Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.02.2022 15:17:47
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра _МЕНЕДЖМЕНТ_

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине _Инфраструктура и аутсорсинг для малого бизнеса _

для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» направленности (профиля) «Менеджмент организации»__

Тольятти 2018

Рабочая учебная программа по дисциплине «Инфраструктура и аутсорсинг для малого бизнеса» включена в основную профессиональную образовательную программу направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» направленности (профиля) «Менеджмент организации» решением Президиума Ученого совета

Протокол № 4 от 28.06.2018 г.

Начальник учебно-методического отдела_____ Н.М.Шемендюк

28.06.2018 г.

Рабочая учебная программа по дисциплине «Инфраструктура и аутсорсинг для малого бизнеса» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата). Приказ Минобрнауки России от 12.01.2016 N 7 (ред. от 13.07.2017) (Зарегистрировано в Минюсте России 09.02.2016 N 41028)

Составил: к.э.н., доцент Журавлева Т.А.

Согласовано:
Директор научной библиотеки _____ В.Н.Еремина «24» 05 2018 г.

Согласовано:
Начальник управления информатизации _____ В.В. Обухов «24» 05 2018 г.

Рассмотрено на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 10 от «24» 05 2018 г.

Зав. кафедрой _____ д.э.н., профессор П. В. Корчагин

Согласовано:
Начальник учебно-методического отдела _____ Н.М.Шемендюк
«24» 05 2018 г.

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

1.1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является: формирование у студентов профессиональных компетенций по организации и ведению предпринимательской деятельности используя возможности аутсорсинга для малого бизнеса.

1.2. В соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа указанного направления подготовки, содержание дисциплины позволит обучающимся решать следующую профессиональную задачу:

организационно-управленческая деятельность:

- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ.

1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции
ПКВ-1	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Результаты освоения дисциплины	Технологии формирования компетенции по указанным результатам	Средства и технологии оценки по указанным результатам
Знает: **ПКВ-1** методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности **ПК-7** методы оценки экономических и социальных условий осуществления поэтапного контроля бизнес-планирования с учетом условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	лекции с разбором конкретных ситуаций, практические (семинарские) занятия, решение разноуровневых и проблемных задач, самостоятельная работа	собеседование по проблемным вопросам
Умеет: **ПКВ-1** выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели **ПК-7** разрабатывать бизнес-планы и умением координировать деятельность исполнителей с помощью	лекции с разбором конкретных ситуаций, практические (семинарские) занятия, решение разноуровневых и проблемных задач, самостоятельная работа	собеседование по проблемным вопросам, тестирование

методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ		
Имеет практический опыт: **ПКВ-1** правильного выбора методов и форм организации предпринимательства в конкретных ситуациях; - социально-экономической оценки эффективности хозяйствования и развития систем управления предпринимательской деятельностью; -владения основными технологиями предпринимательства, методами реализации основных управленческих функций, методами формирования сбалансированных управленческих решений **ПК-7** навыками управления бизнес-планированием по созданию и развитию новых направлений деятельности и продуктов с учетом условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов при выполнении конкретных проектов и работ	лекции с разбором конкретных ситуаций, практические (семинарские) занятия, решение разноуровневых и проблемных задач, самостоятельная работа	собеседование по проблемным вопросам, тестирование

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору учебного плана. Ее освоение осуществляется в __7, 8_ семестрах очного и заочного обучения соответственно.

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Код компетенций
	Предшествующие дисциплины	
1	Теория менеджмента	ОК-6, ОПК-2, ОПК-6
2	Экономические основы менеджмента организации	ПК-2, ПК-4, ПК-5
3	Управление проектами	ПК-6 ПК-7

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий

Виды занятий	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Итого часов Зачетных единиц	108 час. 3 з.е.	-/-	108 час. 3 з.е.
Лекции (час)	18	-/-	4
Практические (семинарские) занятия (час)	28	-/-	8
Самостоятельная работа (час)	62	-/-	92
Диф.зачет, семестр /час.	7 семестр	-/-	8семестр / 4 ч

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Содержание дисциплины

7 семестр очного, 8 заочного обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академических часах)				Средства и технологии оценки
		Лекции, час	кие (семинарские) занятия,	ные работы,	Самостоятельная работа, час	
1	Тема 1. Понятие аутсорсинга и его значение для развития малого бизнеса. Правовая основа осуществления аутсорсинга. Виды аутсорсинга	4/1	7/2	-	15/23	Устный опрос, подготовка докладов
2	Тема 2. Особенности и механизмы развития аутсорсинга персонала	5/1	7/2	-	16/23	Устный опрос, подготовка докладов
3	Тема 3. Особенности и механизмы развития аутсорсинга бухгалтерских услуг и механизмы развития IT-аутсорсинга	5/1	7/2	-	16/23	Устный опрос, подготовка докладов, тестирование
4	Тема 4. Формирование инфраструктуры малого бизнеса	4/1	7/2	-	15/23	Устный опрос, подготовка докладов, письменная работа
	Промежуточная аттестация по дисциплине	18/4	28/8	-	62/92	Диф. зачет

*Примечание -/- очное и заочное обучение соответственно

4.2.Содержание практических (семинарских) занятий

№	Наименование темы практических (семинарских) занятий	Обьем часов	Форма проведения
	7, 8 семестр		
1	Занятие 1. Понятие аутсорсинга и его значение для развития малого бизнеса. Правовая основа осуществления аутсорсинга. Виды аутсорсинга	7/2	Подготовка докладов и сообщений по темам, решение разноуровневых и проблемных задач
2	Занятие 2. Особенности и механизмы развития аутсорсинга персонала	7/2	Подготовка докладов и сообщений по темам, решение разноуровневых и проблемных задач, семинар-дискуссия
3	Занятие 3. Особенности и механизмы развития аутсорсинга бухгалтерских услуг и механизмы развития IT-аутсорсинга	7/2	Подготовка докладов и сообщений по темам, решение разноуровневых и проблемных задач, тестирование
4	Занятие 4. Формирование инфраструктуры малого бизнеса	7/2	Подготовка докладов и сообщений по темам, решение разноуровневых и проблемных задач
	Итого	28/8	

*Примечание -/- очное и заочное обучение соответственно

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Технологическая карта самостоятельной работы студента

Код реализуемой компетенции	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Обьем часов
1	2	3	4	5
ПКВ-1 ПК-7	Подготовка докладов	доклады	собеседование	20/-
ПКВ-1 ПК-7	Примерный перечень вопросов для самостоятельной работы по подготовке к диф.зачету	задания в минигруппах	обсуждение ответов в минигруппах	42/-
ПКВ-1 ПК-7	Подготовка к диф.зачету, самостоятельное изучение литературы, тест самопроверки	Результаты теста самопроверки	тест самопроверки	-/92
			Итого за семестр	**62/92**

Литература: 1-6 +интернет ресурсы

Содержание заданий для самостоятельной работы

Самостоятельная работа – это деятельность студента, которая осуществляется по заданию преподавателя или по собственному желанию, направленная на закрепление, расширение и углубление получаемых знаний, навыков и умений, а так же на усвоение нового материала без посторонней помощи.

Студенты самостоятельно работают в течение всего времени, на всех видах занятий и в часы, отводимые на самостоятельную работу, предусмотренные учебным планом.

Самостоятельная работа в рамках курса «Инфраструктура и аутсорсинг для малого бизнеса» включает в себя следующие формы:

- изучение лекционного материала по учебным пособиям, учебникам и конспектам лекций;
- изучение рекомендованной литературы; нормативных документов, материалов периодической печати;
- подготовку и обсуждение сообщений и докладов на занятиях и конференциях;
- участие в консультациях;
- подготовку к тестированию

ТЕМАТИКА ДОКЛАДОВ

1. Влияние аутсорсинга на социально-экономические показатели малого бизнеса
2. Зарубежный передовой опыт по развитию IT-аутсорсинга
3. Зарубежный передовой опыт по развитию аутсорсинга бухгалтерских услуг
4. Зарубежный передовой опыт по развитию инфраструктуры для малого бизнеса
5. История возникновения и развития аутсорсинга в России
6. Консалтинговые услуги малому бизнесу
7. Лизинг и аутстаффинг персонала
8. Механизмы установления партнерских отношений малого бизнеса с объектами инфраструктуры
9. Основные документы, обеспечивающие права и обязанности участников аутсорсинга
10. Оценка эффективности развития инфраструктуры для малого бизнеса в Самарской области
11. Перспективы развития IT-аутсорсинга в России
12. Перспективы развития аутсорсинга бухгалтерских услуг в России
13. Перспективы развития аутсорсинга персонала в России
14. Примеры правовых споров участников аутсорсинга
15. Проблемы и перспективы по формированию инфраструктуры для развития малого бизнеса в Самарской области
16. Проблемы и перспективы развития объектов инфраструктуры для малого бизнеса в Самарской области
17. Развитие аутсорсинга для малого бизнеса в Самарской области
18. Развитие инфраструктуры для малого бизнеса в Самарской области
19. Развитие объектов инфраструктуры для инновационного малого бизнеса
20. Разработка основных направлений по формированию инфраструктуры для развития малого бизнеса в Самарской области
21. Распространенные профессии для использования аутсорсинга персонала
22. Роль аутсорсинга для развития инноваций в малом бизнесе
23. Роль консалтинга в развитии малого бизнеса
24. Роль технопарков для развития инфраструктуры для малого бизнеса
25. Российское законодательство об аутсорсинге

26. Систематизация объектов инфраструктуры для малого бизнеса в Самарской области
27. Современные технологии для развития IT-аутсорсинга
28. Современные технологии для развития аутсорсинга бухгалтерских услуг
29. Финансовые вопросы организации аутсорсинга для малого бизнеса
30. Фрилансерство как форма для использования аутсорсинга персонала

Примерный перечень вопросов для самостоятельной работы по подготовке к дифференцированному зачету

1. Взаимодействие объектов инфраструктуры для малого бизнеса
2. Влияние аутсорсинга на социально-экономические показатели малого бизнеса
3. Зарубежный опыт развития аутсорсинга для малого бизнеса
4. Интегрированные формирования для развития инфраструктуры малого бизнеса
5. История возникновения и развития аутсорсинга в России
6. Консалтинговые услуги малому бизнесу
7. Лизинг и аутстаффинг персонала
8. Механизмы правовых взаимоотношений участников аутсорсинга
9. Основные методы и технологии формирования инфраструктуры для малого бизнеса
10. Основные объекты инфраструктуры для малого бизнеса, их назначение
11. Основные сферы использования аутсорсинга для малого бизнеса
12. Основные условия по эффективному формированию инфраструктуры для малого бизнеса
13. Основные этапы формирования инфраструктуры для малого бизнеса
14. Особенности использования IT-аутсорсинга
15. Особенности использования аутсорсинга бухгалтерских услуг
16. Особенности использования аутсорсинга персонала
17. Партнерские отношения объектов инфраструктуры и малого бизнеса
18. Понятие аутсорсинга и его основные функции
19. Понятие и значение инфраструктуры для развития малого бизнеса
20. Права и обязанности аутсорсера
21. Правовые механизмы развития аутсорсинга для малого бизнеса
22. Правовые нормы использования IT-аутсорсинга
23. Правовые нормы использования аутсорсинга бухгалтерских услуг
24. Правовые нормы использования аутсорсинга персонала
25. Предпосылки развития аутсорсинга для малого бизнеса в России
26. Преимущества и недостатки использования IT-аутсорсинга
27. Преимущества и недостатки использования аутсорсинга бухгалтерских услуг
28. Преимущества и недостатки использования аутсорсинга для малого бизнеса
29. Преимущества и недостатки использования аутсорсинга персонала
30. Роль аутсорсинга для развития инноваций в малом бизнесе
31. Роль технопарков для развития инфраструктуры для малого бизнеса
32. Российское законодательство об аутсорсинге
33. Тенденции в развитии объектов инфраструктуры для малого бизнеса
34. Тенденции развития инфраструктуры малого бизнеса
35. Участники и заинтересованные стороны в формировании инфраструктуры для малого бизнеса
36. Финансовые аспекты организации аутсорсинга для малого бизнеса
37. Формирование механизма IT-аутсорсинга
38. Формирование механизма аутсорсинга бухгалтерских услуг
39. Формирование механизма аутсорсинга персонала
40. Целью формирования инфраструктуры малого бизнеса

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Инновационные образовательные технологии

Вид образовательных технологий, средств передачи знаний, формирования умений и практического опыта	№ темы / тема лекции	№ практического (семинарского) занятия/наименование темы
Обсуждение проблемной ситуации		Занятие 2. Особенности и механизмы развития аутсорсинга персонала
Слайд-лекция	Тема 1. Понятие аутсорсинга и его значение для развития малого бизнеса. Правовая основа осуществления аутсорсинга. Виды аутсорсинга	
Разбор конкретных ситуаций	Тема 4. Формирование инфраструктуры малого бизнеса	Тема 3. Особенности и механизмы развития аутсорсинга бухгалтерских услуг и механизмы развития IT-аутсорсинга

В начале семестра студентам необходимо ознакомиться с технологической картой дисциплины, выяснить, какие результаты освоения дисциплины заявлены (знания, умения, практический опыт). Для успешного освоения дисциплины студентам необходимо выполнить задания, предусмотренные рабочей учебной программой дисциплины и пройти контрольные точки в сроки, указанные в технологической карте (раздел 11). От качества и полноты их выполнения будет зависеть уровень сформированности компетенции и оценка текущей успеваемости по дисциплине. По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации, если это предусмотрено технологической картой дисциплины. Списки учебных пособий, научных трудов, которые студентам следует прочесть и законспектировать, темы практических занятий и вопросы к ним, вопросы к диф.зачету и другие необходимые материалы указаны в разработанном для данной дисциплины учебно-методическом комплексе.

Основной формой освоения дисциплины является контактная работа с преподавателем - лекции, практические занятия, консультации (в том числе индивидуальные), в том числе проводимые с применением дистанционных технологий.

По дисциплине часть тем (разделов) изучается студентами самостоятельно. Самостоятельная работа предусматривает подготовку к аудиторным занятиям, выполнение заданий (письменных работ, творческих проектов и др.) подготовку к промежуточной аттестации диф.зачету.

На лекционных и практических (семинарских) занятиях вырабатываются навыки и умения обучающихся по применению полученных знаний в конкретных ситуациях, связанных с будущей профессиональной деятельностью. По окончании изучения дисциплины проводится промежуточная аттестация диф.зачет.

Регулярное посещение аудиторных занятий не только способствует успешному овладению знаниями, но и помогает организовать время, т.к. все виды учебных занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

6.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на практических (семинарских) занятиях

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:
- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;

- получение навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- обсуждение вопросов в аудитории, разделенной на группы 6 - 8 обучающихся либо индивидуальных;
- выполнение практических заданий, задач;
- другое.

Содержание заданий для практических занятий

Практическое занятие 1. Понятие аутсорсинга и его значение для развития малого бизнеса. Правовая основа осуществления аутсорсинга. Виды аутсорсинга

Вопросы для повторения

1. Понятие аутсорсинга и его основные функции
2. Предпосылки развития аутсорсинга для малого бизнеса в России
3. Преимущества и недостатки использования аутсорсинга для малого бизнеса
4. Зарубежный опыт развития аутсорсинга для малого бизнеса
5. Правовые механизмы развития аутсорсинга для малого бизнеса
6. Основные сферы использования аутсорсинга для малого бизнеса
7. Права и обязанности аутсорсера
8. Механизмы правовых взаимоотношений участников аутсорсинга

Темы для подготовки докладов

1. История возникновения и развития аутсорсинга в России
2. Российское законодательство об аутсорсинге
3. Развитие аутсорсинга для малого бизнеса в Самарской области
4. Влияние аутсорсинга на социально-экономические показатели малого бизнеса
5. Примеры правовых споров участников аутсорсинга
6. Основные документы, обеспечивающие права и обязанности участников аутсорсинга
7. Финансовые вопросы организации аутсорсинга для малого бизнеса
8. Роль аутсорсинга для развития инноваций в малом бизнесе

Рекомендуемая литература: 1-6 +интернет ресурсы

Практическое занятие 2. Особенности и механизмы развития аутсорсинга персонала

Вопросы для повторения

1. Особенности использования аутсорсинга персонала
2. Преимущества и недостатки использования аутсорсинга персонала
3. Формирование механизма аутсорсинга персонала
4. Правовые нормы использования аутсорсинга персонала

Темы для подготовки докладов

1. Распространенные профессии для использования аутсорсинга персонала
2. Фрилансерство как форма для использования аутсорсинга персонала
3. Лизинг и аутстаффинг персонала
4. Перспективы развития аутсорсинга персонала в России

Рекомендуемая литература: 1-6 +интернет ресурсы

Практическое занятие 3. Особенности и механизмы развития аутсорсинга бухгалтерских услуг и механизмы развития IT-аутсорсинга

Вопросы для повторения

1. Особенности использования аутсорсинга бухгалтерских услуг
2. Преимущества и недостатки использования аутсорсинга бухгалтерских услуг
3. Формирование механизма аутсорсинга бухгалтерских услуг
4. Правовые нормы использования аутсорсинга бухгалтерских услуг
5. Особенности использования IT-аутсорсинга

6. Преимущества и недостатки использования IT-аутсорсинга
7. Формирование механизма IT-аутсорсинга
8. Правовые нормы использования IT-аутсорсинга

Темы для подготовки докладов

1. Зарубежный передовой опыт по развитию аутсорсинга бухгалтерских услуг
2. Современные технологии для развития аутсорсинга бухгалтерских услуг
3. Перспективы развития аутсорсинга бухгалтерских услуг в России
4. Зарубежный передовой опыт по развитию IT-аутсорсинга
5. Современные технологии для развития IT-аутсорсинга
6. Перспективы развития IT-аутсорсинга в России

Рекомендуемая литература: 1-6 +интернет ресурсы

Практическое занятие 4. Формирование инфраструктуры малого бизнеса

Вопросы для повторения

1. Основные этапы формирования инфраструктуры для малого бизнеса
2. Основные методы и технологии формирования инфраструктуры для малого бизнеса
3. Участники и заинтересованные стороны в формировании инфраструктуры для малого бизнеса
4. Основные условия по эффективному формированию инфраструктуры для малого бизнеса
5. Основные объекты инфраструктуры для малого бизнеса, их назначение
6. Взаимодействие объектов инфраструктуры для малого бизнеса
7. Тенденции в развитии объектов инфраструктуры для малого бизнеса
8. Партнерские отношения объектов инфраструктуры и малого бизнеса

Темы для подготовки докладов

1. Разработка основных направлений по формированию инфраструктуры для развития малого бизнеса в Самарской области
2. Проблемы и перспективы по формированию инфраструктуры для развития малого бизнеса в Самарской области
3. Роль консалтинга в развитии малого бизнеса
4. Оценка эффективности развития инфраструктуры для малого бизнеса в Самарской области
5. Систематизация объектов инфраструктуры для малого бизнеса в Самарской области
6. Проблемы и перспективы развития объектов инфраструктуры для малого бизнеса в Самарской области
7. Механизмы установления партнерских отношений малого бизнеса с объектами инфраструктуры
8. Развитие объектов инфраструктуры для инновационного малого бизнеса

Рекомендуемая литература: 1-6 +интернет ресурсы

7. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (диф.зачет)

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций и результаты освоения дисциплины, представлены следующими компонентами:

Код оцениваемой компетенции	Тип контроля	Вид контроля	Количество Элементов, *шт*.
ПКВ-1 *ПК-7*	Текущий контроль	устный опрос по темам семинарских занятий	*30*
ПКВ-1	Текущий контроль	Выступление с докладами	*1- 33*

ПК-7			
ПКВ-1 *ПК-7*	Промежуточная аттестация (диф.зачет)	Компьютерный тест	*105* в системе CDO «Moodle»

Литература: 1-6 +интернет ресурсы

7.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Знает: **ПКВ-1** методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности **ПК-7** методы оценки экономических и социальных условий осуществления поэтапного контроля бизнес-планирования с учетом условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	1. Основные методы и технологии формирования инфраструктуры для малого бизнеса 2. Основные объекты инфраструктуры для малого бизнеса, их назначение 3. Основные сферы использования аутсорсинга для малого бизнеса 4. Основные условия по эффективному формированию инфраструктуры для малого бизнеса 5. Основные этапы формирования инфраструктуры для малого бизнеса 6. История возникновения и развития аутсорсинга в России 7. Консалтинговые услуги малому бизнесу 8. Лизинг и аутстаффинг персонала 9. Понятие аутсорсинга и его основные функции 10. Понятие и значение инфраструктуры для развития малого бизнеса 11. Права и обязанности аутсорсера 12. Партнерские отношения объектов инфраструктуры и малого бизнеса 13. Правовые механизмы развития аутсорсинга для малого бизнеса 14. Правовые нормы использования IT-аутсорсинга 15. Правовые нормы использования аутсорсинга бухгалтерских услуг 16. Правовые нормы использования аутсорсинга персонала 17. Предпосылки развития аутсорсинга для малого бизнеса в России 18. Преимущества и недостатки использования IT-аутсорсинга 19. Преимущества и недостатки использования аутсорсинга бухгалтерских услуг 20. Преимущества и недостатки использования аутсорсинга для малого бизнеса 21. Преимущества и недостатки использования аутсорсинга персонала 22. Роль аутсорсинга для развития инноваций в малом бизнесе 23. Роль технопарков для развития инфраструктуры для малого бизнеса 24. Российское законодательство об аутсорсинге 25. Участники и заинтересованные стороны в формировании инфраструктуры для малого бизнеса 26. Целью формирования инфраструктуры малого бизнеса
Умеет: **ПКВ-1** выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели **ПК-7** разрабатывать бизнес-планы и умением координировать	27. Взаимодействие объектов инфраструктуры для малого бизнеса 28. Влияние аутсорсинга на социально-экономические показатели малого бизнеса 29. Зарубежный опыт развития аутсорсинга для малого бизнеса 30. Интегрированные формирования для развития инфраструктуры малого бизнеса 31. Механизмы правовых взаимоотношений участников

<table>
<tr>
<td>деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</td>
<td>аутсорсинга
32. Особенности использования IT-аутсорсинга
33. Особенности использования аутсорсинга бухгалтерских услуг
34. Особенности использования аутсорсинга персонала
35. Тенденции в развитии объектов инфраструктуры для малого бизнеса
36. Тенденции развития инфраструктуры малого бизнеса
37. Финансовые аспекты организации аутсорсинга для малого бизнеса
38. Формирование механизма IT-аутсорсинга
39. Формирование механизма аутсорсинга бухгалтерских услуг
40.Формирование механизма аутсорсинга персонала</td>
</tr>
<tr>
<td>Имеет практический опыт:
ПКВ-1 правильного выбора методов и форм организации предпринимательства в конкретных ситуациях;
- социально-экономической оценки эффективности хозяйствования и развития систем управления предпринимательской деятельностью;
-владения основными технологиями предпринимательства, методами реализации основных управленческих функций, методами формирования сбалансированных управленческих решений
ПК-7 навыками управления бизнес-планированием по созданию и развитию новых направлений деятельности и продуктов с учетом условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов при выполнении конкретных проектов и работ</td>
<td>
<table>
<tr><th>№ п/п</th><th>Тенденция</th><th>Стратегия</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Глобализация</td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Информационные технологии</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Учет требований внешнего клиента</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Технология процесса/ производства</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Возрастание сложности работы</td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>Юридические вопросы/ защита окружающей среды</td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>Пересмотр/ модификация</td><td></td></tr>
</table>
* Заполните недостающую информацию
</td>
</tr>
</table>

7.2. Методические рекомендации к определению процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Рабочая учебная программа дисциплины содержит следующие структурные элементы:

- перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины в процессе освоения образовательной программы;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы (далее–задания). Задания по каждой компетенции, как правило, не должны повторяться.

Требования по формированию задания на оценку ЗНАНИЙ:

- обучающийся должен воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты;

- применяются средства оценивания компетенций: тестирование, вопросы по основным понятиям дисциплины и т.п.

Требования по формированию задания на оценку УМЕНИЙ:

- обучающийся должен решать типовые задачи (выполнять задания) на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения;

- применяются следующие средства оценивания компетенций: простые ситуационные задачи (задания) с коротким ответом или простым действием, упражнения, задания на соответствие или на установление правильной последовательности, эссе и другое.

Требования по формированию задания на оценку навыков и (или) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

- обучающийся должен решать усложненные задачи (выполнять задания) на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в определенных ситуациях;

- применяются средства оценивания компетенций: задания требующие многошаговых решений как в известной, так и в нестандартной ситуациях, задания, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, ситуационные задачи, проектная деятельность, задания расчетно-графического типа. Средства оценивания компетенций выбираются в соответствии с заявленными результатами обучения по дисциплине.

Процедура выставления оценки доводится до сведения обучающихся в течение месяца с начала изучения дисциплины путем ознакомления их с технологической картой дисциплины, которая является неотъемлемой частью рабочей учебной программы по дисциплине.

В результате оценивания компетенций по дисциплине студенту начисляются баллы по шкале, указанной в рабочей учебной программе по дисциплине.

7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Успешность усвоения дисциплины характеризуется качественной оценкой на основе листа оценки сформированности компетенций, который является приложением к зачетно-экзаменационной ведомости при проведении промежуточной аттестации по дисциплине.

Критерии оценивания компетенций

Компетенция считается сформированной, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует *повышенному уровню* сформированности компетенции.

Компетенция считается сформированной, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует *пороговому уровню* сформированности компетенции.

Компетенция считается несформированной, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не демонстрирует необходимых умений, доля невыполненных заданий, предусмотренных рабочей учебной программой составляет 55 %, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует *допороговому уровню*.

Шкала оценки уровня освоения дисциплины

Качественная оценка может быть выражена: в процентном отношении качества усвоения дисциплины, которая соответствует баллам, и переводится в уровневую шкалу и оценки «отлично» / 5, «хорошо» / 4, «удовлетворительно» / 3, «неудовлетворительно» / 2,

«зачтено», «не зачтено». Преподаватель ведет письменный учет текущей успеваемости студента в соответствии с технологической картой по дисциплине.

Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности компетенций

Шкалы оценки уровня сформированности компетенции (й)		**Шкала оценки уровня освоения дисциплины**		
Уровневая шкала оценки компетенций	*100 бальная шкала, %*	*100 бальная шкала, %*	*5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл*	*недифференцированная оценка*
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	Не зачтено
пороговый	61-85,9	70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

Основная литература

1. Аникин, Б. А. Аутсорсинг и аутстаффинг: высокие технологии менеджмента [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов / Б. А. Аникин, И. Л. Рудая. - 3-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 330 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=987474.

2. Учебно-методическое пособие по дисциплине "Инфраструктура и аутсорсинг для малого бизнеса" [Электронный ресурс] : для студентов направления подгот. 38.03.02 "Менеджмент" / Т. А. Журавлева ; Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВО "ПВГУС"), Каф. "Менеджмент" ; сост. Т.А.Журавлева. - Документ Adobe Acrobat. - Тольятти : ПВГУС, 2017. - 553 КБ, 51 с. - Режим доступа: http://elib.tolgas.ru

Дополнительная литература

3. Антонов, Г. Д. Стратегическое управление организацией [Электронный ресурс] : учеб. пособие по специальности 080502 "Экономика и упр. на предприятии (по отраслям)", направлению подгот. 080200 "Менеджмент" (профиль "Произв. менеджмент"), а также для экон.-орг. подгот. студентов технол. направлений и специальностей / Г. Д. Антонов, О. П. Иванова, В. М. Тумин. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 238 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=452653#.

4. Курбанов, А. Х. Аутсорсинг: история, методология, практика [Электронный ресурс] : монография / А. Х. Курбанов, В. А. Плотников. - Документ HTML. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 112 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread.php?book=428030.

5. Малое предпринимательство: организация, управление, экономика [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по специальности "Менеджмент орг." / В. Я. Горфинкель [и др.] под ред. В. Я. Горфинкеля. - Документ HTML. - М. : Вузов. учеб. [и др.], 2010. - 349 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread.php?book=194771#none

6. Управление малым бизнесом [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по направлению "Менеджмент" и специальности "Менеджмент орг." / А. А. Абрамова [и др.] ; под общ. ред. В. Д. Свирчевского. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 256 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=427320.

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины

Интернет-ресурсы

1. HRM.RU. HR-менеджмент. Ведущий портал о кадровом менеджменте [Электронный ресурс] . - Режим доступа: http://hrm.ru/. – Загл. с экрана.

2. PRO-personal.ru [Электронный ресурс] : сайт для специалистов по кадрам и упр. персоналом. - Режим доступа: http://www.pro-personal.ru/. – Загл. с экрана.

3. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : офиц. сайт компании «КонсультантПлюс». - Режим доступа : http://www.consultant.ru/. - Загл. с экрана.

4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.elibrary.ru/. – Загл. с экрана.

5. ЭСМ. Экономика. Социология. Менеджмент. Федеральный образовательный портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.ecsocman.edu.ru/. – Загл. с экрана.

6. HR-Portal: Сообщество HR-менеджеров [Электронный ресурс] : портал по упр. персоналом. - Режим доступа: http://www.hr-portal.ru/. – Загл. с экрана.

7. Портал по управлению персоналом «Сообщество HR-менеджеров» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.hr-portal.ru/. – Загл. с экрана.

8. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elib.tolgas.ru/. - Загл. с экрана.

9. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://znanium.com/. – Загл. с экрана.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Краткая характеристика применяемого программного обеспечения

№ п/п	Программный продукт	Характеристика	Назначение при освоении дисциплины
1	Microsoft Office	Офисное прикладное программное обеспечение	Для выполнения заданий по темам дисциплины

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения занятий лекционного типа используются специальные помещения - учебные аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Для проведения практических занятий (занятий семинарского типа), групповых и индивидуальных консультаций используются специальные помещения - учебные аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Для текущего контроля и промежуточной аттестации используются специальные помещения - учебные аудитории, укомплектованные специализированной мебелью, и (или) компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для самостоятельной работы обучающихся используются специальные помещения - учебные аудитории для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

11. Примерная технологическая карта дисциплины _Инфраструктура и аутсорсинг для малого бизнеса_

кафедра «МЕНЕДЖМЕНТ»

преподаватель _______ направление подготовки 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ» направленности (профиля) «Менеджмент организации»

№	Виды контрольных точек	Кол-во контр. точек	Кол-во баллов за 1 контр. точку	График прохождения контрольных точек																зач. неделя
				Сентябрь (февраль)				Октябрь (март)				Ноябрь (апрель)				Декабрь (май)				
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1																				
1.1	Доклад	1	16									+								16
1.2	Работа на практических занятиях	14	1			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	14
1.3	Ответы на вопросы	5	2					+		+				+		+			+	10
1.4	Написание статьи (ей)	1	20													+				20
1.5	Промежуточное тестирование	1	10								+									10
	ДИФ.ЗАЧЕТ	1	30																	30
	ИТОГО																			100