

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 20.06.2024 20:52:00
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Менеджмента

Кафедра

Менеджмента непроизводственной сферы

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.16 "Управление путем делегирования полномочий и аутсорсинг"

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Профиль "Стратегическое управление"

Квалификация

МАГИСТР

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

3 ЗЕТ

Год начала подготовки по учебному плану

2024

Составитель:

канд.гос.упр., доцент

_____ В.В. Лоскутова

Рецензент:

канд.экон.наук, доцент

_____ О.Э. Кириенко

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Управление путем делегирования полномочий и аутсорсинг" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952);

Самостоятельно установленным образовательным стандартом по направлению подготовки высшего образования 38.04.02 Менеджмент (приказ ФГБОУ ВО "РАНХиГС" от 29.03.2021г. протокол № 01-3036)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Профиль "Стратегическое управление", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04. 2024 протокол № 12.

Срок действия программы: 2024-2026 уч. год

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента
непроизводственной сферы

Протокол от 05.04.2024 № 12

Заведующий кафедрой:

канд.экон.наук, доцент Тарасова Е.В.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент Тарасова Е.В.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент Тарасова Е.В.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. №__

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент Тарасова Е.В.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. №__

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент Тарасова Е.В.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
формирование у студентов целостного представления о системе управления организацией и ее персоналом с использованием новейших HR-технологий	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
<ul style="list-style-type: none"> - изучение подходов к применению аутсорсинга; - освоение других HR-технологий, используемых при дефиците ресурсов; - изучение направлений повышения эффективности управления и принятия решений с использованием делегирования полномочий; - формирование навыков эффективного управления путем делегирования полномочий; 	
<i>1.3.2. Дисциплина "Управление путем делегирования полномочий и аутсорсинг" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Современный менеджмент	
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Управление развитием организации и организационным поведением	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПКс-5.1: Способен осуществлять регулирование, контроль, распределение полномочий и ответственности делегирования полномочий при принятии решений в кризисных ситуациях</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные принципы регулирования и контроля в кризисных ситуациях
Уровень 2	критерии распределения полномочий и ответственности среди участников процесса принятия решений
Уровень 3	принципы эффективного распределения полномочий для оперативного управления в кризисной ситуации
Уметь:	
Уровень 1	определять критические ситуации и понимать необходимость принятия оперативных решений
Уровень 2	эффективно распределять полномочия и ответственность между членами команды, учитывая их квалификацию и возможности
Уровень 3	делегировать полномочия, доверяя задачи подходящим специалистам и обеспечивая им необходимую поддержку
Владеть:	
Уровень 1	умением анализировать кризисные ситуации и оценивать их последствия
Уровень 2	умением регулировать деятельность команды и распределять задачи для эффективного управления кризисной ситуацией
Уровень 3	навыком принятия решений на основе доступных данных и оценки рисков
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПКс-4.1: Способен разрабатывать методическое обеспечение управления бизнес-процессами в организации путем делегирования полномочий и передачи на аутсорсинг</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные рациональные формы и принципы организации управления
Уровень 2	сущность, особенности, основные этапы делегирования полномочий и ответственности
Уровень 3	техники и стратегии эффективного делегирования задач и полномочий внутри организации
Уметь:	
Уровень 1	выбрать оптимальный метод делегирования полномочий и ответственности с учетом конкретных условий управленческой практики
Уровень 2	выбирать оптимальную технику и стратегию эффективного делегирования задач и полномочий внутри организации
Уровень 3	делегировать полномочия, распределять права, ответственность и обязанности между исполнителями
Владеть:	
Уровень 1	навыками делегирования полномочий

Уровень 2	навыками разработки аутсорсинг-проектов
Уровень 3	основными видами анализа, обеспечивающими возможность использования потенциала аутсорсинга с целью оптимизации распределения ресурсов предприятия

В результате освоения дисциплины "Управление путем делегирования полномочий и

3.1	Знать:
	принципы и методы организации управленческой деятельности;
	основные методы и принципы делегирования полномочий и ответственности в трудовом коллективе;
3.2	Уметь:
	эффективно распределять и делегировать полномочия в структуре аппарата управления организацией;
	формировать систему менеджмента организации и отдельных служб с учетом масштабов и направлений деятельности;
	самостоятельно принимать управленческие решения по выделению второстепенных функций предприятия на аутсорсинг;
3.3	Владеть:
	навыками и приемами делегирования полномочий;
	основными видами анализа, обеспечивающими возможность использования потенциала аутсорсинга с целью оптимизации распределения ресурсов предприятия

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Управление путем делегирования полномочий и аутсорсинг" видом промежуточной аттестации является Экзамен

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Управление путем делегирования полномочий и аутсорсинг" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Раздел 1. Управление путем делегирования полномочий						
Тема 1.1. Управление путем делегирования полномочий: содержание понятия и основные принципы /Лек/	1	2	ПКс-4.1 ПКс-5.1	Л3.1	0	
Тема 1.1. Управление путем делегирования полномочий: содержание понятия и	1	2	ПКс-4.1 ПКс-5.1	Л3.1 Л3.2	0	

основные принципы /Сем зан/						
Тема 1.1. Управление путем делегирования полномочий: содержание понятия и основные принципы /Ср/	1	4	ПКс-4.1 ПКс-5.1	ЛЗ.1 ЛЗ.3	0	
Тема 1.2. Повышение эффективности управления путем делегирования полномочий /Лек/	1	2	ПКс-4.1 ПКс-5.1	ЛЗ.1	0	
Тема 1.2. Повышение эффективности управления путем делегирования полномочий /Сем зан/	1	2	ПКс-4.1 ПКс-5.1	ЛЗ.1 ЛЗ.2	0	
Тема 1.2. Повышение эффективности управления путем делегирования полномочий /Ср/	1	4	ПКс-4.1 ПКс-5.1	ЛЗ.1 ЛЗ.3	0	
Тема 1.3. Этапы процесса делегирования полномочий /Лек/	1	2	ПКс-4.1 ПКс-5.1	ЛЗ.1	0	
Тема 1.3. Этапы процесса делегирования полномочий /Сем зан/	1	2	ПКс-4.1 ПКс-5.1	ЛЗ.1 ЛЗ.2	0	
Тема 1.3. Этапы процесса делегирования полномочий /Ср/	1	4	ПКс-4.1 ПКс-5.1	ЛЗ.1 ЛЗ.3	0	
Тема 1.4. Контроль в процессе делегирования полномочий /Лек/	1	2	ПКс-4.1 ПКс-5.1	ЛЗ.1	0	
Тема 1.4. Контроль в процессе делегирования полномочий /Сем зан/	1	2	ПКс-4.1 ПКс-5.1	ЛЗ.1 ЛЗ.2	0	
Тема 1.4. Контроль в процессе делегирования полномочий /Ср/	1	4	ПКс-4.1 ПКс-5.1	ЛЗ.1 ЛЗ.3	0	
Тема 1.5. Делегирование полномочий как управленческая компетенция /Лек/	1	2	ПКс-4.1 ПКс-5.1	ЛЗ.1	0	
Тема 1.5. Делегирование полномочий как управленческая компетенция /Сем зан/	1	2	ПКс-4.1 ПКс-5.1	ЛЗ.1 ЛЗ.2	0	

Тема 1.5. Делегирование полномочий как управленческая компетенция /Ср/	1	4	ПКс-4.1 ПКс-5.1	ЛЗ.1 ЛЗ.3	0	
Раздел 2. Раздел 2. Концептуальные основы аутсорсинга и сферы его применения						
Тема 2.1. Методологические основы применения аутсорсинга /Лек/	1	2	ПКс-4.1 ПКс-5.1	ЛЗ.1	0	
Тема 2.1. Методологические основы применения аутсорсинга /Сем зан/	1	2	ПКс-4.1 ПКс-5.1	ЛЗ.1 ЛЗ.2	0	
Тема 2.1. Методологические основы применения аутсорсинга /Ср/	1	5	ПКс-4.1 ПКс-5.1	ЛЗ.1 ЛЗ.3	0	
Тема 2.2. Соглашение об аутсорсинге и управление его реализацией /Лек/	1	2	ПКс-4.1 ПКс-5.1	ЛЗ.1	0	
Тема 2.2. Соглашение об аутсорсинге и управление его реализацией /Сем зан/	1	2	ПКс-4.1 ПКс-5.1	ЛЗ.1 ЛЗ.2	0	
Тема 2.2. Соглашение об аутсорсинге и управление его реализацией /Ср/	1	6	ПКс-4.1 ПКс-5.1	ЛЗ.1 ЛЗ.3	0	
Тема 2.3. Аутсорсинг информационных технологий /Лек/	1	2	ПКс-4.1 ПКс-5.1	ЛЗ.1	0	
Тема 2.3. Аутсорсинг информационных технологий /Сем зан/	1	2	ПКс-4.1 ПКс-5.1	ЛЗ.1 ЛЗ.2	0	
Тема 2.3. Аутсорсинг информационных технологий /Ср/	1	6	ПКс-4.1 ПКс-5.1	ЛЗ.1 ЛЗ.3	0	
Тема 2.4. Аутстаффинг: особенности, преимущества и недостатки /Лек/	1	2	ПКс-4.1 ПКс-5.1	ЛЗ.1	0	

Тема 2.4. Аутстаффинг: особенности, преимущества и недостатки /Сем зан/	1	2	ПКс-4.1 ПКс-5.1	ЛЗ.1 ЛЗ.2	0	
Тема 2.4. Аутстаффинг: особенности, преимущества и недостатки /Ср/	1	6	ПКс-4.1 ПКс-5.1	ЛЗ.1 ЛЗ.3	0	
/Конс/	1	2	ПКс-4.1 ПКс-5.1	ЛЗ.1	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Основные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины:

Технология контекстного обучения – обучение в контексте профессии (реализуется в учебных заданиях, учитывающих специфику направления и профиля подготовки). Технология интерактивного обучения (реализуется в форме учебных заданий, предполагающих взаимодействие обучающихся, использование активных форм обратной связи).

Технология электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).

Доступ к электронным библиотечным ресурсам ФГБОУ ВО ДОНАУИГС <http://vk.com/lib406>

Технология контрольного тестирования. В конце каждого пройденного раздела преподаватель проводит контрольное тестирование студентов для проверки степени сформированности компетенции, каждый из заданий предполагает один правильный вариант ответа из нескольких, предложенных преподавателем.

Разработанные тесты применяются не только для среза итоговых знаний, но и в процессе самопроверки обучающихся, для закрепления знаний, в ходе изучения нового материала, при проведении промежуточной аттестации. Преподавателем систематически ведется рейтинг учебных достижений студентов: за каждую работу зачисляется определенное количество баллов, которое используется при формировании единой оценки в конце семестра. Более сложные выполненные работы оцениваются преподавателем выше, максимум определен для каждой конкретной работы. Кроме того, студент может набрать баллы за активную работу в аудитории, контрольные и тестовые работы.

Технология обучения учебной дискуссии. Учебная дискуссия диалогична по самой своей сути – и как форма организации обучения, и как способ работы с содержанием учебного материала. Дискуссия является одной из важнейших форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность обучающихся, развитие рефлексивного мышления. Применение дискуссии рекомендуется в том случае, когда обучающиеся обладают значительной степенью зрелости и самостоятельности в приобретении знаний и формулировании проблем, в подборе и четком представлении собственных аргументов, в предметной подготовке к теме дискуссии. Взаимодействие в учебной дискуссии строится не просто на поочередных высказываниях, вопросах и ответах, но на содержательно направленной самоорганизации участников – то есть обращении обучающихся друг к другу для углубленного и разностороннего обсуждения самих идей, точек зрения, проблемы. Сущностной чертой учебной дискуссии является диалогическая позиция преподавателя, которая реализуется в предпринимаемых им специальных организационных усилиях, задает тон обсуждению, соблюдению его правил всеми участниками. Учебная дискуссия уступает изложению по эффективности передачи информации, но высокоэффективна для закрепления сведений, творческого осмысления изученного материала и формирования ценностных ориентаций.

Технология балльно-рейтингового контроля. Балльно-рейтинговая система оценки качества освоения основных образовательных программ – это система оценки уровня знаний и умений обучающихся и компетенций обучающихся, которая использует баллы, накапливаемые в процессе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплинам основных образовательных программ. Общее оценивание знаний студента по учебной дисциплине определяется как сумма баллов, полученных студентом по различным формам текущего контроля и контроля знаний по разделу учебной дисциплины.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	В.В. Лоскутова	Управление путем делегирования полномочий и аутсорсинг: конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа: «Стратегическое управление») всех форм обучения (127 с.)	Донецк : ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
ЛЗ.2	В.В. Лоскутова	Управление путем делегирования полномочий и аутсорсинг: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа: «Стратегическое управление») всех форм обучения (67 с.)	Донецк : ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
ЛЗ.3		Управление путем делегирования полномочий и аутсорсинг: методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа: «Стратегическое управление») всех форм обучения (75 с.)	Донецк : ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Применяется программное обеспечение «Microsoft Power Point». Информационные технологии: – компьютерная техника и системы связи используются для создания, сбора и обработки информации; – электронные презентации; – Применяется программное обеспечение «Microsoft Power Point». Информационные технологии: – компьютерная техника и системы связи используются для создания, сбора и обработки информации; – электронные презентации; – электронная почта, форумы, видеоконференцсвязь Webinar – для взаимодействия с обучающимися; – дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle; – Яндекс.Телемост используется для проведения дистанционного обучения и консультаций; – электронные библиотечные ресурсы ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС". Программное обеспечение: MS Word, MS Excel, MS Power Point, виртуальная обучающая среда Moodle.			
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
Доступ к электронным библиотечным ресурсам ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» http://vk.com/lib406 ; http://bibliotekad.ucoz.ua/			
4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины			
Дисциплина "Развитие и управление личным брендом руководителя" обеспечена: 1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: лекционная аудитория № 302, учебный корпус 3 - комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; - специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья. 2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 307 учебный корпус 3; -специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья; 3. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальный зал, учебный корпус 1. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев, 163А (ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС").			

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Что такое делегирование полномочий в управлении?
2. Какие преимущества и недостатки имеет делегирование полномочий?
3. Какие критерии следует учитывать при выборе сотрудника для делегирования полномочий?
4. Каковы основные этапы процесса делегирования полномочий?
5. Какие виды полномочий могут быть делегированы в организации?
6. Как оценивать результаты делегирования полномочий?
7. Какие проблемы могут возникнуть при делегировании полномочий и как их преодолеть?
8. Какие методы контроля выполнения порученных полномочий существуют?
9. Как оценить эффективность делегирования полномочий в организации?
10. Как связаны делегирование полномочий и управление рисками?
11. Какой процесс аутсорсинга?
12. Какие возможности применения аутсорсинга в современных организациях?
13. Какие преимущества и недостатки имеет аутсорсинг для организации?
14. Как правильно выбрать поставщика услуг аутсорсинга?
15. Какие виды услуг можно аутсорсить?
16. Как контролировать качество и сроки выполнения услуг аутсорсинга?
17. Какие риски связаны с аутсорсингом и как ими управлять?
18. Каковы этапы процесса аутсорсинга?
19. Как оценить эффективность аутсорсинга для организации?
20. Как связаны делегирование полномочий и аутсорсинг в управлении бизнесом?
21. Какие современные тенденции в области делегирования полномочий и аутсорсинга можно выделить?
22. Какова роль технологий и цифровизации в делегировании полномочий и аутсорсинге?
23. Как наладить эффективное взаимодействие между заказчиком и поставщиком услуг при аутсорсинге?
24. Как обеспечить конфиденциальность и безопасность данных при аутсорсинге?
25. Какие критерии успешного внедрения аутсорсинга в организацию?
26. Каким образом можно оценить выгоду от делегирования полномочий и аутсорсинга для организации?
27. Какие изменения в корпоративной культуре могут возникнуть в связи с делегированием полномочий и аутсорсингом?
28. Какие стратегии управления рисками можно применить при делегировании полномочий и аутсорсинге?

5.2. Темы письменных работ

Раздел 1. Управление путем делегирования полномочий

1. Основы управления путем делегирования полномочий.
2. Преимущества и недостатки делегирования полномочий в управлении.
3. Эффективные стратегии делегирования полномочий в организации.
4. Психологические аспекты делегирования полномочий.
5. Роль лидера в процессе делегирования полномочий.
6. Влияние корпоративной культуры на делегирование полномочий.
7. Процесс оценки результатов делегирования полномочий.
8. Подготовка сотрудников к принятию ответственности при делегировании полномочий.
9. Делегирование полномочий как инструмент развития и мотивации персонала.
10. Роль автономии в процессе делегирования полномочий и достижения целей организации.

Раздел 2. Концептуальные основы аутсорсинга и сферы его применения

1. Концепция аутсорсинга: основные принципы и преимущества для компаний.
2. Сферы применения аутсорсинга в современном бизнесе.
3. Выбор провайдера аутсорсинговых услуг: критерии и методы оценки.
4. Риски и вызовы, связанные с аутсорсингом деятельности.
5. Аутсорсинг IT-услуг: особенности и перспективы развития.
6. Международный аутсорсинг: особенности взаимодействия с зарубежными партнерами.
7. Аутсорсинг производства: плюсы и минусы передачи производственной функции стороннему исполнителю.
8. Аутсорсинг в сфере маркетинга и рекламы: эффективность и стратегии сотрудничества.
9. Аутсорсинг в области финансов и бухгалтерии: преимущества и рекомендации по внедрению.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Управление путем делегирования полномочий и аутсорсинг" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Управление путем делегирования полномочий и аутсорсинг"

в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Предлагаемые рекомендации оказывают методическую помощь при самостоятельном изучении дисциплины. Рекомендуется такая последовательность: ознакомиться с содержанием программы дисциплины; изучить и законспектировать соответствующие темы рекомендуемой литературы. Кроме того, целесообразно ознакомиться с новыми статьями специальных журналов и сборников.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы студент углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основы качественной подготовки докладов, сообщений, рефератов, как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

Обязательной формой индивидуальной работы является подготовка студентом 2 и более рефератов или презентаций (по одному из двух разделов, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины), согласно перечню тем индивидуальных работ, с последующим докладом на семинаре.

Выполнение индивидуальной работы проверяет и оценивает руководитель семинарских занятий.

Реферат (от лат. *refertur* – докладывать, сообщать) – краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Содержание реферата включает в себя:

1. Титульный лист оформляется в соответствии с требованиями к научным работам;
2. Содержание/оглавление дает представление о логике и структуре работы;
3. Введение должно содержать обоснование значимости проблемы или опасности игнорирования данной темы в обществе и семье. Введение включает в себя формулировку цели, задач работы, описание актуальности и практической значимости проблемы, теоретический обзор выбранной темы с указанием степени ее разработанности на современном этапе;
4. Основная часть должна содержать раскрытие темы работы и может делиться на разделы/главы, подразделы, согласно логике исследуемой темы и объему представленного материала;
5. Заключительная часть должна включать выводы, к которым пришел автор в результате исследования, а также самоанализ в виде описания трудностей, возникших при исследовании выбранной тематики;
6. Список использованной литературы оформляется в соответствии с требованиями к научным работам и должен составлять не менее 8-10 наименований;
7. Работа может содержать словарь/гlossарий и приложения.

Помимо четко изложенного и структурированного материала, обязательно наличие выводов по каждому параграфу и общим по всей работе. Цитирование работ отдельных авторов необходимо приводить со ссылкой на источники их опубликования, что приводятся в конце работы в списке использованной литературы. Объем

реферата должен составлять 15-20 страниц печатного текста через 1,5 интервала, 14 шрифтом Times New Roman, параметры полей страницы: левое – 30 мм, верхнее, нижнее, правое – 20 мм, отступ абзаца – 1,25 см.

Доклад реферата в виде мультимедийной презентации представляется в виде основных тезисов на 5-7 минут по результатам исследованной в реферате темы с демонстрацией иллюстративного и/или наглядного материала.

Тематика рефератов, их структура и критерии оценивания представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине «Управление производительностью и эффективностью в организациях»

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Методические рекомендации к семинарским занятиям

При подготовке к семинарским занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы учебной дисциплины. В ходе подготовки к семинарским занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. В течение семинарского занятия обучающемуся необходимо выполнить задания, выданные преподавателем.

Рекомендации по работе с литературой. Теоретический материал учебной дисциплины становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучаются и книги. Легче освоить дисциплину, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф, какие новые понятия введены, каков их смысл, что даст это на практике?