Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 09.11.2026 12:42:05
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce792f7324a676a271b2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

КАФЕДРА ЦИФРОВОЙ АНАЛИТИКИ И КОНТРОЛЯ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и методической работе
_____ Л. В. Крылова
(подпись)
«____» февраля 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.В.27 ВНУТРИФИРМЕННЫЕ СТАНДАРТЫ

(название учебной дисциплины)

Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление
(код, наименование)

Программа высшего образования – программа бакалавриата

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
(код, наименование)

Профиль: Цифровая аналитика и контроль
(наименование)

Институт учета и финансов

Форма обучения, курс:
очная, 4 курс;
очно-заочное, 3 курс;

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Донецк
2025

Рабочая программа учебной дисциплины «Внутрифирменные стандарты» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профилю: Учет и аудит разработанная в разработанная в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО ДОННУЭТ:
- в 2025 г. – для очной формы обучения;
- в 2025 г. – для очно-заочной формы обучения;

Разработчик:
Доля Екатерина Анатольевна, старший преподаватель кафедры цифровой аналитики и контроля

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры цифровой аналитики и контроля
Протокол от «18» февраля 2025 года № 14
Зав. кафедрой цифровой аналитики и контроля

_____ Л.А.Ващенко
(подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:
Директор института учета и финансов

_____ Л.И.Тымчина
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата «24» февраля 2025 года

ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом Университета
Протокол от «26 » февраля 2025 года № 7
Председатель_____ Л.В.Крылова
(подпись) (инициалы, фамилия)

© Доля Е.А., 2025 год
© ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2024 год

1. ОПИСАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<table>
<tr><td rowspan="2">Наименование показателя</td><td rowspan="2">Наименование укрупненной группы направлений подготовки, направление подготовки, профиль, программа высшего п образования</td><td colspan="2">Характеристика учебной дисциплины</td></tr>
<tr><td>очная форма обучения</td><td>очно-заочная форма обучения</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Количество зачетных единиц –3</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки
38.00.00 Экономика и управление</td><td colspan="2" rowspan="2">Часть, формируемая участниками образовательных отношений</td></tr>
<tr><td>Направление подготовки: 38.03.01 Экономика</td></tr>
<tr><td>Модулей - 1</td><td rowspan="4">Профиль:
Цифровая аналитика и контроль</td><td colspan="2">Год подготовки:</td></tr>
<tr><td>Смысловых модулей - 2</td><td>4-й</td><td>3-й</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Общее количество часов - 108</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>8-й</td><td>6-й</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Количество часов в неделю для очной формы обучения:
аудиторных –4;
самостоятельной работы обучающегося – 3,8</td><td rowspan="2">Программа высшего п образования – программа бакалавриата</td><td colspan="2">Лекции</td></tr>
<tr><td>20 час.</td><td>8 час.</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td colspan="2">Практические, семинарские занятия</td></tr>
<tr><td>18 час.</td><td>6 час.</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td colspan="2">Лабораторные занятия</td></tr>
<tr><td>час.</td><td>час.</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td colspan="2">Самостоятельная работа</td></tr>
<tr><td>68,75 час.</td><td>92,95 час.</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td colspan="2">Индивидуальные задания*:</td></tr>
<tr><td>1 час.</td><td>0,8 час.</td></tr>
<tr><td>2 ТМК</td><td>АПР</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой):</td></tr>
<tr><td>Зачет (0,25 час.)</td><td>Зачет (0,25 час.)</td></tr>
</table>

* для очной формы обучения указывается количество проводимых текущих модульных контролей (например, 2ТМК), при наличии – курсовая работа/проект (КР/КП)

для заочной формы обучения указывается, при наличии, аудиторная письменная работа/контрольная работа (АПР), курсовая работа/проект (КР/КП)

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:
для очной формы обучения – 38/68,75
для очно-заочной формы обучения – 14/92.95

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель учебной дисциплины: формирование у слушателей компетенций по разработке внутрифирменных стандартов и регламентов предприятия, путем получения теоретических знаний и практических навыков.

Задачи учебной дисциплины: изучение принципов и методики формирования внутренних регламентов предприятия; освоение технологии проектирования и разработки внутренних стандартов предприятия; получение опыта стандартизации и регламентации бизнес-процессов хозяйствующего субъекта; изучение методики логического и обоснованного принятия управленческих решений по результатам анализа эффективности бизнес процессов предприятия; развитие способностей по практическому применению полученных теоретических знаний.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина Б.1.В.27 «Внутрифирменные стандарты» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО.

Основанием для изучения данной дисциплины выступают дисциплины Бюджетирование в цифровой экономике, Отчетность предприятия, Аудит, Бухгалтерский учет

В ходе изучения данной дисциплины формируются компетенции, являющиеся основой для изучения дисциплин как: Внутренний контроль и выполнение заданий в период технологической практики (преддипломная), выполнении выпускной квалификационной работы.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения изучения учебной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы **компетенции** и **индикаторы их достижения**:

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-2 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы
ПК-3 Способен руководить структурным подразделением внутреннего контроля	ИД-1 Организует работу структурного подразделения внутреннего контроля

результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать: базовые принципы и технологию формирования внутренних регламентов предприятия;

уметь: уметь идентифицировать, ранжировать, формулировать и решать производственные задачи, связанные с управлением ресурсами предприятия; использовать методы систематизации и стандартизации бизнес-процессов предприятия; разрабатывать меры по более эффективному использованию материальных, трудовых и финансовых ресурсов, в рамках принятой корпоративной стратегии;

владеть: способностью использовать современные информационные технологии для представления аналитической информации; способностью определения ключевых ориентиров при осуществлении профессиональной деятельности.

5. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Смысловой модуль 1. Теоретические основы формирования внутрифирменных стандартов

Тема 1. Характеристика процессов стандартизации внутри компании. История создания корпоративных стандартов, современное состояние развития.

Тема 2. Внутрифирменные стандарты: сущность, структура, классификация. Основные принципы формирования внутрифирменных стандартов.

Тема 3. Характеристика отдельных видов внутрифирменных стандартов, необходимость и преимущества внедрения.

Смысловой модуль 2. Проектирование и реализация внутрифирменных стандартов

Тема 4. Основные этапы и технология проектирования внутрифирменных стандартов: разработка структуры и технологии внедрения.

Тема 5. Внутрифирменные стандарты корпоративной отчетности, как основа для приятия управленческих решений

Тема 6. Основные мировые тенденции в разработке корпоративных стандартов, оценка эффективности внедрения внутрифирменных стандартов.

6. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма обучения						очно-заочная форма обучения					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л[1]	п[2]	лаб[3]	инд[4]	СР[5]		л[1]	п[2]	лаб[3]	инд[4]	СР[5]
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1 Внутрифирменные стандарты												
Смысловой модуль 1. Теоретические основы формирования внутрифирменных стандартов												
Тема 1. Характеристика процессов стандартизации внутри компании. История создания корпоративных стандартов, современное состояние развития.	**15**	2	2			11	**16**	1				15
Тема 2. Внутрифирменные стандарты: сущность, структура, классификация. Основные принципы формирования внутрифирменных стандартов.	**17**	4	2			11	**19**	2	2			15
Тема 3. Характеристика отдельных видов внутрифирменных стандартов, необходимость и преимущества внедрения.	**21**	4	4			13	**19**	1	1			17
Итого по смысловому модулю 1	***53***	***10***	***8***			***35***	***54***	***4***	***3***	***0***	***0***	***47***
Смысловой модуль 2. Проектирование и реализация внутрифирменных стандартов												
Тема 4. Основные этапы и технология проектирования внутрифирменных стандартов: разработка структуры и технологии внедрения.	**19,75**	4	4			11,8	**20**	2	2			16
Тема 5. Внутрифирменные стандарты	**19**	4	4			11	**17**	1	1			15

корпоративной отчетности, как основа для приятия управленческих решений												
Тема 6. Основные мировые тенденции в разработке корпоративных стандартов, оценка эффективности внедрения внутрифирменных стандартов	**15**	2	2			11	**15,95**	1				14,95
Итого по смысловому модулю 2	***53,75***	***10***	***10***			***33,8***	***52,95***	***4***	***3***			***45,95***
Всего по смысловым модулям	**106,75**	**20**	**18**			**68,75**	**107**	**8**	**6**			**92,95**
Катт	**1**				**1**		**0,8**				**0,8**	
Каттэк	**0,25**				**0,3**		**0,25**				**0,3**	
Всего часов	**108**	**20**	**18**	**0**	**1,3**	**68,8**	**108**	**8**	**6**	**0**	**1,1**	**92,95**

Примечания: 1. л – лекции;
2. п – практические (семинарские) занятия;
3. лаб – лабораторные занятия;
4. инд – индивидуальные задания;
5. СР – самостоятельная работа;

7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма, форма	Очно-заочная форма
1	Характеристика процессов стандартизации внутри компании. История создания корпоративных стандартов, современное состояние развития.	2	
2	Внутрифирменные стандарты: сущность, структура, классификация. Основные принципы формирования внутрифирменных стандартов.	2	2
3	Характеристика отдельных видов внутрифирменных стандартов, необходимость и преимущества внедрения.	4	1
4	Основные этапы и технология проектирования внутрифирменных стандартов: разработка структуры и технологии внедрения.	4	2
5	Внутрифирменные стандарты корпоративной отчетности, как основа для приятия управленческих решений	4	1
6	. Основные мировые тенденции в разработке корпоративных стандартов, оценка эффективности внедрения внутрифирменных стандартов	2	
Всего:		**20**	**6**

8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ- не предусмотрены

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	очно-заочная форма

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма, форма	очно-заочная форма
1	Характеристика процессов стандартизации внутри компании. История создания корпоративных стандартов, современное состояние развития.	11	15
2	Внутрифирменные стандарты: сущность, структура, классификация. Основные принципы формирования внутрифирменных стандартов.	11	15
3	Характеристика отдельных видов внутрифирменных стандартов, необходимость и преимущества внедрения.	13	17
4	Основные этапы и технология проектирования внутрифирменных стандартов: разработка структуры и технологии внедрения.	11,8	16
5	Внутрифирменные стандарты корпоративной отчетности, как основа для приятия управленческих решений	11	15
6	Основные мировые тенденции в разработке корпоративных стандартов, оценка эффективности внедрения внутрифирменных стандартов	11	14,95
Всего:		**68,75**	**92,95**

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации учебной дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом или заменяются устным ответом;

2) для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования с использованием дистанционной системы Moodle;

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания заменяются устным ответом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

2) для глухих и слабослышащих:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа.
3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

11. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Смысловой модуль 1. Теоретические основы формирования внутрифирменных стандартов

1. Дайте определение термина «Стандарт»
   a. Стандарт — нормативный документ , устанавливающий правила
   b. Стандарт — изделие, служащее в качестве эталона, образца
   c. Все ответы верны
2. Термин «стандартизация» трактуется как:
   a. Стандартизация — деятельность по разработке стандартов, по установлению норм, правил и характеристик
   b. Стандартизация — мероприятия по изготовлению эталона или стандарта продукции
   c. Все ответы верны
3. В области промышленности стандартизация предполагает:
   a. Контроль технических, функциональных и характеристик изделия
   b. Поиск возможностей повышения качества изделия
   c. Нет правильного ответа
4. Дайте определение термина «Регламент:
   a. Свод стандартных правил, требований и характеристик
   b. Совокупность правил, определяющих порядок деятельности предприятия, учреждения, организации.
   c. Нет правильного ответа
5. Положение о подразделениях, должностная инструкция , трудовой договор относятся к регламентам предприятия :
   a. Регламентам по персоналу
   b. Общие регламенты предприятия
   c. Регламенты процесса управления предприятием
6. Документы, регламентирующие технические вопросы в управлении предприятием включают:
   a. Технологические карты, матрицы распределения функций, документограммы
   b. Технические инструкции, руководство по эксплуатации, технические паспорта
   c. Все ответы верны

Смысловой модуль 2. Проектирование и реализация внутрифирменных стандартов

1.Этап аудита внедрения внутрифирменных стандартов предполагает:
   a. Анализ проекта стандарта как потенциальными исполнителями, так и другими сотрудниками, на которых будет распространяться действие стандарта
   b. Определение сферы деятельности (процессы, технологии, продукты и услуги, функции управления и т. д.) которые необходимо стандартизировать полностью или частично
   c. анализ исполнения регламентированных процессов
2.Этап согласование разработанного внутрифирменного стандарта предполагает:
   a. Анализ проекта стандарта как потенциальными исполнителями, так и другими сотрудниками, на которых будет распространяться действие стандарта
   b. Определение сферы деятельности (процессы, технологии, продукты и услуги, функции управления и т. д.) которые необходимо стандартизировать полностью или частично
   анализ исполнения регламентированных процессов
   c. анализ исполнения регламентированных процессов
3. Критерии необходимости разработки и внедрения внутрифирменных стандартов это:
   a. Требование предприятия –потенциального партнера
   b. сложность и многоступенчатость ключевых бизнес-процессов, выполняемых в Компании
   c. Желание руководства компании

4. Критерии необходимости реорганизации системы управления и внесения изменений во внутрифирменных стандартов это:
   a. Требование предприятия –потенциального партнера
   b. были изменены цели компании и стратегии их достижения
   c. Желание руководства компании
5. Регламентирующие документы подразделяются на типы:
   a. Распорядительные документы; Организационные документы; Нормативные документы
   b. Внешние и внутренние
   c. Нормативно- справочные и инструктивные

12. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Оценочные средства детализируются по видам работ в оценочных материалах по учебной дисциплине, которые утверждаются на заседании кафедры.

Система оценивания по учебной дисциплине, изучаемой в очной форме обучения*

Форма контроля	**Максимальное количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль:		
- собеседование (устный опрос) (темы 1,6	5	10
- тест (темы 1-6)	5	30
- творческое задание, проект (темы 2,5)	15	30
- контрольная работа (текущий модульный контроль по темам 3,6)	15	30
Промежуточная аттестация	*зачет*	*100*
Итого за семестр	*100*	

* в соответствии с утвержденными оценочными материалами по учебной дисциплине

Система оценивания по учебной дисциплине, изучаемой в заочной форме обучения

Форма контроля	**Максимальное количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль: - тестирование - контрольная работа	 10 40	 60 40
Промежуточная аттестация	*зачет*	*100*
Итого за семестр	*100*	

Вопросы для подготовки к зачету с оценкой:

1. Основные предпосылки в развитии внутрифирменных стандартов
2. История появления внутрифирменных стандартов
3. Что такое регламент, чем он отличается от категории «стандарт»
4. Классификация внутрифирменных стандартов
5. Характеристика управленческих бизнес процессов в компании
6. Система стандартизации, внутреннего регламентирования деятельности компании: принципы построение, основные характеристики
7. Современное направление развития внутрифирменных стандартов
8. Причины и необходимость внедрения корпоративных стандартов
9. Объективные условия: где внутрифирменные стандарты не нужны
10. Опыт мировых компаний по внутрифирменной стандартизации
11. Классификация внутрифирменных стандартов, виды
12. Назовите корпоративные стандарты обязательного характера, регламентированные действующим законодательством
13. Критерии разработки внутрифирменных стандартов.
14. Особенности взаимосвязи и взаимозависимости различных видов стандартов и регламентов предприятия

15. Современная нормативно-законодательная база, регламентирующая внутрифирменные стандарты
16. Индивидуальный подход при создании внутренних регламентов и стандартов
17. Современная классификация и виды корпоративных стандартов
18. Результаты реорганизации системы управления
19. Способы разработки внутрифирменных стандартов: на условиях аутсерсинга
20. Способы разработки внутрифирменных стандартов: собственными силами
21. Типовые разделы внутрифирменного регламента «Положение о персонале»
22. Эффект от внедрения корпоративных стандартов, способы оценки
23. Порядок адаптации регламентов в компании: суть, основные характеристики
24. Назначение и роль корпоративных стандартов внутренней отчетности предприятия
25. Внутренние стандарты аудита: суть, регламентация, эффективность

13. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Максимальное количество баллов за текущий контроль и самостоятельную работу						**Максимальная сумма баллов**
Смысловой модуль № 1			**Смысловой модуль № 2**			
50			**50**			
T1	T2	T3	T4	T5	T6	**100**
10	20	20	10	20	20	

Примечание. T1, T2, ... T6– номера тем соответствующих смысловых модулей

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
60-100	«Зачтено»	Правильно выполненная работа. Может быть незначительное количество ошибок
0-59	«Не зачтено»	Неудовлетворительно, с возможностью повторной аттестации

14. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная:

1. Аничкина, О. А. Корпоративное управление : учебник для бакалавров / О. А. Аничкина, А. Н. Фомичев. — Москва : Дашков и К, 2020. — 110 с. — ISBN 978-5-394-03663-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107798.html (дата обращения: 03.07.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Рощина, Ю. В. Корпоративная отчетность организации: учебное пособие / Ю. В. Рощина. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2021. — 224 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/122026.html (дата обращения: 03.07.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Технология разработки нормативной документации : учебное пособие / А.М. Тверяков [и др.].. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2021. — 156 с. — ISBN 978-5-9961-2569-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/122400.html (дата обращения: 27.11.2024). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 168 с. — ISBN 978-5-4488-1051-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/135470.html (дата обращения: 11.01.2024). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

5. Аносова, Т. Г. Технологии комфорта : учебное пособие для СПО / Т. Г. Аносова, Ж. Танчев. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 71 с. — ISBN 978-5-4488-0407-6, 978-5-7996-2813-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/139627.html (дата обращения: 23.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература:

1. Соловьёва Ю.В. Внутрифирменное планирование : учебное пособие для вузов / Соловьёва Ю.В., Черняев М.В.. — Москва : Дашков и К, 2024. — 210 с. — ISBN 978-5-394-05925-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/144228.html (дата обращения: 27.11.2024). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Павлов, А. Н. Эффективное управление проектами на основе стандартов PMI PMBOK® 7th Edition и PMBOK® 6th Edition / А. Н. Павлов. — Москва : Лаборатория знаний, 2023. — 369 с. — ISBN 978-5-93208-611-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/127698.html (дата обращения: 30.01.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Корпоративное финансовое планирование и бюджетирование : учебное пособие / Е.П. Томилина [и др.].. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. — 152 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/129584.html (дата обращения: 27.11.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Учебно-методические издания:

1. Доля, Е.А. «Внутрифирменные стандарты» [Электронные ресурсы] : тексты лекций для студентов ин-та учета и финансов профессиональное 38.03.01 «Экономика» профиль «Учет и аудит» оч. и заоч. форм обучения / Е.А.Доля ; М-во образования и науки ДНР, Гос. орг. высш. проф. образования "Донец. нац. ун-т экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского", Каф. контроля и АХД . — Донецк : [ДонНУЭТ], 2021 . — Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.

2. Внутрифирменные стандарты: практикум для обуч. укрупн. группы 38.00.00 Экономика и управление, напр. подг. 38.03.01 Экономика (профили: Учет и аудит, Цифровая аналитика и контроль, Цифровая трансформация экономики предприятий и организаций) ОП ВО "бакалавриат" о.ф.о, з.ф.о. / Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского, каф. цифр. аналитики и контроля; Доля Е.А. - Донецк: [ДОННУЭТ], 2024. – 51 с.

3. Доля, Е.А. Внутрифирменные стандарты : очной и заочной форм обучения : средства диагностики знаний обучающихся : образовательная программа высшего профессионального образования «Бакалавриат» : укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль: Учет и аудит, Цифровая аналитика и контроль) / Е.А. Доля ; Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики, Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского, Кафедра цифровой аналитики и контроля . — Донецк : ДОННУЭТ, 2022 . — 47 с.

4. Доля, Е.А. Внутрифирменные стандарты: практикум по учебной дисциплине по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профили: Учет и аудит, Цифровая аналитика и контроль, Цифровая трансформация экономики предприятий и организаций) ОП ВО «бакалавриат» очной и заочной форм обучения [Текст] / Доля Е.А. - Донецк: ГО ВО «ДонНУЭТ», 2024. – 51с.

5. Доля, Е. А. Внутрифирменные стандарты [Электронный ресурс] : образовательной программы высшего профессионального образования «бакалавриат», очной и заочной форм обучения : методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профили: Учет и аудит, Цифровая аналитика и контроль) / Е. А. Доля ; Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики, ГО ВПО "Донецкий национальный университет экономики

торговли имени Михаила Туган-Барановского", Кафедра цифровой аналитики и контроля . — Донецк : ДОННУЭТ, 2021 . — Локальная компьютерная сеть НБ ДОННУЭТ.

15. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. – Версия 1.100. – Электрон. дан. – [Донецк, 1999-]. – Локал. сеть Науч. б-ки ГО ВПО Донец. нац. ун-та экономики и торговли им. М. Туган-Барановского. – Систем. требования: ПК с процессором ; Windows ; транспорт. протоколы TCP/IP и IPX/SPX в ред. Microsoft ; мышь. – Загл. с экрана.

2. IPRbooks: Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : [«АЙ Пи Эр Медиа»] / [ООО «Ай Пи Эр Медиа»]. – Электрон. текстовые, табл. и граф. дан. – Саратов, [2018]. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru. – Загл. с экрана.

3. Elibrary.ru [Электронный ресурс] : науч. электрон. б-ка / ООО Науч. электрон. б-ка. – Электрон. текстовые. и табл. дан. – [Москва] : ООО Науч. электрон. б-ка., 2000- .– Режим доступа : https://elibrary.ru. – Загл. с экрана.

4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс] / [ООО «Итеос» ; Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва : ООО «Итеос», 2012-]. – Режим доступа : http://cyberleninka.ru. – Загл. с экрана.

5. Национальная Электронная Библиотека.

6. «Полпред Справочники» [Электронный ресурс] : электрон. б-ка / [База данных экономики и права]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва : ООО «Полпред Справочники», 2010-]. – Режим доступа : https://polpred.com. – Загл. с экрана.

7. Book on lime : Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : ООО «Книжный дом университета». – Электрон. текстовые дан. – Москва, 2017. – Режим доступа : https://bookonlime.ru.– Загл. с экрана.

8. Университетская библиотека ONLINE : Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : ООО «Директ-Медиа». — Электрон. текстовые дан. – [Москва], 2001. – Режим доступа : https://biblioclub.ru. – Загл. с экрана.

9. Бизнес+Закон [Электронный ресурс] : Агрегатор правовой информации / [Информационно-правовая платформа]. – Электрон. текстовые дан. – [Донецк, 2020-]. – Режим доступа : https://bz-plus.ru. – Загл. с экрана.

10. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского [Электронный ресурс] / НБ ДонНУЭТ. – Электрон. дан. – [Донецк, 1999-]. – Режим доступа: http://catalog.donnuet.education – Загл. с экрана.

16. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Минимально необходимый для реализации ОПОП магистратура перечень материально-технического обеспечения включает аудиторный фонд в соответствии с утвержденным расписанием с использованием мультимедийного демонстрационного комплекса кафедры контроля и анализа хозяйственной деятельности (проектор, ноутбук).

17. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ФИО педагогического (научно-педагогического) работника, участвующего в реализации образовательной программы	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительств на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании
Доля Екатерина Анатольевна	По основному месту работы	Донецкий институт советской торговли,	ученое звание – отсутствует	1.Удостоверение о повышении квалификации №592417579212 от 05.12.2022г. «Инклюзивное обучение лиц с инвалидностью и ограниченными

ФИО педагогического (научно-педагогического) работника, участвующего в реализации образовательной программы	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительств на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании
		1990г., бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности, экономист		возможностями здоровья в системе высшего образования», с 21.11 по 05.12.22г., федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» 2.Удостоверение о повышении квалификации № 612400026846 от 24.09.2022 «Актуальные вопросы преподавания в образовательных учреждениях высшего образования: нормативно-правовое, психолого-педагогическое и методическое сопровождение», 24 часа, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный технический университет» 3.Удостоверение о повышении квалификации №771802829953 от 27.05.2022г. «Работа в электронной образовательной среде»,16 часов, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Б.1.В.27 Внутрифирменные стандарты

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
(код и наименование)

Профиль: Цифровая аналитика и контроль
(наименование)

Трудоёмкость учебной дисциплины 3 з.е

Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине:

знать: базовые принципы и технологию формирования внутренних регламентов предприятия;

уметь: идентифицировать, ранжировать, формулировать и решать производственные задачи, связанные с управлением ресурсами предприятия; использовать методы систематизации и стандартизации бизнес-процессов предприятия; разрабатывать меры по более эффективному использованию материальных, трудовых и финансовых ресурсов, в рамках принятой корпоративной стратегии;

владеть: способностью использовать современные информационные технологии для представления аналитической информации; способностью определения ключевых ориентиров при осуществлении профессиональной деятельности.

В результате освоения изучения учебной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы **компетенции** и **индикаторы их достижения**:

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-2 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы
ПК-3 Способен руководить структурным подразделением внутреннего контроля	ИД-1 Организует работу структурного подразделения внутреннего контроля

Смысловой модуль 1. Теоретические основы формирования внутрифирменных стандартов

Тема 1. Характеристика процессов стандартизации внутри компании. История создания корпоративных стандартов, современное состояние развития.

Тема 2. Внутрифирменные стандарты: сущность, структура, классификация. Основные принципы формирования внутрифирменных стандартов.

Тема 3. Характеристика отдельных видов внутрифирменных стандартов, необходимость и преимущества внедрения.

Смысловой модуль 2. Проектирование и реализация внутрифирменных стандартов

Тема 4. Основные этапы и технология проектирования внутрифирменных стандартов: разработка структуры и технологии внедрения.

Тема 5. Внутрифирменные стандарты корпоративной отчетности, как основа для приятия управленческих решений

Тема 6. Основные мировые тенденции в разработке корпоративных стандартов, оценка эффективности внедрения внутрифирменных стандартов.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Разработчик:
Доля Е.А., старший преподаватель кафедры цифровой аналитики и контроля
(ФИО, ученая степень, ученое звание научно-педагогического работника) *(подпись)*

КАФЕДРА ЦИФРОВОЙ АНАЛИТИКИ И КОНТРОЛЯ

Заведующий кафедрой кафедры цифровой аналитики и контроля
Ващенко Л.А., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание заведующего кафедрой) *(подпись)*