

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт географии, геологии, туризма и сервиса

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор



Подпись

Т.А. Хагуров

28 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.06 АУТСОРСИНГ И АУТСТАФФИНГ В КОНГРЕССНО- ВЫСТАВОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки	<u>43.03.01 «Сервис»</u>
Направленность (профиль)	<u>Конгрессно-выставочная деятельность</u>
Форма обучения	<u>Очная</u>
Квалификация	<u>Бакалавр</u>

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины «Аутсорсинг и аутстаффинг»
составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом
высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис

Программу составил:

Канаев А. С. доцент, канд. эконом. наук

подпись

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента
протокол №9 от 29 апреля 2021 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Беликов М.Ю.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии Института геологии, географии,
туризма и сервиса протокол №4 29 апреля 2021 г.

Председатель УМК ИГГТС Филобок А.А.



подпись

Рецензенты:

1. Лымарева О.А. канд. экон. наук, доцент кафедры экономики предприятия регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВО КубГУ, г. Краснодар.
2. Никишова М.В. канд. тех. наук, заместитель генерального директора ООО Туристическая компания «Сто-тур», г. Краснодар.

1 Цели и задачи освоения дисциплины

1.1 Целью 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 данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей профессиональной компетенции:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
ПК-1 Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	
ИПК-1.1 Осуществляет организацию логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	<u>Знает:</u> - сущность и содержание аутсорсинга и аутстаффинга; - формы и виды аутсорсинга и аутстаффинга <u>Умеет:</u> - применять основные положения аутсорсинга и аутстаффинга для решения проблем организации конгрессно-выставочных мероприятий. <u>Владеет:</u> – навыками ориентации на кадровом рынке в современной динамичной среде.
ИПК-1.2 Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-	<u>Знает:</u> - роль аутсорсинга и аутстаффинга в управлении персоналом; - цели, задачи и функции аутсорсинга и аутстаффинга в конгрессно-выставочной

выставочного мероприятия)	<p>деятельности.</p> <p><u>Умеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать аутсорсинг-контракты. <p><u>Владеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа и самостоятельного принятия решений в отношении заимствования персонала сторонних организаций.
ИПК-1.3 Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	<p><u>Знает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - подходы и направления аутсорсинга и аутстаффинга в конгрессно-выставочной деятельности. <p><u>Умеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать управленческие ситуации с персоналом сторонних компаний, при организации и проведении конгрессно-выставочных мероприятий. <p><u>Владеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выбора приоритетов кадровой политики в области аутсорсинговой и аутстаффинговой деятельности
ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах	
ИПК-2.6 Участвует в заключении договоров на выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями	<p><u>Знает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – методологию аутсорсинга и аутстаффинга. <p><u>Умеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы системного и ситуационного анализа в процессе найма стороннего персонала. <p><u>Владеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками внедрения процедур аутсорсинга и аутстаффинга в конгрессно-выставочной деятельности
ПК-3 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента	
ИПК-3.2 Осуществляет организацию эффективной подготовки к участию в конгрессно-выставочных мероприятиях	<p><u>Знает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии аутсорсинговой и аутстаффинговой деятельности при организации и проведении конгрессно-выставочных мероприятий. <p><u>Умеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы аутсорсинга и аутстаффинга в процессе организации и проведения конгрессно-выставочных мероприятий <p><u>Владеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками внедрения процедур аутсорсинга и аутстаффинга в конгрессно-выставочной деятельности.

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)
		3
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
	в том числе контактная работа	38,3
	зач. ед	3

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре (очная форма)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	
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

Содержание разделов дисциплины

№ 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

Содержание разделов дисциплины

№	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.

Лабораторные занятия – не предусмотрены.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ.

Курсовые работы по дисциплине не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Аутсорсинг аутстаффинг»

№	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 семинару-дискуссии	
4	Подготовка к тестовому заданию	
5	Подготовка к зачету	

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 преподавания дисциплины применяются традиционные образовательные технологии (информационная лекция, устный опрос, написание реферативных работ).

Для обеспечения успешного освоения дисциплины применяются следующие интерактивные способы активизации познавательных процессов – лекция-дискуссия, семинар-дискуссия.

*Лекция-дискуссия – один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена

опытом и творческих инициатив. Такая форма общения позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога.

****Семинар-дискуссия (групповая дискуссия)** – это технология обучения, которая образуется на процессе диалогического общения участников, в ходе которого происходит формирование практического опыта совместного участия в обсуждении и разрешении теоретических и практических проблем. На семинаре-дискуссии учатся точно выражать свои мысли в докладах и выступлениях, активно отстаивать свою точку зрения, аргументировано возражать, опровергать ошибочную позицию одноклассника. В такой работе учащийся получает возможность построения собственной деятельности, что и обуславливает высокий уровень его интеллектуальной и личностной активности, включенности в процесс учебного познания.

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 «Фандрайзинг и спонсоринг». Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме практической работы, тестового задания, доклада-презентации, информационного сообщения по проблемным вопросам, устного опроса и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

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	ПК-1	Опрос, тест	1-3
2	Виды и сферы применения аутсорсинга	ПК-1 ПК-2	Доклад-презентация	4-11; 15-31
3	Технологии аутсорсинга	ПК-3	Кейс	12-14; 39-55
4	Понятие, сущность и технология аутстаффинга	ПК-3	Практическая дискуссия	32-38; 56-58

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 раскрывают компетенцию ПК-1, ПК-2

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 раскрывают компетенцию ПК-2, ПК-3

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 ПК-1, ПК-2

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 ПК-2, ПК-3

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

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания зачете:

Для эффективной подготовки к зачету процесс изучения материала курса предполагает достаточно интенсивную работу не только на лекциях и семинарах, но и с различными текстами, нормативными документами и информационными ресурсами. В качестве основных элементов

учебного процесса выступают проблемно-ориентированные лекции с объяснением и иллюстрированием ключевых понятий в области фандрайзинга и спонсоринга. Также на семинарах будут обсуждаться результаты отдельных докладов-презентаций..

Особое внимание надо обратить на то, что подготовка к зачету требует обращения не только к учебникам, но и к информации, содержащейся в СМИ, а также в сети Интернет. В разделе «Список рекомендуемой литературы» приведен список учебников, периодических изданий, нормативных документов и ресурсов сети Интернет, которые могут оказаться полезными при изучении курса.

Критерии оценки ответа студента на зачете.

Зачет является формой оценки качества освоения студентом образовательной программы по дисциплине. По результатам зачета студенту выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Зачет проводится в форме устного опроса по вопросам изученных тем на лекционных и практических занятиях, а также по вопросам тем для самостоятельной работы студентов. Студенту задается 1 вопрос из заранее установленного списка. На подготовку дается 20 минут. Экзаменатор может проставить зачет без опроса тем студентам, которые активно работали на практических (семинарских) занятиях.

Преподаватель принимает зачет только при наличии ведомости и надлежащим образом оформленной зачетной книжки. Результат зачета объявляется студенту непосредственно после его сдачи, затем выставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. При выставлении оценки экзаменатор учитывает знание фактического материала по программе, степень активности студента на семинарских занятиях, логику, структуру, стиль ответа; аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления, наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников. Обучающийся вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.

Основным источником подготовки к зачету является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к зачету обучающимся необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Зачет проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания по современным проблемам изучаемой дисциплины.

Оценка «**зачтено**» ставится студентам, ответ которых свидетельствует о глубоком знании материала по программе курса, знании концептуально-понятийного аппарата курса, литературы по курсу, содержит в целом правильное, но не всегда точное и аргументированное изложение материала.

Оценка «**не зачтено**» ставится студентам, имеющим существенные пробелы в знании основного материала по программе, допустившим принципиальные ошибки при изложении материала, а также не давшим 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.

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

5.1 Учебная литература:

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. Гербева, Е.И. Куценко. – Оренбург: ОГУ, 2016. – 114 с. ЭБС «Лань»: URL: <https://e.lanbook.com/book/98132>.

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 имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань».

5.2 Периодическая литература:

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>.
9. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
10. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods

<https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>

13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
<https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
<http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций
<http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru/>;
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ"
<http://icdau.kubsu.ru/>

6.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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:

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 картографическим 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; не умение работать с картографическим 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 развертывания 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 развертывания продуктивной дискуссии – личные знания, которые приобретают студенты на лекциях и самостоятельной работе. Частью семинара-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.

Тестирование - один из наиболее эффективных методов оценки знаний студентов. К достоинствам метода относятся:

- объективность оценки тестирования;
- оперативность, быстрота оценки;
- простота и доступность;
- пригодность результатов тестирования для компьютерной обработки и использования статистических методов оценки.

Тестирование является важнейшим дополнением к традиционной системе контроля уровня обучения. Для оценки уровня подготовленности студентов методом тестирования создаются специальные тесты.

Тест - это стандартизованное задание, по результатам выполнения которого дается оценка уровня знаний, умений и навыков испытуемого.

Тест состоит из тестовых (контрольных) заданий и правильных (образцовых) ответов к ним.

Основные этапы составления теста:

1. Для облегчения процедуры составления тестов учебный материал должен быть достаточно формализован, т.е. каждый раздел, тему учебной дисциплины (дисциплин) необходимо представить в виде таких задач и (или) вопросов, которые наиболее полно отображают содержание дисциплины (дисциплин). При этом важно выделить главные (проблемные) вопросы, не увлекаясь второстепенными.

2. На втором этапе, в зависимости от цели тестирования (текущий контроль знаний, итоговый контроль знаний, оценка остаточных знаний и др.) и формы теста разрабатывается план раскладки задач и вопросов в тестовые задания. Формализация учебного материала и составление тестовых заданий - наиболее ответственные и сложные этапы составления тестов.

3. После составления тестовых заданий преподаватель оформляет правильный ответ.

Формы составления тестовых заданий.

Существуют разные формы тестовых заданий:

- задания закрытой формы, в которых студенты выбирают правильный ответ из данного набора ответов к тексту задания;
- задания открытой формы, требующие при выполнении самостоятельного формулирования ответа;
- задание на соответствие, выполнение которых связано с установлением соответствия между элементами двух множеств;
- задания на установление правильной последовательности, в которых от студента требуется указать порядок действий или процессов, перечисленных преподавателем.

Некоторые формы можно разделить на виды. Например, для закрытой формы можно выделить задания с двумя, тремя и большим числом выборочных ответов. Выбор формы задания зависит от целей тестирования и от содержания контролируемого материала. Предложенные четыре формы тестовых заданий являются основными, но при этом не исключается применение других, новых форм.

Можно выделить ряд *общих требований*, предъявляемых к тестовым заданиям:

- каждое задание имеет свой порядковый номер, установленный согласно объективной оценке трудности задания и выбранной стратегии тестирования;
- задание формулируется в логической форме высказывания, которое становится истинным или ложным в зависимости от ответа студента;
- к разработанному заданию прилагается правильный ответ;
- для каждого задания приводится правило оценивания, позволяющее интерпретировать ответ студента как правильный или неправильный;
- на выполнение одной задачи (вопроса) тестового задания у студента должно уходить не более 2-5 минут.

В дополнение к основным общим требованиям существует еще ряд других, обусловленных спецификой выбранной тестовой формы.

Задания закрытой формы. В задании можно выделить основную часть утверждения, содержащую постановку проблемы, и готовые ответы, сформулированные преподавателем. Среди ответов правильным обычно бывает только один, хотя не исключаются и другие варианты. Число неправильных ответов определяется видом задания, обычно оно не превышает пяти.

В дополнение к общим имеется еще ряд требований к заданиям закрытой формы:

– в тексте задания должна быть устранена всякая двусмысленность или неясность формулировок;

– в основную часть задания следует включать как можно больше слов, оставляя для ответа не более двух-трех наиболее важных, ключевых слов для данной проблемы;

– частота выбора одного и того же номера места для правильного ответа в различных заданиях теста должна быть примерно одинакова, либо номер места для правильного ответа выбирается в случайном порядке;

– из числа неправильных исключаются ответы, вытекающие один из другого.

Задания закрытой формы имеют как достоинства, так и недостатки. Их преимущества связаны с быстротой тестирования и с простотой подсчета баллов. Среди недостатков обычно отмечают эффект угадывания, характерный для слабо подготовленных студентов при ответах на наиболее трудные задания теста.

Задания закрытой формы сопровождаются инструкцией: "Обведите номер правильного ответа". В случае компьютерной выдачи заданий используют инструкцию: "Наберите номер правильного ответа".

Задания открытой формы. При ответе на открытое задание студент дописывает пропущенное слово, формулу или число на месте прочерка. Задание составляется так, что требует четкого и однозначного ответа и не допускает двойного толкования. В том случае, если это возможно, после прочерка указываются единицы измерения.

Прочерк ставится на месте ключевого термина, знание которого является существенным для контролируемого материала. Все прочерки в открытых заданиях для одного теста рекомендуется делать равной длины.

В процессе разработки задания необходимо упрощать усложненные синтаксические конструкции.

Для задания открытой формы рекомендуется использовать инструкцию, состоящую из одного слова: "Дополните".

Задания на соответствие. В этих заданиях преподаватель проверяет знание связей между элементами двух множеств. Слева обычно приводятся элементы данного множества, справа - элементы, подлежащие выбору. Число элементов второго множества может превышать число данных.

К заданиям предлагается стандартная инструкция, состоящая из двух слов: "Установите соответствие".

Как и в заданиях закрытой формы, наибольшие трудности при разработке связаны с подбором правдоподобных избыточных элементов во втором множестве. Эффективность задания будет существенно снижена, если неправдоподобные элементы легко различаются студентами.

Задания на установление правильной последовательности. Тестовые задания четвертой формы предназначены для оценивания уровня владения последовательностью действий, процессов, вычислений и т.д.

В задании приводятся в произвольном случайном порядке действия или процессы, связанные с определенной задачей. Студент должен установить правильный порядок предложенных действий и указать его с помощью цифр в специально определенном для этого месте.

Стандартная инструкция к заданиям четвертой формы имеет вид "Установите правильную последовательность".

Задания на установление правильной последовательности действий обладают определенными преимуществами при разработке комплексных тестов, так как они удобны для

оценки уровня профессиональной подготовки студентов, непосредственно связанной с их будущей деятельностью.

При выборе формы тестового задания необходимо помнить о том, что каждой дисциплине присуще свое собственное содержание, отличное от других. Поэтому нет и не может быть единых рекомендаций для правильного выбора формы. Многое здесь зависит от искусства преподавателя, от его опыта и умения разрабатывать задания теста.

Процесс тестовых измерений предельно стандартизируется:

- все инструкции к одной форме даются одними и теми же словами;
- заранее разработанная система подсчета баллов применяется ко всем испытуемым студентам одинаково;
- все испытуемые отвечают на задания одинаковой сложности.

Чтобы исключить возможность списывания, подсказки и других нарушений, в заданиях следует вводить переменные параметры, изменение которых в допустимых пределах обеспечивает многовариантность каждого задания теста. При этом все студенты группы выполняют однотипные задания, но с разными значениями параметра и, соответственно, с разными ответами. Таким образом, решаются одновременно две задачи: устраняется возможность списывания и обеспечивается параллельность вариантов заданий, предлагаемых различным студентам.

Особенно эффективны задания в открытой форме с переменным параметром при компьютерной выдаче, когда значения параметра выбираются в случайном порядке, поэтому при разработке компьютерного варианта теста этим заданиям следует отдать предпочтение, хотя окончательное решение вопроса выбора формы зависит от содержания контролируемого предмета.

Выбор методики оценивания ответов студентов на задания теста.

Методика оценивания ответов студентов должна быть проста, объективна и удобна для компьютерной обработки результатов тестирования. Для примера можно предложить две методики оценивания ответов. По первой методике за каждый правильный ответ студент получает один балл, за неправильный – ноль баллов. Возможны варианты ответов с определенной долей правильного решения вопроса. В этом случае ответу может быть присвоено дробное число баллов (от 0 до 1). а студенту предлагается выбрать из всей суммы ответов несколько, например, три (из пяти-шести), которые, по его мнению, содержат правильные решения. Задание считается выполненным, если суммарное число набранных студентом баллов составляет от 0.7 до 1.

По второй методике устанавливаются четыре уровня усвоения учебного материала:

- первый уровень – запоминание;
- второй уровень – понимание;
- третий уровень – навыки;
- четвертый уровень – применение.

Соответственно четырем уровням усвоения учебного материала устанавливается четыре уровня сложности тестовых заданий.

Тестовые задания различного уровня сложности оцениваются по-разному. Например, первый уровень – 1.0 балл, второй – 1,5, третий – 2 и четвертый – 2,5 балла. В таблицах 1–4 приведены формулы и пример расчета результатов тестирования по тестовым заданиям (ТЗ) четырех уровней сложности.

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. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

№	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

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. И205а	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 3 стола + 3 стула шт.; 2 – компьютера Linovo ThinkCentre M53 Tiny в комплекте, ноутбук Lenovo B570 i3-2370M/4G500/nV410M/1G/DVDRW/Cam/W7NB /15,6HD	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.

