

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Институт географии, геологии, туризма и сервиса

УТВЕРЖАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____ Касуров Т.А.
подпись
«29» мая 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.25 АУТСОРСИНГ И АУТСТАФФИНГ
В КОНГРЕССНО-ВЫСТАВОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

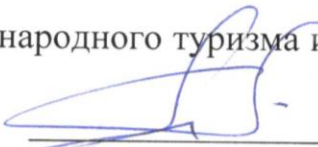
Направление подготовки	43.03.01 «Сервис»
Направленность (профиль)	Конгрессно-выставочное обслуживание
Программа подготовки	Бакалавриат
Форма обучения	Очная
Квалификация	Бакалавр

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденным Приказом Минобрнауки № 514 от 08.06.2017 г. (Зарегистрирован в Минюсте России 29.06.2017 г. № 47236).

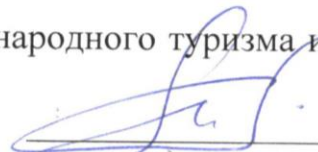
Программу составила
И.А. Романова, доцент кафедры
международного туризма и менеджмента, канд. геогр. наук


подпись

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента протокол № 8 от «19» мая 2020 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Беликов М.Ю.


подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента протокол № 8 от «19» мая 2020 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Беликов М.Ю.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии Института географии, геологии, туризма и сервиса протокол № 5 от «20» мая 2020 г.
Председатель УМК ИГГТС Филобок А.А.


подпись

Рецензенты:

Абульян Ю.И. канд. геогр. наук, директор ООО «Рекламно-туристская фирма «Позитив» г. Краснодар

Кизим А.А. доктор эконом. наук, профессор кафедры мировой экономики и менеджмента ФГБОУ ВО КубГУ, г. Краснодар

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины «Аутсорсинг и аутстаффинг в конгрессно-выставочной деятельности» – формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по организации использования ресурсов сторонних организаций для ведения взаимовыгодного сотрудничества при организации и проведении конгрессно-выставочных мероприятий.

1.2 Задачи дисциплины:

- приобретение обучающимися знаний о сущности аутсорсинга и аутстаффинга, и их отличий от других форм взаимодействия между предприятиями;
- получение обучающимися знаний по применению технологий аутсорсинга и аутстаффинга при проведении конгрессно-выставочных мероприятий;
- формирование у обучающихся умений в области взаимодействия со сторонними компаниями для взаимовыгодного использования ресурсов друг друга в организации конгрессно-выставочных мероприятий.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Аутсорсинг и аутстаффинг в конгрессно-выставочной деятельности» относится к обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули). Изучение дисциплины вызвано необходимостью использования различных форм взаимодействия между предприятиями при организации и проведении конгрессно-выставочных мероприятий.

Освоение дисциплины базируется на изучении следующих курсов: «Основы конгрессно-выставочной деятельности», «Кросс-культурные коммуникации».

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

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

№ п.п.	Код и наименование компетенции (или ее части)	Индикаторы достижения компетенции		
		знает	умеет	владеет
1	ПКУВ-4 способен проводить экспертизу и диагностику объектов сервиса	– сущность и содержание аутсорсинга и аутстаффинга; – формы и виды аутсорсинга и аутстаффинга; – роль аутсорсинга и аутстаффинга в управлении персоналом; – цели, задачи и функции аутсорсинга и аутстаффинга в конгрессно-выставочной деятельности;	– применять основные положения аутсорсинга и аутстаффинга для решения проблем организации конгрессно-выставочных мероприятий; – разрабатывать аутсорсинг-контракты; – анализировать управленческие ситуации с персоналом сторонних компаний, при организации и проведении конгрессно-выставочных мероприятий	– навыками ориентации на кадровом рынке в современной динамичной среде; – навыками анализа и самостоятельного принятия решений в отношении заимствования персонала сторонних организаций; – навыками выбора приоритетов кадровой политики в области аутсорсинговой и аутстаффинговой деятельности

		– подходы и направления аутсорсинга и аутстаффинга в конгрессно-выставочной деятельности		
2	ПКУВ-6 способен осуществлять организационную и операционную деятельность...	– методологию аутсорсинга и аутстаффинга; – технологии аутсорсинговой и аутстаффинговой деятельности при организации и проведении конгрессно-выставочных мероприятий	– использовать методы системного и ситуационного анализа в процессе найма стороннего персонала; – применять методы аутсорсинга и аутстаффинга в процессе организации и проведения конгрессно-выставочных мероприятий	– навыками внедрения процедур аутсорсинга и аутстаффинга в конгрессно-выставочную деятельность

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ОФО)

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр (часы)
			5
Контактная работа, в том числе:		38,3	38,3
Аудиторные занятия (всего):		34	34
Занятия лекционного типа		16	16
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		18	18
Иная контактная работа:		4,3	4,3
Контроль самостоятельной работы (КСР)		4	4
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:		34	34
Проработка учебного (теоретического) материала		24	24
Подготовка к текущему контролю и др.		30	30
Контроль:		35,7	35,7
Подготовка к экзамену		35,7	35,7
Общая трудоемкость	час.	108	108
	в том числе контактная работа	38,3	38,3
	зач. ед	3	3

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы дисциплины, изучаемые в 5 семестре (очная форма)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	СРС
1	2	3	4	5	6
1	Введение в аутсорсинг	6	2	-	4
2	Виды и сферы применения аутсорсинга	22	6	6	10
3	Технологии аутсорсинга	20	4	6	10
4	Понятие, сущность и технология аутстаффинга	20	4	6	10
	ИТОГО по разделам дисциплины:	68	16	18	34
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4			
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3			
	Подготовка к текущему контролю	35,7			
	Общая трудоемкость по дисциплине	108			

2.3 Содержание разделов дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела	Тематика лекционных занятий	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Введение в аутсорсинг	Понятие и сущность аутсорсинга. Возникновение и эволюция аутсорсинга в практике мирового бизнеса. Развитие современного рынка аутсорсинговых услуг в России и за рубежом	У
2	Виды и сферы применения аутсорсинга	Основные характеристики форм и видов аутсорсинга. Сферы применения аутсорсинга. Аутсорсинг в сфере информационных технологий. Производственный аутсорсинг. Логистический аутсорсинг. Аутсорсинг в сфере сервиса. Аутсорсинг персонала. Особые виды аутсорсинга	Л
3	Технологии аутсорсинга	Структура процесса аутсорсинга. Выбор поставщика услуг аутсорсинга. Экономическая эффективность аутсорсинга. Сущность соглашения об аутсорсинге. Аутсорсинг в конгрессно-выставочной деятельности	У
4	Понятие, сущность и технология аутстаффинга	Понятие и сущность аутстаффинга. Развитие аутстаффинга в мире и в России. Технология аутстаффинга. Экономическая эффективность аутстаффинга. Аутстаффинг в конгрессно-выставочной деятельности	У
Примечание: У – устный опрос, Л – лекция-дискуссия			

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
2	Виды и сферы применения аутсорсинга	Преимущества и недостатки аутсорсинга. Проблемы современного аутсорсинга. Аутсорсинг сферы управления. Аутсорсинг сферы услуг. Аутсорсинг человеческих ресурсов.	ПР
3	Технологии аутсорсинга	Этапы реализации аутсорсинг-проекта в конгрессно-выставочной деятельности. Анализ рынка услуг аутсорсинга. Обоснование процесса аутсорсинга. Выбор поставщика услуг аутсорсинга. Управление контрактом об аутсорсинге.	ПР
4	Понятие, сущность и технология аутстаффинга	Применение технологии аутстаффинга в конгрессно-выставочной деятельности. Сравнение технологий аутсорсинга и аутстаффинга	ПР, С
Примечание: ПР – практическая работа, С – семинар-дискуссия			

2.3.3 Лабораторные занятия: не предусмотрены.

2.3.4 Курсовые работы: не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Подготовка к устному опросу	Подготовка к текущему контролю, промежуточной и государственной итоговой аттестации: Методические указания / В.В. Миненкова, А.В. Мамонова, А.В. Коновалова. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2019.
2	Подготовка к лекции-дискуссии	
3	Подготовка к практической работе	
4	Подготовка к семинару-дискуссии	
5	Подготовка к экзамену	

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

3. Образовательные технологии

В процессе освоения дисциплины применяются традиционные образовательные технологии (информационная лекция, устный опрос). Для обеспечения успешного освоения дисциплины применяются следующие интерактивные способы активизации познавательных процессов – лекция-дискуссия, семинар-дискуссия.

Семестр	Вид занятия (Л, С)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
			ОФО
3	Л	Лекция-дискуссия 1. Аутсорсинг в сфере сервиса	2
	С	Семинар-дискуссия 1. Эффективность технологий аутсорсинга и аутстаффинга в конгрессно-выставочной деятельности	2
Итого:			4

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные и методические материалы

4.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Аутсорсинг и аутстаффинг в конгрессно-выставочной деятельности». Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме информационного сообщения по проблемным вопросам, практической работы и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к экзамену.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация (Вопросы на экзамене)
1	Введение в аутсорсинг	ПКУВ-4 ПКУВ-6	У	1-3
2	Виды и сферы применения аутсорсинга	ПКУВ-4 ПКУВ-6	Л, ПР	4-11; 15-31
3	Технологии аутсорсинга	ПКУВ-4 ПКУВ-6	У, ПР	12-14; 39-55
4	Понятие, сущность и технология аутстаффинга	ПКУВ-4 ПКУВ-6	У, ПР, С	32-38; 56-58

Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Код и наименование компетенций (или ее части)	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	пороговый	базовый	продвинутый
	Оценка		
	Удовлетворительно /зачтено	Хорошо/зачтено	Отлично/зачтено
ПКУВ-4 способен проводить экспертизу и диагностику объектов сервиса	Знает: – сущность и содержание аутсорсинга и аутстаффинга; Умеет: – разрабатывать аутсорсинг-контракты; Владеет: – навыками ориентации на кадровом рынке в современной динамичной среде	Знает: – формы и виды аутсорсинга и аутстаффинга; – роль аутсорсинга и аутстаффинга в управлении персоналом; Умеет: – применять основные положения аутсорсинга и аутстаффинга для решения проблем организации конгрессно-выставочных мероприятий	Знает: – цели, задачи и функции аутсорсинга и аутстаффинга в конгрессно-выставочной деятельности; – подходы и направления аутсорсинга и аутстаффинга в конгрессно-выставочной деятельности Умеет: – анализировать управленческие ситуации с персоналом сторонних компаний, при организации и

		<i>Владеет:</i> –навыками анализа и самостоятельного принятия решений в отношении заимствования персонала сторонних организаций;	проведении конгрессно-выставочных мероприятий <i>Владеет:</i> –навыками выбора приоритетов кадровой политики в области аутсорсинговой и аутстаффинговой деятельности
ПКУВ-6 способен осуществлять организационную и операционную деятельность...	<i>Знает:</i> –методологию аутсорсинга и аутстаффинга	<i>Знает:</i> –технологии аутсорсинговой и аутстаффинговой деятельности при организации и проведении конгрессно-выставочных мероприятий <i>Умеет:</i> –использовать методы системного и ситуационного анализа в процессе найма стороннего персонала	<i>Умеет:</i> –применять методы аутсорсинга и аутстаффинга в процессе организации и проведения конгрессно-выставочных мероприятий; <i>Владеет:</i> –навыками внедрения процедур аутсорсинга и аутстаффинга в конгрессно-выставочную деятельность

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.

Примеры контрольных заданий, раскрывающих компетенцию ПКУВ-4.

Примеры тем для проведения лекции-дискуссии.

Лекция-дискуссия. Тема: «Аутсорсинг в сфере сервиса»:

1. Подходы и направления аутсорсинга в сфере сервиса.
2. Роль аутсорсинга в сфере сервиса.
3. Преимущества и недостатки аутсорсинга в сфере сервиса.

Пример вопросов для устного опроса к занятиям лекционного типа:

Лекция № 1. Тема «Введение в аутсорсинг»:

1. Понятие и сущность аутсорсинга.
2. Возникновение и эволюция аутсорсинга.
3. Рынок аутсорсинговых услуг в России.

Примеры контрольных заданий, раскрывающих компетенцию ПКУВ-6.

Пример материала для проверки знаний умений, навыков и опыта деятельности студента на занятиях семинарского типа:

Пример выполнения практической работы.

Семинарское занятие № 2. Тема: «Виды и сферы применения аутсорсинга».

Обучающийся анализирует работу сервисного предприятия и выясняет необходимы ли данной компании услуги аутсорсинга. Выводы обосновываются.

Постановка задачи.

1. Проанализируйте деятельность предприятия.
2. Выявите проблемы функционирования предприятия.
3. Обоснуйте необходимость (или невозможность) внедрения услуг аутсорсинга в деятельность предприятия.
4. Обоснуйте выводы и дайте рекомендации по развитию предприятия.

Работа предоставляется преподавателю на проверку в электронном виде (в виде презентации), которую студент защищает на практическом занятии.

Предприятие по выбору студента.

Примеры тем для проведения семинара-дискуссии.

Семинар-дискуссия № 5. Тема: «Эффективность технологий аутсорсинга и аутстаффинга в конгрессно-выставочной деятельности».

Вопросы для обсуждения:

1. Сравнительный анализ технологий аутсорсинга и аутстаффинга в конгрессно-выставочной деятельности.
2. Проблемы поиска поставщиков услуг аутсорсинга и аутстаффинга в России.
3. Современный рынок услуг аутсорсинга и аутстаффинга в Краснодарском крае.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)

Вопросы для подготовки к экзамену:

Вопросы к экзамену, нацеленные на проверку сформированности компетенции ПКУВ-4

1. Цель и задачи аутсорсинга
2. Эволюционное развитие аутсорсинга.
3. Преимущества и недостатки аутсорсинга
4. Формы аутсорсинга
5. Международный и локальный аутсорсинг
6. Развитие мирового рынка услуг аутсорсинга
7. Развитие услуг аутсорсинга в России
8. Прямой и возвратный аутсорсинг
9. Односторонний, перекрестный и взаимодополняющий аутсорсинг
10. Внутренний и внешний аутсорсинг
11. Частичный и полный аутсорсинг
12. Достоинства и недостатки аутсорсинга для заказчика
13. Достоинства и недостатки аутсорсинга для оператора
14. Отличия аутсорсинга от других видов сотрудничества между компаниями
15. Виды аутсорсинга
16. Сферы применения аутсорсинга
17. Логистический аутсорсинг
18. Аутсорсинг в производственной сфере
19. Аутсорсинг сферы управления

20. Аутсорсинг информационных технологий
21. Аутсорсинг человеческих ресурсов
22. Особые виды аутсорсинга
23. Аутсорсинг в сфере интеллектуального капитала
24. Франчайзинг как частный случай аутсорсинга
25. Лицензирование как частный случай аутсорсинга
26. Частные торговые марки как частный случай аутсорсинга
27. Лизинг как частный случай аутсорсинга
28. Факторинг как частный случай аутсорсинга
29. Бухгалтерский аутсорсинг
30. Сущность инсоринга
31. Направления использования услуг аутсорсинга в конгрессно-выставочной деятельности
32. Цель и задачи аутстаффинга
33. Эволюционное развитие аутстаффинга
34. Развитие рынка услуг аутстаффинга в мировой практике
35. Услуги аутстаффинга в России
36. Причины применения аутстаффинга на предприятии
37. Преимущества и недостатки аутстаффинга
38. Направления использования услуг аутстаффинга в конгрессно-выставочной деятельности

Вопросы к экзамену, нацеленные на проверку сформированности компетенции ПКУВ-6

1. Структура процесса аутсорсинга
2. Стратегическое обоснование процесса аутсорсинга
3. Основные этапы процесса аутсорсинга
4. Сущность и цели аутсорсинг-проекта
5. Соглашение об аутсорсинге (контракте): общие положения
6. Специализированные и неспециализированные операторы и интеграторы
7. Формы взаимодействия операторов
8. Выбор процессов для передачи на аутсорсинг
9. Требования, которым должен соответствовать оператор услуг аутсорсинга
10. Процедура размещения заказа на предоставление услуг аутсорсинга
11. Отбор оператора услуг аутсорсинга
12. Правовое и экономическое содержание договора аутсорсинга
13. Принципы организации эффективного взаимодействия между заказчиком и оператором
14. Оценка эффективности аутсорсинга
15. Риски при использовании аутсорсинга
16. Процесс аутсорсинга в конгрессно-выставочной деятельности
17. Технология аутстаффинга
18. Технология аутстаффинга в конгрессно-выставочной деятельности
19. Основные различия между аутсорсингом и аутстаффингом
20. Основные направления сотрудничества российских и зарубежных компаний в рамках аутсорсинга

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

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на экзамене:

Итоговым контролем уровня усвоения материала студентами является экзамен. Экзамен проводится по билетам, содержащим по 2 вопроса из материала изученного курса. Для эффективной подготовки к экзамену процесс изучения материала курса предполагает достаточно интенсивную работу не только на лекциях, но и с различными текстами, нормативными документами и информационными ресурсами. Особое внимание надо обратить на то, что

подготовка к экзамену требует обращения не только к учебникам, но и к информации, содержащейся в СМИ, а также в сети Интернет. В разделе «Перечень основной и дополнительной учебной литературы» приведен список учебников, периодических изданий и ресурсов сети Интернет, которые могут оказаться полезными при изучении курса.

Критерии оценки ответа студента на экзамене.

Экзамен является формой итоговой оценки качества освоения студентом образовательной программы по дисциплине. По результатам экзамена студенту выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Экзамен проводится в форме устного опроса по билетам с предварительной подготовкой студента в течении 30 минут. Каждый билет содержит 2 вопроса из тем изученных на лекционных и практических занятиях, а также по вопросам тем для самостоятельной работы студентов. Экзаменатор вправе задавать дополнительные вопросы сверх билета. Экзаменатор может проставить экзамен без опроса и собеседования тем студентам, которые активно работали на практических (семинарских) занятиях.

Преподаватель принимает экзамен только при наличии ведомости и надлежащим образом оформленной зачетной книжки. Результат экзамена объявляется студенту непосредственно после его сдачи, затем выставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Если в процессе экзамена студент использовал недопустимые дополнительные материалы (шпаргалки), то экзаменатор имеет право изъять шпаргалку и поставить оценку «неудовлетворительно».

При выставлении оценки экзаменатор учитывает знание фактического материала по программе, степень активности студента на семинарских занятиях, логику, структуру, стиль ответа культуру речи, манеру общения, готовность к дискуссии, аргументированность ответа, уровень самостоятельного мышления, наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Оценка «*отлично*» ставится студенту, ответ которого содержит глубокое знание материала курса, знание концептуально-понятийного аппарата всего курса, знание литературы по курсу.

Оценка «*хорошо*» ставится студенту, ответ которого демонстрирует знания материала по программе, содержит в целом правильное, но не всегда точное и аргументированное изложение материала.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится студенту, ответ которого содержит поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса, не точен и имеются затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, допустившему принципиальные ошибки при изложении материала, а также не давшему ответа на вопрос.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания устного опроса:

Каждое семинарское занятие по соответствующей тематике теоретического курса состоит из вопросов для подготовки, на основе которых проводится устный опрос каждого студента. Также после изучения каждого раздела студенты для закрепления проеденного материала пишут реферативные работы по дополнительным материалам курса.

Преподаватель заранее объявляет вопросы, которые будут рассматриваться на семинарском занятии. Студент должен внимательно ознакомиться с материалом, используя предложенные преподавателем источники литературы и собственные информационные ресурсы. Студент при подготовке к семинару может консультироваться с преподавателем и получать от него наводящие разъяснения. После окончания устного опроса студентам выставляются оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если вопросы раскрыты, изложены логично, без существенных ошибок, показано умение работать с теоретическим и практическим материалом, продемонстрировано усвоение ранее изученных вопросов. Допускаются незначительные ошибки;
- оценка «не зачтено» выставляется, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей, или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; неумение работать с теоретическим и практическим материалом.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания дискуссионных тем:

Лекция-дискуссия – один из наиболее эффективных способов для обсуждения сложных и актуальных на текущий момент вопросов, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма общения позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога. Условие разворачивания продуктивной дискуссии – личные знания, которые приобретают студенты на лекциях и самостоятельной работе. Особая роль в лекции-дискуссии отводится педагогу, который определяет круг проблем и вопросов, подлежащих обсуждению; заинтересовывает студентов темой лекции и кругом обсуждаемых проблем, стимулирует активное участие студентов в лекции-дискуссии, поощряет высказывание студентами собственного мнения по обсуждаемым вопросам; подбирает основную и дополнительную литературу по теме лекции для дополнительной подготовки студентов; распределяет формы участия и функции студентов в коллективной работе; подводит общий итог лекции-дискуссии.

Семинар-дискуссия – диалогическое общение участников, в процессе которого через совместное участие обсуждаются и решаются теоретические и практические проблемы курса. На обсуждение выносятся наиболее актуальные проблемные вопросы учебной дисциплины. Каждый из участников дискуссии должен: научиться точно выражать свои мысли в докладе или выступлении по вопросу; активно отстаивать свою точку зрения; аргументировано возражать, опровергать ошибочную позицию. Условие разворачивания продуктивной дискуссии – личные знания, которые приобретают студенты на лекциях и самостоятельной работе. Частью семинар-дискуссии могут быть элементы «мозгового штурма», «деловой игры».

Особая роль в семинаре отводится педагогу. Он должен: определить круг проблем и вопросов, подлежащих обсуждению; подобрать основную и дополнительную литературу по теме семинара для докладчиков и выступающих; распределять формы участия и функции студента в коллективной работе; готовить студентов к выбранному ролевому участию; подводить общий итог дискуссии.

Критерии оценки работы обучающихся на лекции/семинаре-дискуссии:

- оценка «зачтено» выставляется, если студент, грамотно изложил проблему, сформировал точные научные знания, логически изложил ответы, оценка «зачтено» может быть выставлена, если студент выполнил работу объеме 70% и выше;

– оценка «не зачтено» выставляется, если студент не изучил представленные на рассмотрение вопросы, не сформировал научные знания по рассматриваемому вопросу, не участвовал в дискуссии.

Методические рекомендации, определяющие процедуру оценивания практической работы:

Практические задания выполняются после изучения соответствующих разделов и тем учебной дисциплины. Работы выполняются индивидуально. Так как учебная дисциплина имеет прикладной характер, то выполнение студентами практических работ позволяет им понять, где и когда изучаемые теоретические положения, и практические умения могут быть использованы в будущей практической деятельности.

Методические рекомендации по каждой практической работе имеют теоретическую часть, с необходимыми для выполнения работы пояснениями и алгоритм выполнения. При выполнении практических работ необходимым является наличие умения анализировать, сравнивать, обобщать, делать выводы. Выводы должны быть аргументированными, задание должно быть выполнено полностью.

Критерии оценки практических работы обучающихся:

– оценка «зачтено» выставляется, если все вопросы раскрыты, изложены логично, без существенных ошибок, показано умение работать с теоретическим и практическим материалом, продемонстрировано усвоение ранее изученных вопросов. Допускаются незначительные ошибки;

– оценка «не зачтено» выставляется, если не раскрыто основное содержание практической работы; обнаружено незнание или непонимание большей, или наиболее важной части задания; допущены ошибки в определении понятий, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; выявлено неумение работать с теоретическим и практическим материалом.

Методические рекомендации, определяющие процедуру оценивания презентации:

Презентация дает возможность наглядно представить инновационные идеи, разработки и планы. Учебная презентация представляет собой результат самостоятельной работы студентов, с помощью которой они наглядно демонстрируют материалы публичного выступления перед аудиторией. Одной из основных программ для создания презентаций в мировой практике является программа PowerPoint компании Microsoft.

Критерии оценки презентации

Критерии оценки презентации	Максимальное количество баллов	Оценка преподавателя
<i>Оформление презентации</i>		
Титульный слайд (оригинальное оформление)	5	
Использование дополнительных эффектов PowerPoint (смена слайдов, графика, анимация)	5	
<i>Содержание презентации</i>		
Соответствие учебным целям и задачам	10	
Отражение основополагающего вопроса	10	
Наличие элементов исследования по теме	10	
Выводы, обоснованные с научной точки зрения, основанные на данных исследования	10	
<i>Оформление текста</i>		
Текст представлен грамотно, последовательно, имеет логическую завершенность	10	
Текст хорошо читаем (подбор шрифта и фона)	5	
Оформление слайдов в едином стиле	5	
Соответствие дизайна содержанию презентации	10	
<i>Требования к выступлению</i>		
Студент свободно владеет содержанием, ясно и грамотно	5	

излагает материал		
Студент свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории	5	
Студент точно укладывается в рамки регламента доклада (15 минут)	5	
<i>Общий балл/оценка</i>	100*	

*Перевод баллов в оценку по пятибалльной шкале:

Оценка «отлично» ставится если сумма баллов составляет от 80 до 100.

Оценка «хорошо» ставится если сумма баллов составляет от 60 до 79.

Оценка «удовлетворительно» ставится если сумма баллов составляет от 40 до 59.

Оценка «не удовлетворительно» ставится если сумма баллов составляет менее 39.

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

5.1 Основная литература:

1. Аникин Б.А. Аутсорсинг и аутстаффинг: высокие технологии менеджмента: учеб. пособие / Б.А. Аникин, И.Л. Рудая. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 330 с. ЭБС «ZnaniUM»: <http://znanium.com/catalog/product/987474>.

2. Докашенко Л.В. Экономика и организация конгрессно-выставочной деятельности: учебное пособие / Л.В. Докашенко. – Оренбург: ОГУ, 2015. – 163 с. ЭБС «Лань»: URL: <https://e.lanbook.com/book/98106>.

3. Моисеева Н.К. Аутсорсинг в развитии делового партнерства: учебное пособие / Н.К. Моисеева, О.Н. Малютина, И.А. Москвина. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 240 с. ЭБС «Лань»: URL: <https://e.lanbook.com/book/5345>.

4. Рябикова Н.Е. Аутсорсинг и аутстаффинг: учебное пособие / Н.Е. Рябикова, Р.И. Рябиков, Л.Ю. Гербеева, Е.И. Куценко. – Оренбург: ОГУ, 2016. – 114 с. ЭБС «Лань»: URL: <https://e.lanbook.com/book/98132>.

5.2 Дополнительная литература:

1. Витко В.С. Юридическая природа договоров аутсорсинга и аутстаффинга: учебное пособие / В.С. Витко, Е.А. Цатурян. – М.: СТАТУТ, 2012. – 128 с. ЭБС «Лань»: URL: <https://e.lanbook.com/book/61639>.

2. Джамалдинова М.Д. Аутсорсинг в современной экономике: монография / М.Д. Джамалдинова. – М.: Научный консультант, 2016. – 144 с. ЭБС «Лань»: URL: <https://e.lanbook.com/book/91782>.

3. Комарова Л.К. Основы выставочной деятельности: учебное пособие / Л.К. Комарова. – М.: Юрайт, 2019. – 194 с. ЭБС «Юрайт»: URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437472>.

4. Одегов Ю.Г. Аутсорсинг в управлении персоналом: учебник и практикум / Ю.Г. Одегов, Ю.В. Долженкова, С.В. Малинин. – М.: Юрайт, 2014. – 389 с. ЭБС «Юрайт»: URL: <https://biblio-online.ru/bcode/380151>.

5. Петелин В.Г. Основы менеджмента выставочной деятельности: учебник / В.Г. Петелин. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 447 с. ЭБС «ZnaniUM»: URL: <http://znanium.com/catalog/product/1028738>.

6. Шимширт Н.Д. Аутсорсинг в бизнесе и государственном (муниципальном) управлении: учебное пособие / Н.Д. Шимширт. – Томск: ТГУ, 2015. – 172 с. ЭБС «Лань»: URL: <https://e.lanbook.com/book/68313>.

7. Курбанов А.Х. Аутсорсинг: история, методология, практика: монография / А.Х. Курбанов, В.А. Плотников. – М.: ИНФРА-М, 2017. ЭБС «ZnaniUM»: <http://znanium.com/catalog/product/854535>.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья рекомендуемые издания представлены в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.3 Периодические издания (журналы):

1. Креативная экономика (ежемесячный журнал) <https://e.lanbook.com/journal/2128>.
2. Журнал правовых и экономических исследований (4 выпуска в год) <https://e.lanbook.com/journal/issue/292263>.
3. Сервис plus (4 выпуска в год) <https://e.lanbook.com/journal/issue/295287>.
4. Новые технологии (4 выпуска в год) <https://e.lanbook.com/journal/issue/291432>.
5. Российское предпринимательство (24 выпуска в год) <https://e.lanbook.com/journal/2131>.
6. Сервис в России и за рубежом (8 выпусков в год) <https://e.lanbook.com/journal/issue/294407>.
7. Проблемы экономики и юридической практики (6 выпусков в год) <https://e.lanbook.com/journal/2121>.
8. Компетентность/Competency (Russia) (10 выпусков в год) <https://e.lanbook.com/journal/2389>.

Все журналы входят в перечень ВАК и представлены в электронном виде в ЭБС «Лань».

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся в общем виде изложены в следующем издании:

Подготовка к текущему контролю, промежуточной и государственной итоговой аттестации: Методические указания / В.В. Миненкова, А.В. Мамонова, А.В. Коновалова. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2019.

В методических указаниях отражены сущность и содержание текущего контроля успеваемости, описаны виды аудиторных занятий и рекомендации по подготовке к ним (лекции, практические, семинарские занятия и т.д.), внеаудиторная, научно-исследовательская работа, оценочные средства для проведения текущего контроля (устный опрос, семинар-дискуссия и др.), методические рекомендации по подготовке к различным видам контроля, предусмотренным промежуточной аттестацией.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

7.1 Перечень информационно-коммуникационных технологий:

В процессе обучения используются разные виды информационно-коммуникационных технологий. Образовательные средства ИКТ: средства, обеспечивающие базовую подготовку (электронные учебники, системы контроля знаний), вспомогательные средства (энциклопедии, словари, мультимедийные учебные занятия); информационно-обучающие (электронные библиотеки, электронные книги, электронные периодические издания, словари, справочники, обучающие компьютерные программы, информационные системы); интерактивные (электронная почта, ЭОИС); поисковые (реализуются через каталоги, поисковые системы).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. Аутсорсинговые компании в России <http://www.orgpage.ru/rossiya>.
2. Услуги аутсорсинга и аутстаффинга в г. Краснодаре <https://2gis.ru/krasnodar/search>.
3. Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология. Менеджмент. <http://ecsosman.hse.ru>.
4. Российское образование: федеральный портал <http://www.edu.ru>.

7.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

1. Windows 10 Корпоративная.
2. Microsoft Office профессиональный плюс 2016.
3. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition.
4. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.

7.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru).
 2. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com>).
 3. Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>).
- Электронная библиотечная система «BOOK.ru» (<https://www.book.ru>).
- Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (www.znanium.com).

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (<http://consultant.ru>).
2. Web of Science (WoS) (<http://apps.webofknowledge.com>).
3. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>).
4. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>).
5. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>).
6. «Лекториум ТВ» (<http://www.lektorium.tv>).
7. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>).

8. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

№	Вид работ	Наименование учебной аудитории, ее оснащенность оборудованием и техническими средствами обучения
1	Лекционные занятия	Лекционные аудитории (И207, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения: компьютером, стереосистемой, интерактивной трибуной, мультимедийным проектором и соответствующим программным обеспечением (ПО) (Windows Media Player, Microsoft Office 2010), с выходом в Интернет. Все аудитории оснащены учебными досками, комплектом учебной мебели
2	Семинарские занятия	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа (И200, И201, И205, И208) оснащены учебной доской, проектором, экраном
3	Групповые (индивидуальные) консультации	Кабинеты для групповых (индивидуальных) консультаций (И206, И214, И217) оснащены персональными компьютерами с выходом в Интернет, МФУ, учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями, проектором для демонстрации слайдов, мобильным экраном для проектора
4	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа (И200, И201 И205, И207, И208, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения
5	Самостоятельная работа студента	Кабинет для самостоятельной работы студента (И205а), оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета