

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»  
Институт технологии, экономики и сервиса  
Кафедра управления персоналом и экономики в сфере образования



«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

Ю. А. Жадаев

2021 г.

## **Аутсорсинг и аутстафинг в управлении человеческими ресурсами**

**Программа учебной дисциплины**


**Направление 38.04.02 «Менеджмент»**

**Магистерская программа «Управление человеческими ресурсами»**


*очно-заочная форма обучения*

Волгоград  
2021

Обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования  
« 1 » февраля 2021 г., протокол № 6

Заведующий кафедрой  (подпись) Е.В. Зудина (зав. кафедрой) « 1 » февраля 2021 г. (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета института технологии, экономики и сервиса « 19 » февраля 2021 г., протокол № 51

Председатель учёного совета Иселев А.В.  (подпись) « 19 » февраля 2021 г. (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ»  
« 29 » марта 2021 г., протокол № 6

#### Отметки о внесении изменений в программу:

Лист изменений № \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (руководитель ОПОП) \_\_\_\_\_ (дата)

Лист изменений № \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (руководитель ОПОП) \_\_\_\_\_ (дата)

Лист изменений № \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (руководитель ОПОП) \_\_\_\_\_ (дата)

#### Разработчики:

Ламзин Роман Михайлович, кандидат экономических наук, доцент кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования ФГБОУ ВО «ВГСПУ».

Программа дисциплины «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении человеческими ресурсами» соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (утверждён приказом Министерства науки и высшего образования от 12 августа 2020 г. № 952) и базовому учебному плану по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Управление человеческими ресурсами»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВО «ВГСПУ» (от 29 марта 2021 г., протокол № 6).

## **1. Цель освоения дисциплины**

Формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в сфере аутсорсинга и аутстаффинга для решения проблем повышения уровня эффективности управления человеческими ресурсами.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении человеческими ресурсами» относится к вариативной части блока дисциплин.

Для освоения дисциплины «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении человеческими ресурсами» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Методология исследовательской деятельности», «Современные проблемы менеджмента», «Автоматизированные информационные системы управления человеческими ресурсами», «Бизнес-графика и презентационные технологии», «Лидерство и управление командой», «Нормативно правовое регулирование социально-трудовых отношений», «Правовые основы управленческой деятельности», «Теория и практика развития человеческих ресурсов», «Форсайт-менеджмент», прохождения практик «Научно-исследовательская работа», «Ознакомительная практика», «Педагогическая практика».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для прохождения практик «Научно-исследовательская работа», «Практика по профилю профессиональной деятельности».

## **3. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);
- способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6).

### **В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**

#### ***знать***

- подходы к систематизации видов аутсорсинга;
- формы аутсорсинга и их характеристики;
- технологии аутсорсинга сферы основного производства;
- этапы подготовки и реализации аутсорсинг-проекта;
- понятие и содержание аутстаффинга;
- преимущества аутстаффинга для клиентов;

#### ***уметь***

- применять основные положения аутсорсинга для решения проблем повышения эффективности управления персоналом организации;
- разрабатывать аутсорсинг-контракты;
- анализировать управленческие ситуации с позиций аутсорсинга;
- применять основные положения аутстаффинга для решения проблем повышения

эффективности управления персоналом организации;  
 – осуществлять координацию предпринимательской деятельности средствами аутстаффинга;

**владеть**

– основными видами анализа, обеспечивающими возможность использования инновационного потенциала аутсорсинга;  
 – навыками внедрения процедур аутсорсинга;  
 – основными видами анализа, обеспечивающими возможность использования инновационного потенциала аутстаффинга;  
 – навыками внедрения процедур аутстаффинга в организации.

**4. Объём дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		4
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	16	16
В том числе:		
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	10	10
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
<b>Самостоятельная работа</b>	56	56
<b>Контроль</b>	–	–
Вид промежуточной аттестации		ЗЧ
Общая трудоёмкость	часы	72
	зачётные единицы	2

**5. Содержание дисциплины**

**5.1. Содержание разделов дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Теоретические основы аутсорсинга в управлении человеческими ресурсами. Понятие и виды аутсорсинга.	Сущность и понятие аутсорсинга как особой формы организации бизнеса. Способы приобретения услуг аутсорсинга. Виды аутсорсинга. Формы аутсорсинга. Причины перехода на аутсорсинг. Основные принципы реализации аутсорсинга. Принятие решения о переходе на аутсорсинг. Оценка эффективности аутсорсера. Этапы становления аутсорсинга процессов. Понятие IT-аутсорсинга. Типы IT-аутсорсинга. Причины и факторы привлечения IT-аутсорсинга. Причины отказа от услуг IT-аутсорсинга. Особенности применения IT-аутсорсинга.
2	Аутсорсинг в производстве.	Понятие и необходимость аутсорсинга производственной сфере для успешного развития предпринимательства. Особенности применения технологии аутсорсинга в сфере производства. Аутсорсинг сферы вспомогательного производства. Основные причины использования аутсорсинга вспомогательного производства. Ограничения развития производственного аутсорсинга в России.

		Факторы успешной реализации технологии вспомогательного производства.
3	Аутстаффинг как эффективный инструмент регулирования кадровых вопросов.	Сущность и понятие аутстаффинга. Сравнительная характеристика понятий аутстаффинга, лизинга (аренды) персонала и аутсорсинга персонала предприятия (организации, фирмы). Основные причины применения аутстаффинга в деятельности современных субъектов хозяйствования. Развитие аутстаффинга за рубежом. Развитие аутстаффинга в отечественной практике. Преимущества и недостатки технологии аутстаффинга. Законодательное регулирование трудовых отношений при использовании «заемного труда».

## 5.2. Количество часов и виды учебных занятий по разделам дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего
1	Теоретические основы аутсорсинга в управлении человеческими ресурсами. Понятие и виды аутсорсинга.	2	4	–	16	22
2	Аутсорсинг в производстве.	2	2	–	20	24
3	Аутстаффинг как эффективный инструмент регулирования кадровых вопросов.	2	4	–	20	26

## 6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### 6.1. Основная литература

1. Шимширт, Н. Д. Аутсорсинг в бизнесе и государственном (муниципальном) управлении : учебное пособие / Н. Д. Шимширт. — Томск : Издательство Томского университета, 2015. — 172 с. — ISBN 978-5-94621-439-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109020.html> (дата обращения: 17.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Управление персоналом: учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк ; под редакцией Г. И. Михайлиной. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 280 с. — ISBN 978-5-394-03596-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110942.html> (дата обращения: 17.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

### 6.2. Дополнительная литература

1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-394-03459-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111017.html> (дата обращения: 17.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

2. Управление персоналом : учебник / К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева [и др.] ; под редакцией К. В. Воденко. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Наука-Спектр, 2019.

— 374 с. — ISBN 978-5-394-03444-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85473.html> (дата обращения: 17.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

3. Свистунова, И. Г. Управление персоналом : учебное пособие / И. Г. Свистунова. — Ставрополь : Секвойя, 2018. — 70 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93162.html> (дата обращения: 17.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

## **7. Ресурсы Интернета**

Перечень ресурсов Интернета, необходимых для освоения дисциплины:

1. Электронная библиотечная система IPRBooks. URL: <http://www.iprbookshop.ru>.
2. Портал электронного обучения ВГСПУ. URL: <http://lms.vspu.ru>.
3. Научная электронная библиотека Elibrary. URL: <http://elibrary.ru>.
4. Федеральный портал «Российское образование». URL: <http://www.edu.ru>.

## **8. Информационные технологии и программное обеспечение**

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

1. Пакет офисных приложений (редактор текстовых документов, презентаций, электронных таблиц).

## **9. Материально-техническая база**

Для проведения учебных занятий по дисциплине «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении человеческими ресурсами» необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

1. Аудитории для проведения лекционных и практических занятий, оснащенные стандартным набором учебной мебели, учебной доской и стационарным или переносным комплексом мультимедийного презентационного оборудования.
2. Методический, наглядный и раздаточный материал для организации групповой и индивидуальной работы обучающихся.

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Дисциплина «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении человеческими ресурсами» относится к вариативной части блока дисциплин. Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций и проведение практических занятий. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Лекционные занятия направлены на формирование глубоких, систематизированных знаний по разделам дисциплины. В ходе лекций преподаватель раскрывает основные, наиболее сложные понятия дисциплины, а также связанные с ними теоретические и практические проблемы, даёт рекомендации по практическому освоению изучаемого материала. В целях качественного освоения лекционного материала обучающимся рекомендуется составлять конспекты лекций, использовать эти конспекты при подготовке к практическим занятиям, промежуточной и итоговой аттестации.

Практические занятия являются формой организации педагогического процесса, направленной на углубление научно-теоретических знаний и овладение методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения учебных действий в сфере изучаемой науки. Практические занятия предполагают детальное изучение обучающимися

отдельных теоретических положений учебной дисциплины. В ходе практических занятий формируются умения и навыки практического применения теоретических знаний в конкретных ситуациях путем выполнения поставленных задач, развивается научное мышление и речь, осуществляется контроль учебных достижений обучающихся.

При подготовке к практическим занятиям необходимо ознакомиться с теоретическим материалом дисциплины по изучаемым темам – разобрать конспекты лекций, изучить литературу, рекомендованную преподавателем. Во время самого занятия рекомендуется активно участвовать в выполнении поставленных заданий, задавать вопросы, принимать участие в дискуссиях, аккуратно и своевременно выполнять контрольные задания.

Контроль за качеством обучения и ходом освоения дисциплины осуществляется на основе рейтинговой системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Рейтинговая система предполагает 100-балльную оценку успеваемости студента по учебной дисциплине в течение семестра, 60 из которых отводится на текущий контроль, а 40 – на промежуточную аттестацию по дисциплине. Критериальная база рейтинговой оценки, типовые контрольные задания, а также методические материалы по их применению описаны в фонде оценочных средств по дисциплине, являющемся приложением к данной программе.

## **11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью процесса обучения в вузе. Правильная организация самостоятельной работы позволяет обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, способствует формированию навыков совершенствования профессионального мастерства.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время включает в себя подготовку к аудиторным занятиям, а также изучение отдельных тем, расширяющих и углубляющих представления обучающихся по разделам изучаемой дисциплины. Такая работа может предполагать проработку теоретического материала, работу с научной литературой, выполнение практических заданий, подготовку ко всем видам контрольных испытаний, выполнение творческих работ.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено в рабочей программе и включает в себя:

- рекомендуемую основную и дополнительную литературу;
- информационно-справочные и образовательные ресурсы Интернета;
- оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

Конкретные рекомендации по планированию и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении человеческими ресурсами» представлены в методических указаниях для обучающихся, а также в методических материалах фондов оценочных средств.

## **12. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств, включающий перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы является приложением к программе учебной дисциплины.