содержание ответа, отсутствует или дан неверный ответ в дополнительной части.	2-3
Задание выполнено фрагментарно, рассмотрены отдельные случаи при отсутствии логически связного ответа. Отсутствует четко сформулированный ответ.	1
Задание в целом не выполнено, пороговый уровень не преодолён: основные понятия не определены, логика в рассуждениях отсутствует. Ответ неверный или отсутствует.	0

Критерии оценивания задания (для заочной формы обучения):

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью (в основной, вводной и дополнительной части): основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, дан верный ответ, сделаны обоснованные выводы, даны верные ответы на дополнительные вопросы или есть недочеты в дополнительной части	зачтено
Основная часть задания не выполнена или не в полном объеме, нет верных ответов в начальной части, не определены основные понятия, нарушена или отсутствует логика в рассуждениях, отсутствуют значимые примеры из практики, рассуждения являются ошибочными или чересчур тривиальными, цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

Итоговый контроль

Описание методики оценивания:

Итоговый контроль в форме зачета по учебной дисциплине не проводится. Студент получает баллы для промежуточной аттестации в ходе семестра. Перед промежуточной аттестацией высчитывается общее количество баллов по результатам текущего и рубежного контроля с учетом посещаемости занятий и дополнительных поощрительных баллов, что позволяет определить также уровень сформированности компетенций в ходе учебного семестра.

Студент допускается к промежуточной аттестации при условии выполнения всех заданий рубежного и текущего контроля, предусмотренных программой дисциплины. При этом положительно оценены должны быть все рубежные контрольные работы и не менее 50% заданий текущего контроля.

Решение об аттестации студентов очной формы принимается преподавателем на основании действующего Положения о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов.

Уровень знаний обучающегося по предмету соответствует оценке «зачтено», если сумма баллов составляет 60-110 баллов.

При недостаточном количестве баллов за текущий и рубежный контроль студент имеет право пройти процедуру «зачета», при условии выполнения всех заданий рубежного и текущего контроля, предусмотренных программой дисциплины.

При необходимости зачетное занятие по дисциплине проводится устно в виде ответов на вопросы (два вопроса, оцениваемых по критериям для зачета).

Критерии оценивания на зачете (для заочной формы обучения):

Критерии оценивания	Оценка
Показывает знание теоретического материала; последовательно и четко отвечает на поставленные вопросы; ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала.	зачтено
Имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом.	незачтено

Примерный перечень вопросов к зачёту (для заочной формы обучения)

- 1) Аудит персонала как составная часть управленческого аудита. Предмет и задачи аудита как формы диагностического исследования
- 2) Методологические и методические основы аудита персонала.
- 3) Кадровый аудит как инструмент диагностики в стратегическом управлении персоналом.
- 4) Правовое и нормативно-методическое обеспечение аудита персонала в России.

- 5) Зарубежный опыт аудита и контроллинга персонала.
- 6) Государственный аудит в социально-трудовой сфере в России и его нормативная база.
- 7) Основные виды, направления и особенности аудита персонала.
- 8) Принципы и методы кадрового аудита.
- 9) Информационное обеспечение аудита персонала.
- 10) Структура и содержание аудиторского заключения. Разработка аудиторского заключения в кадровом аудите.
- 11) Процесс аудита персонала и его основные этапы.
- 12) Аудит кадровых документов в организации.
- 13) Аудиторский риск, его виды и оценка.
- 14) Последовательность проведения аудита персонала: предварительная диагностика; анализ социального паспорта; анализ организационного поведения.
- 15) Аудит кадрового потенциала организации и его методы.
- 16) Цели, критерии и методы оценки трудового потенциала работников организации.
- 17) Анализ трудовых показателей в процессе кадрового аудита.
- 18) Этапы аудита рабочих мест и последовательность его проведения.
- 19) Анализ производительности труда как составная часть аудита персонала.
- 20) Аудит процессов планирования, привлечения и отбора персонала в организации.
- 21) Аудит процессов найма и трудовой адаптации персонала в организации.
- 22) Аудит процессов развития персонала: обучения, оценки персонала, управления карьерой.
- 23) Аудит управленческого и инновационного потенциала персонала организации. Показатели состояния работы с кадровым резервом и их определение
- 24) Аудит условий и охраны труда в организации и его методы.
- 25) Аудит социально-трудовых отношений в организации.
- 26) Аудит мотивации труда персонала в организации и его методы.
- 27) Общий анализ труда, оплаты и социального развития как составная часть аудита персонала.
- 28) Аудит системы компенсаций в организации.
- 29) Аудит использования рабочего времени в организации.
- 30) Аудит затрат на персонал в организации.
- 31) Методология и методы комплексного аудита системы управления персоналом.
- 32) Аудит увольнений персонала в организации и его методы.
- 33) Роль, виды и функции контроллинга персонала в управлении организацией.
- 34) Контроллинг персонала и его взаимосвязь с кадровым аудитом и мониторингом в кадровой сфере.
- 35) Контроллинг персонала и его взаимосвязь с управленческим учетом и внутрифирменным планированием.
- 36) Структура и механизм контроллинга персонала.
- 37) Организация процесса контроля персонала и его методы.
- 38) Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала.

4.3 Рейтинг-план дисциплины

«Аудит и контролинг персонала»

Направление: «Управление персоналом»,
профиль «Экономика и управление персоналом»
курс: 4, семестр 8

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	баллы		
			Мин.	Макс.	
Модуль 1.					
Текущий контроль:					
1	Аудиторная работа	1	10	0	10
2	Индивидуальные задания	5	3	0	15
Рубежный контроль:					
4	Письменная контрольная работа	15	1	0	15
5	тест	10	1	0	10
Модуль 2.					
Текущий контроль:					
6	Аудиторная работа	1	5	0	5
7	Индивидуальные задания	5	3	0	15
8	Практическое задание	5	1	0	5
Рубежный контроль:					
9	Письменная контрольная работа	15	1	0	15
10	тест	10	1	0	10
Итоговый контроль					
13	зачет			-	-
Поощрительные баллы					
14	Публикация статей / олимпиада / работа со школьниками	5	2	0	10
Посещаемость					
	Посещение лекционных занятий			0	-6
	Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			0	-10

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Живаева, Т.В. Контролинг: учебное пособие / Т.В. Живаева, Т.В. Игнатова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск: СФУ, 2016. - 84 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497210>

Дополнительная литература:

2. Шестакова, Е.В. Кадровый консалтинг и аудит: учебное пособие / Е.В. Шестакова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2013. - 199 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270267>

3. Шапиро, С.А. Основы кадровой политики и кадрового аудита в компании: учебное пособие для студентов магистратуры / С.А. Шапиро, А.Б. Вешкурова. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. - 71 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382>

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет-ресурс
1	Официальный сайт научной библиотеки БашГУ	www.bashlib.ru
2	Федеральный образовательный портал по экономике, социологии и менеджменту	www.ecsocman.edu.ru
3	Электронный читальный зал библиотеки БашГУ	https://bashedu.bibliotech.ru
4	Университетская библиотека on-line	http://biblioclub.ru
5	Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации	https://rosmintrud.ru/
6	Официальный сайт Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан	www.mintrudrb.ru
7	Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации	www.economy.gov.ru
8	Официальный сайт Министерства экономического развития Республики Башкортостан	https://economy.bashkortostan.ru/
9	Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости	www.rostrud.ru
10	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	www.gks.ru
11	Официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан	www.bashstat.ru
12	Официальный сайт Международной организации труда	http://www.ilo.ru

Перечень программного обеспечения

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.

2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.

3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .	Лекции	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3.Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .	Практические / семинарские занятия	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3.Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312.	Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3.Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
Помещения для самостоятельной работы:302 читальный зал (гуманитарный корпус).	Самостоятельная работа	Учебная мебель, персональные компьютеры в комплекте HP, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iRU.
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: аудитория № 115,118		аудитория № 115: учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.) (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4) аудитория №118: учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге