

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.01.2021 16:10:07

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085ac599ac1da145f4155621a10ee37e73a19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины

Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом / сост. к.э.н., доцент Коптева К.В.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2015 г. № 1461 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 19 января 2016 г. № 40640)

Рабочая программа дисциплины "Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

к.э.н., доцент Коптева К.В.

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в сфере аутсорсинга и аутстаффинга для решения проблем повышения эффективности управления персоналом
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.5
--------------------	-----------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-3: знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

Знать:

общие характеристики аутсорсинга, аутстаффинга, их формы и виды

содержание и роль аутсорсинга и аутстаффинга в управлении персоналом

структуру и основное содержание аутсорсинг-проекта

Уметь:

применять основные положения аутсорсинга и аутстаффинга для решения проблем повышения эффективности управления персоналом организации

разрабатывать аутсорсинг-контракты

анализировать управленческие ситуации с позиций изучаемой науки

Владеть:

навыками выбора приоритетов кадровой политики организации и стратегии управления персоналом

основными видами анализа, обеспечивающими возможность использования инновационного потенциала аутсорсинга и аутстаффинга

навыками внедрения процедур аутсорсинга и аутстаффинга в организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Теоретические основы аутсорсинга в управлении персоналом	Раздел			
1.1	Сущность и виды аутсорсинга	Лек	7	2	2
1.2	Сущность и виды аутсорсинга	Пр	7	2	2
1.3	Сущность и виды аутсорсинга	Ср	7	8	0
1.4	Аутсорсинг в бизнесе	Лек	7	2	2
1.5	Аутсорсинг в бизнесе	Пр	7	2	0
1.6	Аутсорсинг в бизнесе	Ср	7	8	0
1.7	Аутсорсинг функций кадрового менеджмента	Лек	7	2	0
1.8	Аутсорсинг функций кадрового менеджмента	Пр	7	2	2
1.9	Аутсорсинг функций кадрового менеджмента	Ср	7	8	0
	Раздел 2. Технология лизинга и аутстаффинга персонала	Раздел			
2.1	Лизинг персонала	Лек	7	2	2
2.2	Лизинг персонала	Пр	7	2	0
2.3	Лизинг персонала	Ср	7	8	0
2.4	Аутстаффинг персонала	Лек	7	2	0
2.5	Аутстаффинг персонала	Пр	7	2	2
2.6	Аутстаффинг персонала	Ср	7	8	0
2.7	Ауплейсмент: классификация и взаимосвязь с кадровыми технологиями	Лек	7	2	0

2.8	Аутплейсмент: классификация и взаимосвязь с кадровыми технологиями	Пр	7	2	0
2.9	Аутплейсмент: классификация и взаимосвязь с кадровыми технологиями	Ср	7	8	0
2.10	Трудовые отношения с работником	Лек	7	2	0
2.11	Трудовые отношения с работником	Пр	7	2	0
2.12	Трудовые отношения с работником	Ср	7	8	0
2.13	Коллективный договор как способ защиты работника	Лек	7	2	0
2.14	Коллективный договор как способ защиты работника	Пр	7	2	0
2.15	Коллективный договор как способ защиты работника	Ср	7	8	0
2.16	Социальное партнерство как гарантия защищенности работника	Лек	7	2	0
2.17	Социальное партнерство как гарантия защищенности работника	Пр	7	2	0
2.18	Социальное партнерство как гарантия защищенности работника	Ср	7	8	0
2.19		Зачёт	7	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры маркетинга и управления персоналом (протокол № 9 от 28.02.2017г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры маркетинга и управления персоналом (протокол № 9 от 28.02.2017г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Одегов Ю. Г. - Аутсорсинг в управлении персоналом: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/810B8FF5-7A3F-4A6D-9244-949CB5A0CFFD	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Одегов Ю. Г., Руденко Г. Г. - Управление персоналом: учебник для бакалавров - Москва: Юрайт, 2016.		5
Л2.2	Кибанов А.Я. - Управление персоналом организации: учебник, рек. МО РФ - М.: ИНФРА-М, 2011.		21
Л2.3	Рябикова Н.Е., Рябиков Р.И., Гербеева Л.Ю., Куценко Е.И., Старков М.Д. - Аутсорсинг и аутстаффинг: учебное пособие - Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/61353.html	1
Л2.4	Аникин Б. А. - Аутсорсинг: создание высокоэффективных и конкурентоспособных организаций: учеб. пособие для вузов, рек. УМО - Москва: ИНФРА-М, 2003.		20

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Университетская библиотека онлайн
Э2	Электронная библиотечная система

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;

7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ЭБС IPRbooks (www.iprbookshop.ru)
7.3.2.4	ООО «ИД «Гребенников»
7.3.2.5	ООО «ИВИС»
7.3.2.6	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 519 Стол ученический двухместный – 28 шт.; стул ученический – 52 шт.; стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 – 1 шт.; стул полумягкий ERA – 1 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл № 9 персик 5 этаж каб№519 – 1 шт.; настольная трибуна – 1 шт.; напольная трибуна металл. – 1 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками, имеющимся на кафедре. Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

Для текущего контроля знаний в течение учебного семестра предполагается проведение контрольных точек, включающих тестирование по пройденным темам и выполнение практических заданий по пройденному материалу. Применение контрольных точек в качестве формы текущего контроля знаний студентов способствует систематизированию изучаемого материала и формированию у студентов к моменту итогового контроля целостного комплекса теоретических знаний и практических навыков.