

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.ДВ.03.01
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Кадровая политика и аудит персонала

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки

38.04.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВПО/ ФГОС ВО)

Экономика и управление организацией

(направленность (профиль))

Форма обучения: заочная

Год набора 2018

Распределение часов дисциплины по курсам и видам занятий (по учебному плану)

Количество ЗЕТ	5						
Часов по РУП	180						
Виды контроля на курсах	Экзамены	Зачеты		Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные работы (для заочной формы обучения)	
	2	2					
	№№ курса						
	1	2	3	4	5	6	Итого
ЗЕТ по курсам		5					5
Лекции		4					4
Лабораторные							
Практические		16					16
Контактная работа		20					20
Сам. работа		151					151
Контроль		9					9
Итого		180					180

Тольятти, 2018

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВПО/ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 38.04.02 Менеджмент, направленность (профиль)
(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВПО/ ФГОС ВО)

Экономика и управление организацией
(направленность (профиль)/специализация)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Учебная (рабочая) программа одобрена на заседании кафедры «Менеджмент организации» (протокол заседания №__ от _____ г.).



Рецензент

(должность, ученое звание, степень)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Срок действия рабочей программы дисциплины до «__» _____ г.

Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:

Протокол заседания кафедры №__ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания кафедры №__ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания кафедры №__ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания кафедры №__ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой «Менеджмент организации» С. Е. Васильева

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ дисциплины

Б1.В.ДВ.03.01 Кадровая политика и аудит персонала

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель – сформировать систему знаний и навыков формирования кадровой политики и кадрового аудита в коммерческих организациях различной ОПФ.

Задачи:

1. Создать условия для освоения теоретических аспектов курса;
2. Сформировать знания наиболее рациональным способом;
3. Сформировать навыки организации и проведения аудита персонала;
4. Способствовать аналитической работе студентов при изучении кадрового потенциала организации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина относится к вариативной части учебного плана 38.04.02 Менеджмент, направленность (профиль) Экономика и управление организацией, является дисциплиной по выбору студентов.

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная дисциплина – Управление в социальной сфере, Анализ производственно-хозяйственной деятельности.

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины – Бизнес-планирование, Управление затратами в организации, Производственная практика.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);	Знать: основные методические приемы, используемые при проведении аудита персонала
	Уметь: распознавать, анализировать внутренние и внешние угрозы, при формировании и реализации кадровой политики
	Владеть: навыками формирования результатов аудита персонала
- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2)	Знать: методы принятия решений; о социальной и этической ответственности
	Уметь: действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность
	Владеть: готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
- готовностью к саморазвитию,	Знать: свои цели и стремления; источники для саморазвития; имеет представление о творческом потенциале

самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3)	Уметь: находить и использовать материалы для саморазвития; умеет самостоятельно решать задачи и придумывать новые способы
	Владеть: навыком саморазвития, использования собственного творческого потенциала, способен самореализоваться в профессиональной деятельности
- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);	Знать: особенности профессиональной деятельности, этнические, культурные и конфессиональные различия
	Уметь: влиять на отдельных работников и коллектив, не разрушая отношений
	Владеть: навыком постановки задачи, контроля и оценки исполнения задач работниками
- способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-1);	Знать: основные положения кадровой политики и связь ее с стратегией организации
	Уметь: организовывать проведение внутреннего и внешнего аудита; обосновывать изменение кадровой политики
	Владеть: навыком делегирования полномочий; Навыком выявления «слабых мест» при аудите персонала и распределением задач по их устранению
- способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию (ПК- 2)	Знать: корпоративную стратегию; программы организационного развития
	Уметь: разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития
	Владеть: способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию

Тематическое содержание дисциплины

Раздел	Тема
1. Кадровая политика	1. Влияние стратегии управления персоналом на формирование кадровой политики организации
	2. Государственная кадровая политика и ее влияние на организационную кадровую политику
	3. Задачи кадрового контроллинга в системе управления персоналом организации
2. Аудит персонала	4. Методология аудита персонала
	5 Аудит рабочих мест, условий труда и безопасности
	6 Аудит найма, увольнений и вознаграждений
	7 Аудит кадровой службы

Общая трудоемкость дисциплины – 5 ЗЕТ.

4. Структура и содержание дисциплины Кадровая политика и аудит персонала

Курс изучения 2

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы							Необходимые материально-технические ресурсы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)	Рекомендуемая литература (№)
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерактивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах	формы организации самостоятельной работы			
		лекций	лабораторных	практических							
Раздел 1. Кадровая политика	Тема 1. Влияние стратегии управления персоналом на формирование кадровой политики организации	2				Традиционные образовательные технологии	20	Конспект лекций. Выполнение задания по теме	Раздаточный материал, проектор	тест	(1-3)
	Тема 2. Государственная кадровая политика и ее влияние на организационную кадровую политику			4		Традиционные образовательные технологии	30	Конспект лекций. Выполнение задания по теме	Раздаточный материал, проектор	Кейс-задача	(1-3)
				4							
	Тема 3. Задачи кадрового контроллинга в системе управления					Традиционные образовательные технологии	20	Конспект лекций. Выполнение задания по теме	Раздаточный материал, проектор	тест	(1-3)

	персоналом организации										
Раздел 2. Аудит персонала	Тема 4. Методология аудита персонала	2				Традиционные образовательные технологии	30	Конспект лекций. Выполнение задания по теме	Раздаточный материал, проектор	тест	(1-3)
	Тема 5 Аудит рабочих мест, условий труда и безопасности			4		Традиционные образовательные технологии	20	Конспект лекций. Выполнение задания по теме	Раздаточный материал, проектор	Кейс- задача	(1-3)
				4							
	Тема 6 Аудит найма, увольнений и вознаграждений					Традиционные образовательные технологии	20	Конспект лекций. Выполнение задания по теме	Раздаточный материал, проектор	тест	(1-3)
	Тема 7 Аудит кадровой службы					Традиционные образовательные технологии	11	Конспект лекций. Выполнение задания по теме	Раздаточный материал, проектор	тест	(1-3)
							151				
Контроль							9				
	Итого:	4		16			160				
180											

5. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
Тесты	Отсутствуют	5 баллов – 100 % ответов 4 балла – не менее 60 % ответов 3 балла – не менее 50 % ответов 2 балла - не менее 40 % ответов 1 балл - не менее 30 % ответов

Кейс-задача		оценка «отлично» выставляется студенту, если кейс-задача решена, верно; оценка «хорошо» выставляется студенту, если кейс-задача решена с незначительными погрешностями в расчетной части; оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если кейс-задача решена с погрешностями в расчетной части; оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если кейс-задача не решена.
-------------	--	---

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Экзамен	Допускаются все студенты	«отлично»	Верные ответы на два теоретических вопроса, вопросы полностью раскрыты, студент отвечает на дополнительные вопросы по темам экзаменационного билета
		«хорошо»	Верный ответ на один теоретический вопрос, второй теоретический вопрос раскрыт неверно или частично верно, студент с затруднением отвечает на дополнительные вопросы по темам экзаменационного билета
		«удовлетворительно»	Верный ответ на один теоретический вопрос, на второй вопрос ответ неверный или частично неверный, или ответ на второй вопрос отсутствует, студент не отвечает на дополнительные вопросы по темам экзаменационного билета
		«неудовлетворительно»	Студент не отвечает или отвечает неверно на оба теоретических вопроса, вопросы не раскрыты, у студента нет сложившегося представления о темах в экзаменационных билетах, на дополнительные вопросы студент не отвечает

6. Критерии и нормы оценки курсовых работ (проектов)

Учебным планом не предусмотрено

7. Примерная тематика письменных работ (курсовых, рефератов, контрольных, расчетно-графических и др.)

Учебным планом не предусмотрено

8. Вопросы к экзамену

№ п/п	Вопросы
1	Аудиторское заключение: структура, задачи, предложения
2	Понятие аудита персонала: цели, задачи, правовое обеспечение
3	Роль управленческого аудита в системе менеджмента качества организации
4	Классификация аудиторской деятельности
5	Методическое обеспечение аудита персонала
6	Планирование расходов на персонал
7	Основные направления аудита персонала
8	Исследовательские подходы к аудиту персонала
9	Разработка проекта по аудиту персонала в учреждениях
10	Аудит процесса найма работников
11	Анализ увольнений при аудите персонала
12	Аудит системы мотивации в организации и разработка предложений по ее совершенствованию
13	Аудит условий труда и безопасности
14	Аудит рабочих мест и найма работников
15	Методы аудита персонала
16	Аудит использования фонда заработной платы
17	Аудит вознаграждений и системы мотивации в организации
18	Система бюджетов и особенности бюджетирования расходов на персонал
19	Различия между трудовым и кадровым потенциалом работника; организации
20	Роль маркетинга персонала в системе кадрового планирования
21	Особенности управления персоналом в организациях Китая, Западноевропейских стран
23	Политика в области человеческих ресурсов и факторы, ее обуславливающие
24	Влияние кадровой стратегии на формирование кадровой политики организации
25	Основные задачи государственной кадровой политики
26	Связь кадровых и корпоративных стратегий
27	Виды кадровой политики, их характеристика
28	Особенности стратегий управления человеческими ресурсами
29	Этапы формирования кадровых стратегий
30	Риски неэффективности управленческого аудита
31	Сущность управленческого аудита, цель, задачи, объект
32	Порядок привлечения аудитора к проверке
33	Инструменты сбора информации, их эффективность
34	Формы управленческого аудита
35	Основные направления аудиторской деятельности
36	Основные направления и уровни проведения аудита персонала
37	Место контроллинга в системе управления организацией
38	Цель и основные задачи этапа предварительного аудита
39	Направления анализа трудовых показателей
40	Последовательность проведения аудита увольнений
41	Системный подход к аудиту рабочих мест и найма работников
42	Нарушения, возможные при выплате вознаграждений и способы их избежания
43	Факторы, определяющие необходимость системной взаимосвязи направлений и комплексов задач аудита условий труда и безопасности
44	Основные задачи аудиторской проверки выплат льгот и компенсаций за работу во вредных условиях труда

45	Организация аудиторской проверки обеспечения психофизиологической безопасности труда в организации
46	Классификация затрат на персонал для целей управления
47	Классификация затрат на персонал для определения себестоимости
48	Сущность методов оптимизации затрат на персонал
48	Показатели эффективности управления затратами на персонал
50	Основные направления контроллинга
51	Сущность опережающего характера контроллинга
52	Необходимость экспертной оценки при аудиторской проверке
53	Цель контроллинга в системе управления персоналом
54	Особенности диагностики кадровой работы
55	Сущность анализа трудовых ресурсов и основные задачи, решаемые при этом
56	Критерии оценки индивидуального и коллективного труда
57	Особенности аудиторской проверки по обеспечению психофизиологической безопасности труда в организации
58	Разработка технологии аудиторских процедур при проверке системы вознаграждения
59	Особенности анализа квалификационного уровня персонала организации
60	Методы расчета абсолютного и относительного отклонений фактической численности персонала от плановой

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

9.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Влияние стратегии управления персоналом на формирование кадровой политики организации	ОК-1,2,3;	тест
2	Тема 2. Государственная кадровая политика и ее влияние на организационную кадровую политику	ОПК-2; ПК-1,2	Кейс-задача
3	Тема 3. Задачи кадрового контроллинга в системе управления персоналом организации	ПК-1,2	Тест
4	Тема 4. Методология аудита персонала	ОПК-2	Тест
5	Тема 5 Аудит рабочих мест, условий труда и безопасности	ПК-1,2	Кейс-задача
6	Тема 6 Аудит найма, увольнений и вознаграждений	ПК-1,2	Тест
1	Тема 7 Аудит кадровой службы	ПК-1,2	Тест

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

9.2.1. Кейс-задача

1. Задание:

Провести анализ кадровой политики, имеющейся в организации, в которой работает студент:

Кадровая политика организации - генеральное направление кадровой работы, совокупность принципов, методов, форм, организационного механизма по выработке целей и задач, направленных на сохранение, укрепление и развитие кадрового потенциала, на создание квалифицированного и высокопроизводительного сплоченного коллектива, способного своевременно реагировать на постоянно меняющиеся требования рынка с учетом стратегии развития организации и стратегии управления ее персоналом.

Разработка и планирование кадровой политики важны для организации на любом этапе ее развития, поскольку кадры являются эффективным инструментом в достижении целей, учитывая острую необходимость в изменениях под влиянием как внешних, так и внутренних факторов.

Формирования кадровой политики может осуществляться различными способами. При разработке документа, отражающего кадровую политику организации, в нем могут быть предусмотрены следующие разделы:

1. Общие положения.
2. Объект и субъект кадровой политики.
3. Базовые принципы кадровой политики.
4. Цели и задачи реализации кадровой политики.

5. Другое.

Так, при подготовке текста раздела «Общие положения» следует учесть, что создается долгосрочный документ, рассчитанный как минимум на 5 лет, и представляет собой совокупность основных подходов организации к разработке системы воздействий на персонал для реализации выработанной стратегии развития организации.

Определяя объекты и субъекты кадровой политики, следует отметить, что объектом кадровой политики организации является ее персонал, понимаемый как «совокупность физических лиц, имеющих трудовые отношения с организацией-работодателем, называемых ее сотрудниками и обладающих определенными количественными и качественными характеристиками, определяющими их способность к деятельности в интересах организации». Субъектом кадровой политики организации является система управления персоналом организации, состоящая из служб управления персоналом, т.е. самостоятельных структурных подразделений организации, объединенных по принципу функционального и методического подчинения, и линейных руководителей на всех уровнях управленческой иерархии.

Базовыми принципами кадровой политики могут быть следующие:

- организация рассматривает персонал как человеческий ресурс, способный обеспечить ей конкурентные преимущества и достижение лидерских позиций;
- управление персоналом организации основано на преобладании экономических и социально-психологических методов и составляет одну из важнейших функций управления организации на всех иерархических уровнях управления;
- персонал организации рассматривается как капитал, приобретенный в ходе конкурентной борьбы, а расходы на персонал - как долгосрочные инвестиции в развитие организации;
- персонал организации является носителем ее корпоративной культуры и ценностей и во многом способствует созданию положительного обобщенного образа организации на региональном, государственном и международном уровнях;
- работодатель и персонал организации выступают как социальные партнеры, разделяющие цели производства и способы их достижения, определяемые стратегией и политикой организации. Организация должна обеспечивать своим работникам удовлетворение социальных, духовных и материальных потребностей в соответствии с вкладом каждого из сотрудников в достижение ее целей и задач;
- организация ориентируется на установление длительных трудовых отношений с каждым сотрудником, основанных на соблюдении требований трудового законодательства и позволяющих сотруднику полностью реализовывать имеющийся уровень профессиональной компетентности, а также совершенствовать его в направлениях, определяемых потребностями организации и уровнем должностной компетенции сотрудника;
- управление персоналом организации интегрировано в общекорпоративную стратегию. Принципы кадровой политики конкретной организации должны быть выработаны ее руководством совместно со службой управления персоналом при обсуждении концепции кадровой политики.

Кроме того, в документе должны быть обозначены приоритетные направления кадровой политики, основные формы и методы, применяемые при практической реализации намеченных целей и задач, которыми могут быть:

- наем и использование персонала;
- мотивацию и стимулирование, социальное обеспечение;
- сотрудничество и управление;
- вопросы квалификации сотрудников;

- развитие сотрудников, выполняющих ответственные руководящие задачи;
- уровни и формы сотрудничества с представителями трудящихся.

2. Критерии оценки:

оценка «отлично» выставляется студенту, если кейс-задача решена, верно;

оценка «хорошо» выставляется студенту, если кейс-задача решена с незначительными погрешностями в расчетной части;

оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если кейс-задача решена с погрешностями в расчетной части;

оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если кейс-задача не решена.

9.2.2. Типовые тесты

1.1. Субъект стратегического управления (два ответа)

1. служба управления персоналом
2. высшие линейные и функциональные руководители
3. линейные менеджеры
4. функциональные руководители

1.2. Теория человеческих ресурсов сформировалась и получила развитие

1. в конце XIX - начале XXвв.
2. в 20-30е гг. XXв.
3. в 40-50е ггXXв.
4. во второй половине XXв.

1.3. Концепция управления персоналом включает в себя:

1. разработку должностных инструкций работников службы управления персоналом
2. разработку методологии системы управления персоналом
3. формирование организационной структуры управления организации
4. формирование системы управления персоналом
5. разработку технологии управления персоналом

1.4. Современная концепция управления человеческими ресурсами включает в себя критерии оценки эффективности:

1. органичная, гибкая форма организации
2. центральная бюрократия
3. полное использование потенциала сотрудников
4. самоконтроль
5. внешний контроль

1.5. Методология управления персоналом предполагает

1. формирование целей, функций, оргструктуры управления персоналом, вертикальных и горизонтальных функциональных взаимосвязей руководителей и специалистов в процессе обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений
2. организацию найма, отбора, приема персонала, его деловую оценку, профориентацию и адаптацию, обучение, управление его деловой карьерой
3. рассмотрение сущности персонала организации как объекта управления, процесса формирования поведения индивидов, соответствующего целям, задачам организации, методов и принципов управления персоналом
4. совокупность внутриорганизационных принципов, моральных и административных норм и правил взаимоотношений персонала, систему ценностей и убеждений, воспринимаемая всем персоналом и подчиненная глобальной цели организации

1.6. При стратегическом планировании речь идёт о:

-) краткосрочном планировании
-) среднесрочном планировании
-) Долгосрочном планировании
-) оперативном планировании
-) тактическом планировании

1.7. Стратегическое планирование ориентировано в первую очередь на:

1. определение проблемы
2. определение целей
3. определение задач
4. чёткое разграничение функций работников
5. определение кадровых мероприятий

1.8. Кадровая политика, характеризующаяся отсутствием выраженной программы действий в отношении персонала

1. пассивная
2. краткосрочная
3. реактивная
4. закрытая

1.9. Кадровая политика, заключающаяся в реагировании на негативные состояния в работе с персоналом

1. реактивная
2. авантюристическая
3. целенаправленная
4. адекватная

1.10. Кадровая политика, основанная на достоверных прогнозах развития кадровых проблем в организации и располагающая средствами их разрешения

1. активная
2. превентивная
3. стратегическая
4. обоснованная

1.11 Объектом аудита персонала является:

1. Экономическая служба организации;
2. Служба управления персоналом;
3. Трудовой коллектив организации (учреждения);
4. Менеджмент предприятия;
5. Эффективность системы управления персоналом.

1.12 Основными задачами аудита персонала являются:

1. Выявление проблем в области управления персоналом
2. Оптимизация затрат на управление персоналом
3. Расчет необходимой численности персонала
4. Подбор и отбор персонала
5. Установление соответствия кадровой политики требованиям

законодательства

1.13 Основными направлениями аудита персонала являются:

1. Социологические
2. Организационно-технологические
3. Социально-психологические
4. Статистические экономические

1.14 Регулирование аудиторской деятельности осуществляется при помощи:

1. Стандартизации процессов проверки;
2. Государственных законодательных актов;
3. Аудиторского консультирования;

4. Аудиторских стандартов.

1.15 Основопологающим элементом системы контроллинга на предприятии является:

1. Внутренний аудит;
2. Управленческий учет;
3. Управленческий контроль;
4. Стратегический аудит

1.16 Элементами системы внутреннего контроля экономических субъектов являются:

1. Управленческий контроль
2. Ситуация на внешнем рынке труда
3. Внутренний аудит
4. Оценка наличия ресурсов
5. Стратегический аудит

1.17 Способ проведения специальных наблюдений за системой управления персоналом и кадровыми процессами называется:

1. Контроллинг персонала
2. Аудит персонала
3. Экспертиза персонала
4. Мониторинг персонала
5. Анализ кадровой политики

1.18 Функциями контроллинга являются:

1. Контроль и координация
2. Регулирование аудиторской деятельности
3. Управленческий учет и планирование
4. Проведение экспертизы
5. Выработка рекомендаций для принятия управленческих решений

1.19 Информация, поставляемая системой контроллинга, должна отвечать следующим требованиям:

1. Достоверность
2. Полезность
3. Независимость
4. Экономичность регулярность

1.20 Признаками классификации аудита персонала являются:

1. Способ проведения проверки
2. Периодичность проведения
3. Оптимизация затрат на управление персоналом
4. Уровень проведения
5. Ответственность службы управления персоналом

Критерии оценки:

5 баллов – 100 % ответов

4 балла – не менее 60 % ответов

3 балла – не менее 50 % ответов

2 балла - не менее 40 % ответов

1 балл - не менее 30 % ответов

10. Образовательные технологии и методические указания по освоению дисциплины

10.1. При изучении дисциплины используются традиционные образовательные технологии.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1	Суслов Г. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. В. Суслов. - Москва : ИЦ РИОР : ИНФРА-М, 2016. - 154 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01564-3.	учеб. пособие	ЭБС "ZNANIUM.COM"
2	Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А. Я. Кибанов [и др.] ; под ред. А. Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 694 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-100653-5(online).	учебник	ЭБС "ZNANIUM.COM"
3	Внутренний аудит [Электронный ресурс] : учебное пособие / под ред. Ж. А. Кеворковой. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 319 с. - ISBN 978-5-238-02333-5.	учеб. пособие	ЭБС "IPRbooks"
4	Аудит для магистров: актуальные вопросы аудиторской проверки [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Н. А. Казаковой. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 387 с. - (Высшее образование. Магистратура). - ISBN 978-5-16-012167-3.	учебник	ЭБС "ZNANIUM.COM"
5	Аудит для магистров [Электронный ресурс] : актуальные вопросы аудиторской проверки : учеб. / под ред. Н. А. Казаковой. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 387 с. : ил. - (Высшее образование. Магистратура). - ISBN 978-5-16-012167-3.	учебник	ЭБС "ZNANIUM.COM"

Директор научной библиотеки _____

А.М. Асаева

«__»_____2017 г.
МП

11.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
1	Управление персоналом организации	учебник	ЭБС

	[Электронный ресурс] : технологии управления развитием персонала : учебник / О. К. Минева [и др.] ; под ред. О. К. Миневой. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 160 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-104134-5(online).		"ZNANIUM.COM"
2	Булыга Р. П. Аудит бизнеса [Электронный ресурс] : практика и проблемы развития : монография / Р. П. Булыга, М. В. Мельник ; под ред. Р. П. Булыги. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 363 с. - ISBN 978-5-238-02383-0.		ЭБС "IPRbooks"

• другие фонды:

п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1.	Кадровая политика и аудит персонала: учебно-методическое пособие - Тольятти: Кафедра «Менеджмент организации». - 2018	Учебно-методическое пособие	Методический кабинет департамента магистратуры (бизнес-программ)

11.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- Министерство промышленности и торговли Российской Федерации [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://minpromtorg.gov.ru/>

- Министерство экономического развития РФ [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://economy.gov.ru/mines/main>

11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	1398	Бессрочная
2	Office Standart	1398	Бессрочная

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м ²	посадо- чных местКоличество
1	<p>Аудитория вебконференций.</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-807)</p>	<p>Экран телевизионный, ширмы, прожектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские., Транспарант-перетяжка, системный блок .</p>	<p>445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, 16 В,</p>	17,1	1
2	<p>Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Г-401)</p>	<p>Стол�ы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет</p>	<p>445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 14</p>	84,8	16