Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.11.2026 18:56:05
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447

**Образовательное частное учреждение высшего образования**
**«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)
**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИННОВАЦИОННОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА**

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор Международного института инновационной экономики, лидерства и менеджмента
_____ А. А. Панарин
«12» октября. 2026 г.

# Рабочая программа дисциплины

# АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ ПЕРСОНАЛА

Направление подготовки
**38.03.03 Управление персоналом**
(уровень бакалавриата)

Направленность/профиль:
**Организация труда и управление персоналом**

Формы обучения: очная

**Москва**

Рабочая программа дисциплины «Аудит и контроллинг персонала». Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль): «Организация труда и управление персоналом»/ Т.М. Рогуленко – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Рабочая программа дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955 и Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» от «09» марта 2022 г. № 109н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации «11» апреля 2022 г., регистрационный № 68193), Профессиональный стандарт «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «09» октября 2015 г. № 717н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации «09» ноября 2015 г., регистрационный № 39628);

Разработчики: Т.М. Рогуленко д.э.н., профессор

Ответственный рецензент: Кирилюк О.М., заместитель начальника УМУ, начальник Учебного отдела, доцент кафедры менеджмент, маркетинг и коммерция ФГБОУ ВО «Омский государственный университет путей сообщения»

*(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)*

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры инновационного менеджмента и предпринимательства 12.10.2026 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой _____/Л.И. Гончарова

Согласовано от Библиотеки _____/О.Е. Стёпкина

## Раздел 1. Цели и задачи освоения дисциплины

***Целью*** освоения дисциплины «Аудит и контроллинг персонала» является формирование у обучающихся системы теоретических и концептуальных представлений об аудите и контроллинге персонала как инструментах управления человеческими ресурсами организации, а также практических умений и навыков проведения расчётов по ним и анализа полученных решений.

***Задачами*** освоения дисциплины являются:

- изучение основ аудита и контроллинга персонала;
- изучение методов и инструментов проведения кадрового аудита и контроллинга персонала;
- приобретение умений и навыков проведения аудита кадровой политики, кадровой обеспеченности, стимулирования труда и мотивации персонала;
- приобретение умений и навыков анализа и интерпретации результатов кадрового аудита и контроллинга, подготовки аудиторских отчетов.

## Раздел 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Индикаторы достижения компетенции |
|---|---|---|
| ПК-1. | Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом организации | ИПК-1.1. Знать: методы и технологии управления персоналом организации.<br>ИПК-1.2. Уметь: осуществлять деятельность по управлению персоналом организации.<br>ИПК-1.3. Владеть: навыками управления персоналом организации |

## Раздел 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Аудит и контроллинг персонала» изучается в 7 семестре очной форме обучения, относится к Блоку Б.1 «Дисциплины (модули)», «часть, формируемая участниками образовательных отношений», образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриат), направленность (профиль): «Управление персоналом».

## Раздел 4. Объем (трудоемкость) дисциплины

## (общая, по видам учебной работы, видам промежуточной аттестации)

## Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы

## на очной форме обучения

| з.е. | Итого | Лекции | Практические занятия | Курсовое проектирование | Самостоятельная работа | Текущий контроль | Контроль, промежуточная |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | **аттестация** |
| 7 семестр | | | | | | | |
| 5 | 180 | 32 | 48 | - | 64 | - | 36 Экзамен |

## Тематический план дисциплины

## Очная форма обучения

| **Разделы / Темы** | **Лекции** | **Практические занятия** | **Самостоятельная работа** | **Текущий контроль** | **Контроль, промежуточная аттестация** | **Всего часов** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 семестр | | | | | | |
| Тема 1. Аудит персонала: сущность, основные направления и этапы проведения | 4 | 12 | 12 | - | - | 28 |
| Тема 2. Аудит кадровой политики и кадровой обеспеченности организации | 4 | 8 | 12 | - | - | 24 |
| Тема 3. Аудит стимулирования труда и мотивации персонала | 8 | 8 | 12 | - | - | 28 |
| Тема 4. Кадровый контроллинг | 8 | 8 | 14 | - | - | 30 |
| Тема 5. Диагностика и аудит в системе кадрового контроллинга | 8 | 8 | 14 | - | - | 30 |
| Промежуточная аттестация (экзамен, курсовая работа) | - | - | - | - | 36 | 36 |
| Итого | 32 | 48 | 64 | - | 36 | 180 |

## Структура и содержание дисциплины

| **№ п/п** | **Наименование раздела / темы** | **Содержание темы** |
|---|---|---|
| 1 | Аудит персонала: | История развития аудита в России и за рубежом. Субъекты аудита. Заказчики и исполнители аудиторских услуг. Аудит и |

| | | |
|---|---|---|
| | сущность, основные направления и этапы проведения | аудиторская деятельность. Последовательность проведения аудита. Изучение организации как объекта аудита. Взаимодействие организации с внешней средой. Принципы аудиторской деятельности: этика, независимость, профессионализм. Классификация аудиторской деятельности. Внешний и внутренний аудит. Обязательный и инициативный аудит. Регулярный и разовый аудит. Направления аудита. Финансовый, государственный и управленческий аудиты, кадровый аудит. Основные этапы проведения аудита. |
| 2 | Аудит кадровой политики и кадровой обеспеченности организации | Стратегическая направленность кадровой политики. Цель аудита кадровой политики. Описание рабочего места. Оценка сложности труда. Функциональный анализ рабочего процесса. Параметры оценки рабочего места: описание условий работы и сути рабочего процесса; анализ обязанностей работника; составление личностных и профессиональных характеристик, необходимых для выполнения аудируемой работы; анализ плановых и фактических показателей труда; результаты набора и подбора персонала на изучаемые должности; анализ или составление программ карьерного роста и развития сотрудников. Стратегические цели организации и планирование персонала: оценка персонала, оценка будущих потребностей в соответствии со стратегическими целями, разработка программ удовлетворения будущих потребностей. Показатели, используемые для оценки параметров развития и обучения. Аудит производительности труда и использование его результатов для её повышения. Аудит использования рабочего времени. Порядок проведения. Определение среднесписочной численности работников. Определение потерь рабочих дней в организации за год. |
| 3 | Аудит стимулирования труда и мотивации персонала | Цели и задачи мотивационного аудита. Этапы проведения мотивационного аудита. Базовые и актуальные потребности персонала. Мотив и стимул. Определение эффективности действующей системы мотивации (воздействия моральных и материальных стимулов). Мотивационный потенциал персонала и возможности его повышения. Согласованность системы мотивации работников с краткосрочными, среднесрочными и долгосрочными планами предприятия. Наиболее часто встречающиеся ошибки построения системы мотивации в организации. Выявление демотивирующих факторов, требующих коррекции. Оценка ресурсов, необходимых для изменения мотивации. Установочные, экспертные, структурированные интервью руководящего звена. Анализ действующих документов (приказов, положений, распоряжений, инструкций, планов работы, а также всех видов корпоративной периодики: журналов, брошюр, информационных листков, корпоративных сайтов и |

| | | |
|---|---|---|
| | | доски почета и т.д.). Наблюдение за работой руководителя. Анкетирование и тестирование персонала. Применение статистических методов обработки. Изучение социально-психологического климата в коллективе и доминирующего стиля управления как мотивирующих факторов. |
| 4 | Кадровый контроллинг | Основные понятия, цели, задачи. Контроллинг и управленческий учет. Контроллинг и стратегическая цель организации. Сущность контроллинга. Качественный и количественный контроллинг. Технология контроллинга. Контроллинг в системе управления персоналом: контроллинг как поставщик информации; контроллинг как основа для принятия кадровых решений; контроллинг как инструмент планирования. Концепции контроллинга. |
| 5 | Диагностика и аудит в системе кадрового контроллинга | Диагностика как информация о состоянии управления персоналом. Аудит как инструмент административного менеджмента. Количественные и качественные социологические методы. Метод наблюдения. Правила составления дневника наблюдения. Интервью: структурированное, полуструктурированное и свободное. Правила подготовки и проведения интервью. Анкетный опрос. Порядок составления программы исследования. Основные типы выборки и ее расчет. Порядок составления опросного листа. Обработка результатов анкетирования и их представление. Метод фокус-групп. Центр оценки как сочетание качественных социологических и психологических методов познания. Основные инструменты Центра оценки: индивидуальное собеседование, деловые и ролевые игры, психологическое тестирование. Анализ действующих документов (приказов, положений, распоряжений, инструкций, планов работы, а также всех видов корпоративной периодики: журналов, брошюр, информационных листков, корпоративных сайтов и доски почета и т.д.). Подготовка аудиторского отчета. |

## Занятия семинарского типа
## (Практические занятия)

Общие рекомендации по подготовке к практическим занятиям. При подготовке к работе во время проведения занятий практического типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к учебному занятию практического типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Работа во время проведения занятия практического типа включает несколько моментов: а) консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач; б) самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

### Тема № 1. Аудит персонала: сущность, основные направления и этапы проведения

***Вопросы и/или задания***

1. Какие существовали социально-экономические причины возникновения аудита?
2. Какую страну считают родиной аудита?
3. В чем различие аудита и аудиторской деятельности?
4. Назовите основные направления аудита.
5. Назовите основные этапы проведения аудита.

### Тема № 2. Аудит кадровой политики и кадровой обеспеченности организации

***Вопросы и/или задания***

1. Каким образом осуществляется планирование персонала?
2. Каковы основные показатели оценки рабочего места?
3. Каким образом рассчитывается среднесписочная численность работников?
4. По каким параметрам рабочее время можно считать потерянным?
5. Какие показатели используются для оценки параметров развития и обучения персонала?

### Тема № 3. Аудит стимулирования труда и мотивации персонала

***Вопросы и/или задания***

1. Какие основные задачи ставит перед собой мотивационный аудит?
2. Какие этапы мотивационного аудита можно выделить?
3. Какие основные инструменты мотивационного аудита применяются?
4. Какие документы нужно проанализировать в процессе аудита стимулирования труда?
5. Какие наиболее часто встречающиеся ошибки построения системы мотивации в организации можно выделить?

### Тема № 4. Кадровый контроллинг

***Вопросы и/или задания***

1. Сформулируйте основную цель контроллинга.
2. Какие виды контроллинга можно выделить? Охарактеризуйте их.
3. Как связан управленческий учет и контроллинг?
4. Какую роль играет информация в системе контроллинга?
5. Какие концепции контроллинга существуют?

**Тема № 5. Диагностика и аудит в системе кадрового контроллинга**

***Вопросы и/или задания***

1. В каких случаях используются количественные методы исследования?
2. Когда применяются качественные методы?
3. Что должен знать аудитор до проведения установочного интервью с руководителем?
4. В случаях какого аудита уместно проводить анкетный опрос?
5. Каков порядок составления программы исследования?

**Тема № 6. Курсовой проект по дисциплине**

***Вопросы и/или задания***

1. Выбор темы курсового проекта и согласование с руководителем.
2. Составление плана курсового проекта и подбор литературы.
3. Проведение исследования по выбранной теме.
4. Оформление курсового проекта в соответствии с требованиями.
5. Подготовка презентации и защита курсового проекта.

**Тема № 7. Подготовка к промежуточной аттестации (экзамен)**

***Вопросы и/или задания***

1. Изучение теоретического материала по всем темам дисциплины.
2. Подготовка ответов на вопросы экзаменационного билета.
3. Решение типовых практических заданий.
4. Подготовка к защите курсового проекта.
5. Повторение ключевых понятий и терминов дисциплины.

## Раздел 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Наряду с чтением лекций и проведением практических занятий неотъемлемым элементом учебного процесса является *самостоятельная работа.* При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для успешной подготовки и защиты выпускной работы бакалавра. Формы самостоятельной работы, обучаемых могут быть разнообразными. Самостоятельная работа включает: изучение литературы, веб-ресурсов, оценку, обсуждение и рецензирование публикуемых статей; ответы на контрольные вопросы; решение задач; самотестирование. Выполнение всех видов самостоятельной работы увязывается с изучением конкретных тем.

Типовые задания для самостоятельной работы и примерная тематика курсовых работ (проектов), предусмотренных учебным планом, представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

## Раздел 6. Оценочные и методические материалы по образовательной программе (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В процессе освоения учебной дисциплины для оценивания сформированности требуемых компетенций используются оценочные материалы (фонды оценочных средств).

Типовые тестовые задания, типовые практические задания, типовые задания для контрольных работ, материалы для оценки результатов промежуточной аттестации и материалы для диагностической работы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

**Методические материалы, определяющие процедуру оценивания сформированных компетенций в соответствии с ООП**

***Качество знаний*** характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на занятиях семинарского типа. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от обучающегося проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

***Навыки*** можно трактовать как автоматизированные умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении обучающимися практикоориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы и т.д.

***Устный опрос*** – это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой обучающихся (фронтальный опрос) или с отдельными обучающимися (индивидуальный опрос) с целью оценки сформированности у них основных понятий и усвоения учебного материала. Устный опрос может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как: собеседование, коллоквиум, зачет, экзамен по дисциплине. Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: профессионально-этический и нравственный аспекты, дидактический (систематизация материала при ответе, лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный (радость от успешного прохождения собеседования) и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованные собеседование, коллоквиум, зачёт и экзамен могут стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

***Тесты*** являются простейшей формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест может предоставлять возможность выбора из перечня ответов (один или несколько правильных ответов).

***Семинарские занятия***. Основное назначение семинарских занятий по дисциплине – обеспечить глубокое усвоение обучающимися материалов лекций, прививать навыки самостоятельной работы с литературой, воспитывать умение находить оптимальные решения в условиях изменяющихся отношений, формировать современное профессиональное мышление обучающихся. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний, умений, определяет уровень сформированности компетенций.

## Раздел 7. Методические указания для обучающихся по основанию дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

С этой целью: внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции; внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради; запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции; постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке; узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Самостоятельная работа. Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Подготовка к зачету, экзамену. К зачету, экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты. При подготовке к зачету обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала. При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения

## Раздел 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### *Основная литература*

1. Юсупова, С. М. Контроллинг персонала : учебник / С. М. Юсупова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 354 с. — ISBN 978-5-4497-1750-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/122509/details2.

*2.* Абакумова, Н. Н. Социально-экономический аудит персонала : учебное пособие / Н. Н. Абакумова, И. С. Бажутин. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 175 с. — ISBN 978-5-4497-1191-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/108248/details

***Дополнительная литература***

1. Колесникова, Е. В. Аудит : учебное пособие. Курс лекций / Е. В. Колесникова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2025. — 118 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/151287/details

2. Рощина, Ю. В. Внутренний контроль и аудит : учебное пособие (курс лекций) / Ю. В. Рощина. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2026. — 120 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/161476/details

## 8.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы бакалавриат

8.1.1. Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.
Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриат, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

В Университете имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

**Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:**

1. Официальный сайт Университета (https://www.iile.ru/)
2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)
3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
4. Программа для ЭВМ. Виртуальная комната «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, бессрочно) http://212.48.35.211:85/

8.1.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

**Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

8.1.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раза в год.

**Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

1. Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)
2. Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) https://www.iprbookshop.ru/
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2026 от 30.01.2026 г. (срок действия до 29.01.2027г.) https://elibrary.ru

8.1.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

## Раздел 9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

| | |
|---|---|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Оборудование: специализированная мебель (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная навесная), стол преподавателя, стул преподавателя. Технические средства обучения: персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран). |
| Помещение для самостоятельной работы | Специализированная мебель (столы, стулья), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета |