

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ФТД.В.01 Аутсорсинг

1. Требования к результатам обучения по дисциплине (модулю)

Компетенция	Результаты обучения по дисциплине (модулю)		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-6 способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций программой организационных изменений	основные причины применения аутсорсинга; достоинства и недостатки аутсорсинга, его виды и наиболее распространенные формы, особенности использования на предприятии; структуру, контроль и регулирование контракта об аутсорсинге; применение аутсорсинга в производстве; применение аутсорсинга в логистике; основные тенденции развития аутсорсинга и др.	оценить необходимость использования того или иного вида аутсорсинга на предприятии, определить его форму, осуществлять контроль аутсорсинга бизнес-процессов; создать аутсорсинговую фирму; составлять договор об оказании аутсорсинговых услуг; принимать решения по сбыту для целевых клиентов и др.	теоретической базой по использованию аутсорсинга на предприятии для повышения его конкурентоспособности и эффективности

2. Объем, структура и содержание дисциплины (модуля) и ее место в структуре ОПОП ВО

2.1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) относится к факультативным дисциплинам (модулям) вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО.

Период обучения по дисциплине (модулю) – 6-й семестр (очная форма обучения) / 6-й семестр (очно-заочная форма обучения) / 3-й курс (заочная форма обучения).

2.2. Объем дисциплины (модуля)

Виды учебной работы	Формы обучения		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	2/72		
Контактная работа:	36	6	10
Занятия лекционного типа (лекции)	16	2	4
Занятия семинарского типа:	20	4	6

лабораторные работы	0	0	0
практические занятия	20	4	6
семинары	0	0	0
Промежуточная аттестация: зачет	0	0	4
Самостоятельная работа (СР)	36	66	58

2.3. Темы (разделы) дисциплины (модуля) с указанием отведенного на них количества часов по формам образовательной деятельности

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				СР
		Контактная работа				
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Возникновение и развитие аутсорсинга	2	0	2	0	4
2.	Теоретические положения аутсорсинга	2	0	4	0	5
3.	Процесс аутсорсинга	2	0	4	0	4
4.	Соглашение об аутсорсинге и управление его реализацией	2	0	4	0	5
5.	Аутсорсинг информационных технологий (IT-аутсорсинг)	4	0	4	0	4
6.	Аутсорсинг в логистике	4	0	4	0	5
7.	Аутсорсинг в практике российского бизнеса: решения и перспективы	4	0	4	0	4
8.	Аутстаффинг	4	0	4	0	5

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				СР
		Контактная работа				
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Возникновение и развитие аутсорсинга	0	0	0	0	8
2.	Теоретические положения аутсорсинга	0	0	0	0	8
3.	Процесс аутсорсинга	0	0	0	0	8
4.	Соглашение об аутсорсинге и управление его реализацией	0	0	0	0	8
5.	Аутсорсинг информационных технологий (IT-аутсорсинг)	0	0	1	0	8
6.	Аутсорсинг в логистике	1	0	1	0	8
7.	Аутсорсинг в практике российского бизнеса: решения и перспективы	1	0	1	0	8
8.	Аутстаффинг	0	0	1	0	10

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				СР
		Контактная работа				
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Возникновение и развитие аутсорсинга	1	0	1	0	7
2.	Теоретические положения аутсорсинга	0	0	0	0	7
3.	Процесс аутсорсинга	1	0	0	0	7

4.	Соглашение об аутсорсинге и управление его реализацией	1	0	0	0	7
5.	Аутсорсинг информационных технологий (IT-аутсорсинг)	0	0	2	0	7
6.	Аутсорсинг в логистике	1	0	1	0	7
7.	Аутсорсинг в практике российского бизнеса: решения и перспективы	0	0	2	0	7
8.	Аутстаффинг	0	0	0	0	9

Примечания:

Л – лекции, ЛР – лабораторные работы, ПЗ – практические занятия, С – семинары, СР – самостоятельная работа.

2.4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
1.	Возникновение и развитие аутсорсинга	<p>Тема 1. Исторические корни и понятие аутсорсинга Истоки и понятия аутсорсинга. Первый опыт аутсорсеров. Дилемма «производитель» или «покупатель». Тенденции, влияющие на стратегию введения аутсорсинга. Причины использования зарубежных источников поставок. Эволюция практического аутсорсинга.</p> <p>Тема 2. Аутсорсинг и кооперация Аутсорсинг как технология бизнеса. Понятие бизнес-процесса. Формы взаимовыгодного сотрудничества.</p> <p>Тема 3. Аутсорсинг в производстве Экономическая сущность аутсорсинга. Уровни вертикальной интеграции. Эффективность функционирования звеньев цепочки создания стоимости. Ключевые компетенции.</p> <p>Тема 4. Развитие мирового рынка услуг аутсорсинга Классификация видов услуг по их близости к основной деятельности организации и уровню ноу-хау. Развитие европейского рынка услуг аутсорсинга по странам и отраслям. Современный рынок офшорного программирования. Качественные изменения рынка услуг аутсорсинга. Основные тенденции развития рынка услуг.</p> <p>Тема 5. Аутсорсинг и современные концепции менеджмента Аутсорсинг как новая концепция построения бизнеса. Конкретные тенденции в новых концепциях менеджмента. Формирование VBO-модели. Разработка и реализация аутсорсинг-проекта.</p>
2.	Теоретические положения аутсорсинга	<p>Тема 6. Определения и терминология аутсорсинга Понятия: инсорсинг, ре-инсорсинг, совместный аутсорсинг, реструктуризационный аутсорсинг, трансформационный аутсорсинг.</p> <p>Тема 7. Формы и виды аутсорсинга Формы организации совместной деятельности. Внутренний и внешний виды аутсорсинга. Факторы, влияющие на формы аутсорсинга. Разделение</p>

		<p>ответственности и рисков. Частичный (выборочный) и полный аутсорсинг. Понятие ауттаскинга. Аутсорсинг бизнес-процессов (BPO). Матрица «уровень-качество компетенций». Виды аутсорсинга.</p> <p>Тема 8. Сферы применения аутсорсинга Место аутсорсинга в бизнес-системе. Аутсорсинг сферы вспомогательного производства. Аутсорсинг сферы основного производства. Аутсорсинг сферы управления. Аутсорсинг сферы услуг. Аутсорсинг человеческих ресурсов.</p>
3.	Процесс аутсорсинга	<p>Тема 9. Структура и стратегическое обоснование процесса аутсорсинга.</p> <p>Основные этапы аутсорсинг-проекта. Содержание основных этапов аутсорсинг-проекта. Анализ фактического состояния и стратегическое позиционирование. Принципы стратегического позиционирования. Схема модели принятия стратегического решения о необходимости аутсорсинга. Критерии принятия решения в зависимости от целей. Структуризация функций и бизнес-процессов. Оценка бизнес-процессов.</p> <p>Тема 10. «За» и «против» аутсорсинга или принятие решения «производить или покупать?» Факторы, влияющие на решение «производить, а не покупать». Причины для решения «покупать, а не производить». «Степень свободы» при обращении к аутсорсингу. Преимущества аутсорсинга. Причины обращения к аутсорсингу. Риски и возможности при аутсорсинге. Факторы, препятствующие успеху аутсорсинг-проекта.</p> <p>Тема 11. Экономическое обоснование аутсорсинга Оценка и сопоставление затрат. Анализ добавленной стоимости</p> <p>Тема 12. Выбор поставщика услуг аутсорсинга Анализ рынка услуг аутсорсинга. Целесообразность заключения контракта об аутсорсинге. Критерии выбора поставщика услуг. Факторы, определяющие выбор поставщика услуг IT-аутсорсинга. Основные факторы риска – причины неуспеха аутсорсинг-проектов.</p>
4.	Соглашение об аутсорсинге и управление его реализацией	<p>Тема 13. Сущность, общие положения и стандартное содержание соглашения (контракта) об аутсорсинге. Контракт об аутсорсинге как инструмент управления рисками. Меморандум о понимании. Срок действия контракта. Общие положения и стандартное содержание контракта. Управление контрактом. Основные принципы обеспечения успеха аутсорсингового контракта.</p> <p>Тема 14. Гарантии безопасности, защита информации и коммерческих интересов сторон</p>

		Причины досрочного расторжения соглашения об аутсорсинге. Доступ к конфиденциальной информации. Решение проблемы качества в управлении процессом аутсорсинга. Порядок управления процессами аутсорсинга.
5.	Аутсорсинг информационных технологий (ИТ-аутсорсинг)	<p>Тема 15. Влияние ИТ-аутсорсинга на развитие бизнеса Рынок ИТ-аутсорсинга. Основные группы услуг, предоставляемых ИТ-аутсорсерами. Определение границ обслуживания. Направления деятельности компаний, передающихся на аутсорсинг.</p> <p>Тема 16. Развитие отдельных видов услуг ИТ-аутсорсинга.</p> <p>Оффшорный ИТ-аутсорсинг. Факторы, определяющие использование оффшорного ИТ-аутсорсинга. Аутсорсинг корпоративных информационных систем. Системы управления ресурсами предприятия (системы ERP). Системы управления отношениями с заказчиками (системы CRM). Системы управления цепями поставок (системы SCM). Системы управления закупками (e-Procurement). Системы электронной коммерции (e-Commerce). Аутсорсинг хранения данных. Аутсорсинг операторских услуг. Аутсорсинг услуг доступа к приложениям (ASP-провайдеры)</p>
6.	Аутсорсинг в логистике	<p>Тема 17. Типы логистических провайдеров и эволюция логистического аутсорсинга.</p> <p>Концепция логистического аутсорсинга. Понятие термина «логистический провайдер третьего уровня». Типы логистических провайдеров. Эволюция логистического подхода к управлению цепями поставок; этапы развития</p> <p>Тема 18. Услуги логистических провайдеров Структура мирового рынка логистических провайдеров. Логистические услуги, предоставляемые 3PL-провайдерами. Преимущества логистических услуг. Эффективность логистического аутсорсинга.</p>
7.	Аутсорсинг в практике российского бизнеса: решения и перспективы	<p>Тема 19. Основные тенденции формирования российского рынка услуг аутсорсинга</p> <p>Основные тенденции развития российских предприятий как основа для формирования рынка услуг аутсорсинга. Российский рынок ИТ-аутсорсинга. Развитие оффшорного программирования в России. Реструктуризация российских предприятий и развитие производственного аутсорсинга. Практика аутсорсинга российских производителей.</p>
8.	Аутстаффинг	<p>Тема 20. Истоки и понятия аутстаффинга</p> <p>Появление технологий «заемного труда» или «лизинга персонала». Дилемма «заниматься аутстаффингом или нет?». Преимущества аутстаффинга для клиента. Основные аргументы</p>

		противников аутстаффинга. Проблемы клиента при аутстаффинге. Проблемы рекрутинговых агентов при аутстаффинге. Развитие аутстаффинга в СССР и России.
--	--	--

3. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

По дисциплине (модулю) предусмотрены следующие виды контроля качества освоения:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине (модулю).

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) оформлен в приложении к настоящей рабочей программе дисциплины (модуля).

3.1. Текущий контроль успеваемости. Типовые оценочные средства и критерии оценивания

Контрольные вопросы и задания

Контролируемая тема (раздел)	Контрольные вопросы и задания
Возникновение и развитие аутсорсинга	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте определение аутсорсинга. 2. Каковы истоки практического аутсорсинга? 3. В чем состоит экономическая сущность аутсорсинга? 4. Каковы основные причины использования аутсорсинга в современном бизнесе? 5. Что такое глобальный аутсорсинг? 6. Каковы основные этапы эволюции аутсорсинга? 7. В чем различие между аутсорсингом и традиционными формами кооперации? 8. Приведите примеры производственного аутсорсинга. 9. Выделите основные тенденции развития современного рынка услуг аутсорсинга. 10. Какую роль играет аутсорсинг в современном менеджменте?
Теоретические положения аутсорсинга	<ol style="list-style-type: none"> 1. Назовите общие признаки различных направлений аутсорсинга. 2. В чем сущность инсорсинга? 3. Какие различные формы организации совместной деятельности предусматривает аутсорсинг? 4. Объясните различие между внутренним и внешним аутсорсингом. 5. Объясните различие между частичным и полным аутсорсингом. 6. Чем обусловлено использование в современной бизнес-практике аутсорсинга бизнес-процессов? 7. Каковы основные сферы использования аутсорсинга? Приведите примеры.
Процесс аутсорсинга	<ol style="list-style-type: none"> 1. Назовите основные этапы процесса аутсорсинга. 2. Что такое аутсорсинг-проект.

	<p>3. В чем сущность стратегического обоснования процесса аутсорсинга?</p> <p>4. В чем состоит экономическое обоснование аутсорсинг-проекта?</p> <p>5. Какие основные цели преследует аутсорсинг-проект?</p> <p>6. Как определяется приоритет аутсорсинга отдельных функций и бизнес-процессов?</p> <p>7. Проанализируйте причины, побуждающие использовать аутсорсинг или отказываться от него.</p> <p>8. Каковы основные риски, с которыми связано использование аутсорсинга?</p> <p>9. Сформулируйте основные требования к поставщикам услуг аутсорсинга.</p>
Соглашение об аутсорсинге и управление его реализацией	<p>1. Какую роль призван играть контракт об аутсорсинге?</p> <p>2. Какими причинами определяется срок действия контракта?</p> <p>3. Какие экономические отношения могут связывать партнеров по аутсорсингу?</p> <p>4. Как обеспечивается защита информации и коммерческих интересов заказчика в рамках контракта об аутсорсинге?</p> <p>5. Каковы основные пути решения пробелы качества?</p>
Аутсорсинг информационных технологий (ИТ-аутсорсинг)	<p>1. Каковы основные этапы и тенденции развития рынка ИТ-аутсорсинга?</p> <p>2. Какое влияние оказывает ИТ-аутсорсинг на развитие бизнеса?</p> <p>3. Какие приоритетные направления ИТ-аутсорсинга вы знаете?</p> <p>4. Расскажите об отдельных видах услуг ИТ-аутсорсинга.</p>
Аутсорсинг в логистике	<p>1. В чем сущность концепции логистического аутсорсинга?</p> <p>2. Как развивается современный рынок услуг логистического аутсорсинга?</p> <p>3. Какие преимущества предоставляет заказчику использование услуг логистических провайдеров?</p> <p>4. Как оценивается эффективность логистического аутсорсинга?</p>
Аутсорсинг в практике российского бизнеса: решения и перспективы	<p>1. Какие основные тенденции определяют развитие российского рынка услуг аутсорсинга?</p> <p>2. Какие направления аутсорсинга и с какой целью развивают российские предприятия?</p> <p>3. Сформулируйте причины, сдерживающие широкое применение методологии аутсорсинга российскими организациями.</p> <p>4. Какие перспективы открывает использование реструктуризационного аутсорсинга?</p> <p>5. Приведите примеры использования аутсорсинга на российских предприятиях.</p> <p>6. Каковы основные направления сотрудничества российских и зарубежных организаций в рамках аутсорсинга?</p>
Аутстаффинг	<p>1. Каковы истоки аутстаффинга?</p>

	<p>2. Объясните различие между аутсорсингом и аутстаффингом.</p> <p>3. Сформулируйте основные причины, почему необходимо использовать технологию аутстаффинга.</p> <p>4. Приведите основные аргументы противников аутстаффинга.</p> <p>5. Проанализируйте опыт применения аутстаффинга в СССР.</p> <p>6. Назовите примеры применения аутстаффинга в России.</p> <p>7. Какова роль международной организации труда в направлении развития аутстаффинга?</p>
--	--

Темы докладов

1. Исторические корни и понятие аутсорсинга
2. Аутсорсинг и кооперация
3. Аутсорсинг в производстве
4. Развитие мирового рынка услуг аутсорсинга
5. Аутсорсинг и современные концепции менеджмента
6. Определения и терминология аутсорсинга
7. Формы и виды аутсорсинга
8. Сферы применения аутсорсинга
9. Структура и стратегическое обоснование процесса аутсорсинга
10. За» и «против» аутсорсинга или принятие решения «производить или покупать?»
11. Экономическое обоснование аутсорсинга
12. Выбор поставщика услуг аутсорсинга
13. Сущность, общие положения и стандартное содержание соглашения (контракта) об аутсорсинге
14. Гарантии безопасности, защита информации и коммерческих интересов сторон
15. Влияние IT-аутсорсинга на развитие бизнеса
16. Развитие отдельных видов услуг IT-аутсорсинга.
17. Типы логистических провайдеров и эволюция логистического аутсорсинга.
18. Услуги логистических провайдеров Основные тенденции формирования российского рынка услуг аутсорсинга.
19. Истоки и понятия аутстаффинга.

Тренировочные тестовые задания

1. Аутсорсинг – это:
 1. процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства;
 2. гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
 3. отсутствие жесткой системы наказаний;

4. передача организацией, на основании договора, определённых видов или функций производственной предпринимательской деятельности другой компании, действующей в нужной области.
2. Краудсорсинг – это:
 1. привлечение к решению тех или иных проблем инновационной производственной деятельности широкого круга лиц для использования их творческих способностей, знаний и опыта по типу субподрядной работы на добровольных началах с применением инфокоммуникационных технологий;
 2. гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
 3. отсутствие жесткой системы наказаний;
 4. договорное привлечение сторонних организаций, использование внешних ресурсов для достижения собственных целей, а также предоставление сотрудника на полный рабочий день или на его часть в другую фирму.
3. Инсорсинг – это:
 1. дополнительное использование внутренних ресурсов компании;
 2. гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
 3. отсутствие жесткой системы наказаний;
 4. договорное привлечение сторонних организаций, использование внешних ресурсов для достижения собственных целей, а также предоставление сотрудника на полный рабочий день или на его часть в другую фирму.
4. Договор – это:
 1. «соглашение двух или более лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей» (ст. 420 Гражданского кодекса Российской Федерации);
 2. гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
 3. отсутствие жесткой системы наказаний;
 4. договорное привлечение сторонних организаций, использование внешних ресурсов для достижения собственных целей, а также предоставление сотрудника на полный рабочий день или на его часть в другую фирму.
5. Производственный аутсорсинг:
 1. «соглашение двух или более лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей» (ст. 420 Гражданского кодекса Российской Федерации);
 2. гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
 3. отсутствие жесткой системы наказаний;
 4. сторонней организации передаются частично или целиком производство продукции или её компонентов.

6. ИТ-аутсорсинг:
 1. «соглашение двух или более лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей» (ст. 420 Гражданского кодекса Российской Федерации);
 2. гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
 3. отсутствие жесткой системы наказаний;
 4. частичная или полная передача работ по поддержке, обслуживанию и модернизации ИТ-инфраструктуры в руки компаний, специализирующихся на абонентском обслуживании организаций и имеющих штат специалистов различной квалификации. Для них выполнение подобных работ является профильным направлением деятельности.
7. Аутсорсинг управления знаниями (КРО) предполагает:
 1. «соглашение двух или более лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей» (ст. 420 Гражданского кодекса Российской Федерации);
 2. гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
 3. управление процессами, которые требуют глубокого изучения или серьезной аналитической обработки данных, формирования и управления базами знаний, которые в последующем могут использоваться в том числе и для поддержки принятия решений;
 4. делегирование внешней специализированной компании решение вопросов, связанных с разработкой, внедрением и сопровождением информационных систем.
8. Офшорный аутсорсинг:
 1. «соглашение двух или более лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей» (ст. 420 Гражданского кодекса Российской Федерации);
 2. гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
 3. одна из форм аутсорсинга, предполагающая передачу некритичных для бизнеса процессов компаниям, находящимся в географическом удалении;
 4. делегирование внешней специализированной компании решение вопросов, связанных с разработкой, внедрением и сопровождением информационных систем.
9. Абонентское обслуживание компьютеров:
 1. наиболее распространенный на практике вид аутсорсинга в ИТ-сфере;
 2. гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
 3. одна из форм аутсорсинга, предполагающая передачу некритичных для бизнеса процессов компаниям, находящимся в географическом удалении;

4. делегирование внешней специализированной компании решение вопросов, связанных с разработкой, внедрением и сопровождением информационных систем.
10. Аутсорсинг бухгалтерии:
 1. наиболее распространенный на практике вид аутсорсинга в ИТ-сфере;
 2. гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
 3. одна из форм аутсорсинга, предполагающая передачу некритичных для бизнеса процессов компаниям, находящимся в географическом удалении;
 4. вынесение функций, связанных с организацией, ведением бухгалтерского учёта и составлением отчётности на предприятии за пределы компании, передачу их для исполнения аутсорсеру.
11. Инвентаризация:
 1. наиболее распространенный на практике вид аутсорсинга в ИТ-сфере;
 2. проверка наличия имущества организации и состояния её финансовых обязательств на определённую дату путём сличения фактических данных с данными бухгалтерского учёта;
 3. одна из форм аутсорсинга, предполагающая передачу некритичных для бизнеса процессов компаниям, находящимся в географическом удалении;
 4. вынесение функций, связанных с организацией, ведением бухгалтерского учёта и составлением отчётности на предприятии за пределы компании, передачу их для исполнения аутсорсеру.
12. Лизинг персонала:
 1. наиболее распространенный на практике вид аутсорсинга в ИТ-сфере;
 2. управленческая технология, разновидность аутсорсинга, позволяющая обеспечить бизнес-процесс компании необходимыми трудовыми ресурсами, используя услуги сторонней организации;
 3. одна из форм аутсорсинга, предполагающая передачу некритичных для бизнеса процессов компаниям, находящимся в географическом удалении;
 4. вынесение функций, связанных с организацией, ведением бухгалтерского учёта и составлением отчётности на предприятии за пределы компании, передачу их для исполнения аутсорсеру.
13. Ретейл аутсорсинг:
 1. наиболее распространенный на практике вид аутсорсинга в ИТ-сфере;
 2. одна из разновидностей аутсорсинга бизнес-процессов, предполагающая передачу ряда операционных функций розничного торгового предприятия сторонним специализированным подрядчикам;
 3. одна из форм аутсорсинга, предполагающая передачу некритичных для бизнеса процессов компаниям, находящимся в географическом удалении;

4. вынесение функций, связанных с организацией, ведением бухгалтерского учёта и составлением отчётности на предприятии за пределы компании, передачу их для исполнения аутсорсеру.
14. Телемаркетинг:
 1. наиболее распространенный на практике вид аутсорсинга в ИТ-сфере;
 2. одна из разновидностей аутсорсинга бизнес-процессов, предполагающая передачу ряда операционных функций розничного торгового предприятия сторонним специализированным подрядчикам;
 3. вид прямого маркетинга, при котором общение продавца и покупателя происходит с помощью средств телефонии. В более узком смысле, телемаркетинг – это продажа товаров или услуг по телефону;
 4. вынесение функций, связанных с организацией, ведением бухгалтерского учёта и составлением отчётности на предприятии за пределы компании, передачу их для исполнения аутсорсеру.
15. ИТ-аутсорсинг предполагает:
 1. «соглашение двух или более лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей» (ст. 420 Гражданского кодекса Российской Федерации);
 2. гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
 3. отсутствие жесткой системы наказаний;
 4. делегирование внешней специализированной компании решение вопросов, связанных с разработкой, внедрением и сопровождением информационных систем.
16. Аутсорсинг офисной печати:
 1. наиболее распространенный на практике вид аутсорсинга в ИТ-сфере;
 2. одна из разновидностей аутсорсинга бизнес-процессов, предполагающая передачу ряда операционных функций розничного торгового предприятия сторонним специализированным подрядчикам;
 3. вид прямого маркетинга, при котором общение продавца и покупателя происходит с помощью средств телефонии. В более узком смысле, телемаркетинг – это продажа товаров или услуг по телефону;
 4. передача в управление всей офисной печатной техники с дальнейшей установкой аутсорсером своего печатного оборудования. При этом фирма переходит на оплату за одну печатную страницу.
17. Логистический аутсорсинг:
 1. наиболее распространенный на практике вид аутсорсинга в ИТ-сфере;
 2. одна из разновидностей аутсорсинга бизнес-процессов, предполагающая передачу ряда операционных функций розничного торгового предприятия сторонним специализированным подрядчикам;
 3. вид прямого маркетинга, при котором общение продавца и покупателя происходит с помощью средств телефонии. В более узком смысле, телемаркетинг – это продажа товаров или услуг по телефону;

4. приобретение у третьей стороны услуг по управлению запасами, транспортировке товара, его складированию и всем связанным с этими операциями бизнес-процессам.
18. Социальный аутсорсинг:
 1. наиболее распространенный на практике вид аутсорсинга в ИТ-сфере;
 2. одна из разновидностей аутсорсинга бизнес-процессов, предполагающая передачу ряда операционных функций розничного торгового предприятия сторонним специализированным подрядчикам;
 3. вид прямого маркетинга, при котором общение продавца и покупателя происходит с помощью средств телефонии. В более узком смысле, телемаркетинг – это продажа товаров или услуг по телефону;
 4. передача социальными учреждениями на постоянной основе внешним исполнителям тех или иных своих функций, включая предоставление социальных услуг.
19. Тендеры – это?
 1. распространенная форма поиска потенциальных поставщиков
 2. рекламные щиты
 3. продажа комплектующих изделий
20. На аутсорсинг передаются обычно функции по:
 1. разработки и планирования общей стратегии развития; прогнозирования; организация филиалов, отделений и новых фирм, изменение формы собственности и т.д.;
 2. профессиональной поддержки бесперебойной работоспособности отдельных систем и инфраструктуры на основе длительного контракта;
 3. подбора сотрудников, контроля уровня подготовки кадрового состава, системы оплаты труда, повышения квалификации и обучения кадров;
 4. формирования структурных подразделений по сбыту и маркетингу, подбора надежных партнеров-оптовиков, поиска новых заказчиков и рынков, стимулирования и исследования перспектив сбыта.

Оценивание студента во время текущего контроля успеваемости

Ответ на учебном занятии семинарского типа и на контрольные вопросы

Оценка	Критерии оценки ответа на учебном занятии семинарского типа и на контрольные вопросы
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.

3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

Подготовка реферата (в т. ч. доклада в виде презентации) и его защита

Критерии оценки реферата (в т. ч. доклада в виде презентации):

- 1) соответствие содержания презентации её теме, полнота раскрытия темы (оценка того, насколько содержание соответствует заявленной теме и в какой мере тема раскрыта автором);
- 2) актуальность использованных источников (оценка того, насколько современны (по годам выпуска) источники, использованные при выполнении работы);
- 3) использование профессиональной терминологии (оценка того, в какой мере в работе отражены профессиональные термины и понятия, свойственные теме работы);
- 4) наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументированно выражено отношение автора к теме письменной работы);
- 5) качество исходного материала, который использован (аналитический анализ прочитанной литературы, лекций, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
- 6) качество обработки имеющегося исходного материала, его организация;
- 7) аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в докладе проблемами).

По каждому критерию обучающиеся оценивают работу и проставляют баллы от 0 до 5, итоговая оценка рассчитывается как средний балл по всем критериям.

Тестирование (в т. ч. тренировочном и тренинг-тесте)

Критерии оценки ответов на тестировании (в т. ч. тренировочном и тренинг-тесте)

- от 0 до 39 % верных ответов на вопросы – не зачтено;
- от 40 до 100 % верных ответов на вопросы – зачтено.

3.2. Промежуточная аттестация. Типовые оценочные средства и критерии оценивания

Вопросы (задания) к промежуточной аттестации

1. Аутсорсинг: понятие, история развития, виды аутсорсинга.
2. Принципы отказа от аутсорсинга.
3. Принципы применения аутсорсинга.
4. Аутсорсинг функций управления организацией.

5. Способы получения информации об аутсорсинговой фирме.
6. Договор аутсорсинга: значение, реквизиты.
7. Организация работы с персоналом по внедрению аутсорсинга.
8. Аутсорсинг предприятий – производителей.
9. Аутсорсинг в сфере услуг.
10. Инсорсинг.
11. Контроль исполнения договора об аутсорсинге.
12. Принятие оптимальных решений об аутсорсинге.
13. Логистический аутсорсинг: понятие, характеристика.
14. Исследование рынка логистических провайдеров.
15. Эффективность логистического аутсорсинга.
16. Аутсорсинг в сфере финансов и бухгалтерского учета.
17. Аутсорсинг информационных технологий (ИТ-аутсорсинг).
18. Правовой аутсорсинг.
19. Аутсорсинг человеческих ресурсов.
20. Аутсорсинг в системе маркетинга.

Оценивание студента на промежуточной аттестации в форме зачета

Оценка зачета	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
<i>Зачтено</i>	Студент при ответе демонстрирует содержание тем учебной дисциплины (модуля), владеет основными понятиями дисциплины (модуля), знает особенности ее предмета, имеет представление об его особенностях и специфике. Информирован и способен делать анализ проблем и намечать пути их решения.
<i>Незачтено</i>	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины (модуля). Не информирован или слабо разбирается в проблемах, и или не в состоянии наметить пути их решения.

4. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Издания электронных библиотечных систем (печатные издания литературы) и электронно-образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

4.1.1. Основная литература

1. Аутсорсинг и аутстаффинг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.Е. Рябикова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 115 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61353.html> .— ЭБС «IPRbooks».
2. Грекул В.И. Организация ИТ-аутсорсинга [Электронный ресурс]/ В.И. Грекул, Н.Л. Коровкина— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 199 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39554.html> .— ЭБС «IPRbooks».

4.1.2. Дополнительная литература

1. Зайцева Г.В. Аутсорсинг финансового обслуживания организаций. Правовая природа и правовое обеспечение [Электронный ресурс]: монография/ Зайцева Г.В., Окунева Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 141 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52014.html> .— ЭБС «IPRbooks».

4.1.3. Электронные образовательные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>
2. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ниже следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>
4. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.
5. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
6. СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>.

4.3. Оборудование и технические средства обучения

Для реализации дисциплины (модуля) используются специальные помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы приведенными ниже специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для обеспечения интерактивных методов обучения для чтения лекций требуется учебная аудитория с мультимедиа-оборудованием (компьютер и проектор, возможен вариант с интерактивной доской). Для проведения занятий семинарского типа возможно использование учебных аудиторий со специальным расположением столов и стульев.

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки к занятиям (компьютеры с лицензионным программным обеспечением согласно п. 4.4 и доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», поисковые системы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 4.2).

Для подготовки к занятиям студентам обеспечен доступ к библиотеке ЧОУ ВО АУП (в т. ч. электронную библиотечную систему IPRbooks (ЭБС IPRbooks) и помещениям для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП и электронную библиотечную систему IPRbooks (ЭБС IPRbooks).

В ЧОУ ВО АУП оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП, профессиональным базам данных и информационным справочным системам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 4.2.

Обучение по программе возможно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к ним обеспечивается с помощью электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП. Доступ осуществляется по персональным логину и паролю студента, предоставляемым администрацией ЧОУ ВО АУП.

Для проведения учебных занятий используются компьютерные классы или обычные учебные аудитории, оборудованных компьютерной техникой с установленных на ней лицензионным программным обеспечением (п. 4.4).

Для проведения учебных занятий по дисциплине (модулю) учебные аудитории ЧОУ ВО АУП оснащаются ниже следующим оборудованием и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

- 1) специализированная мебель: столы для обучающихся, стулья, доска меловая, доска маркерная; рабочее место преподавателя;
- 2) технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: видеопроектор, экран настенный, компьютер преподавателя с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- 3) наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине (модуля): тематические настенные плакаты:

- Этапы разработки и оптимизации системы вознаграждения персонала
- Факторы, влияющие на ценности фирмы
- Методы оценки мотивирующих факторов
- Изучение ценностей и их влияния на мотивацию персонала
- Коммуникативные барьеры
- Управление конфликтами
- Механизм мотивации персонала
- Основные элементы премиальной системы
- Процессуальные теории мотивации
- Коммуникационный процесс
- Уровни конфликта
- Содержательные теории мотивации. Сравнительная характеристика
- Межличностные способы управления конфликтами

Помещение для самостоятельной работы

- 1) специализированная мебель: столы для самостоятельной работы обучающихся, стулья для обучающихся;
- 2) технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: компьютеры для самостоятельной работы обучающихся с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП, принтер.

4.4. Комплект лицензионного программного обеспечения

Для реализации дисциплины (модуля) ЧОУ ВО АУП обеспечена ниже следующим необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- 1) лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office;
- 2) лицензионный ПП «1С: Предприятие»;
- 3) лицензионные программы для ЭВМ «Statistica Basic 10 for Windows Ru»;
- 4) СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>.

5. Методические материалы (рекомендации) обучающимся

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, занятия семинарского типа).

Занятия семинарского типа по дисциплине (модулю) предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий, описанных в п. 3.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, так как:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,

- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекциям

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по рекомендуемым учебникам и учебным пособиям,
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые Вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к занятиям семинарского типа

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов.
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя.

Необходимо учесть, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины (модуля) в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям познакомьтесь с темой, обратите внимание на рассмотрении данной темы в курсе лекций. Если тема на лекции не рассматривалась, изучите предлагаемую литературу (это позволит Вам найти ответы на теоретические вопросы). После этого приступайте к выполнению практических заданий.

Самостоятельная работа

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накапливания результатов выполнения заданий позволит вам создать педагогическую копилку, которую можно использовать как при прохождении педагогической практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

Выполнение рефератов (в т. ч. докладов с презентацией)

Реферат предусматривает углубленное изучение дисциплины (модуля), способствует развитию навыков самостоятельной работы с литературными источниками.

Реферат – краткое изложение в письменном виде содержания учебно-научного труда по предоставленной теме. Это самостоятельная учебно-исследовательская работа, где обучающийся раскрывает суть исследуемой проблемы с элементами анализа по теме реферата. Приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблемы темы реферата. Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-тематический характер.

Объем реферата может колебаться в пределах 15-20 печатных страниц. Основные разделы: оглавление (план), введение, основное содержание, заключение, список литературы.

Текст реферата должен содержать следующие разделы:

- титульный лист с указанием: названия вуза, кафедры, темы реферата, ФИО автора и ФИО преподавателя – куратора;
- введение, актуальность темы;
- основной раздел;
- заключение (анализ результатов литературного поиска); выводы;
- библиографическое описание, в том числе и интернет-источников, оформленное по ГОСТ 7.1 – 2003; 7.80 – 2000;
- список литературных источников должен иметь не менее 10 библиографических названий, включая сетевые ресурсы.

Текстовая часть реферата оформляется на листе следующего формата:

- отступ сверху – 2 см; отступ слева – 3 см; отступ справа – 1,5 см; отступ снизу – 2 см;
- шрифт текста: Times New Roman, высота шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5, выступ первой строки (в основном тексте) – 1,25;
- нумерация страниц – снизу листа справа. На первой странице номер не ставится.

Реферат должен быть выполнен грамотно с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу, включая периодическую литературу за последние 5 лет).

Подготовка к промежуточной аттестации

К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине (модулю). Попытки освоить дисциплину (модуль) в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к промежуточной аттестации по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры практики, иллюстрирующие теоретические положения.

В самом начале учебного курса необходимо познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплине (модуля),
- перечнем знаний и умений, которыми должен владеть студент,
- тематическими планами лекций, семинарских занятий,
- учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
- перечнем вопросов (заданием) к промежуточной аттестации.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю). Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину (модуль) и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

Методические рекомендации (указания) для обучающихся по подготовке к занятиям семинарского типа, по организации самостоятельной работы, по курсовому проектированию разработаны и утверждены в установленном порядке и являются составной частью основной профессиональной образовательной программой высшего образования (приложением), в которую входит настоящая рабочая программа дисциплины (модуля).

6. Особенности обучения по дисциплине (модулю) для инвалидов и лиц с ОВЗ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ЧОУ ВО АУП с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях. В ЧОУ ВО АУП созданы специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с разделом III Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года № 301.

Учебные корпуса ЧОУ ВО АУП обеспечены беспрепятственным доступом обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в учебные и иные помещения, расположенные на 1-м этаже здания.

Возможность доступа к помещениям 2-го и последующего этажей обеспечена наличием специального мобильного подъемника, размещаемого у лестничных пролетов.

На первом этаже располагаются следующие помещения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

- аудитория для индивидуального обучения инвалидов любых категорий, оснащенная необходимым специальным оборудованием;

- специально оборудованный туалет для инвалидов;
- специально оборудованная комната для приема пищи.

Обеспечен доступ к библиотеке и помещению приемной комиссии.

При входе в здание находится таблица с наименованием ЧОУ ВО АУП и режимом работы, выполненная шрифтом Брайля, а также тактильная мнемосхема с изображением пути следования до зоны оказания образовательных услуг.

Имеется возможность подъезда ко входу автомобильного транспорта. На прилегающей к зданию территории обозначены места для парковки автомобильного транспорта для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Для обеспечения условий обучения и нахождения на территории ЧОУ ВО АУП лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, помещения ЧОУ ВО АУП оснащены также следующим оборудованием:

- 1) оформление входной группой тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Доступность для инвалидов всех категорий» (150x150мм); «Проход с собакой поводырем» (150x150мм); «Вход в помещение» (150x150мм); «Выход из помещения» (150x150мм);
- 2) обозначения пути движения к зоне предоставления образовательных услуг и иным необходимым помещениям посредством тактильных пластиковых пиктограмм с защитным покрытием «Направление движения, поворот» (150x150мм), а также посредством тактильной напольной плитки на протяжении всего пути следования (Пвх, 300x300мм, высота рифа 5мм, подосновы 2 мм (полосы);
- 3) обозначение необходимых помещений тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Туалет для инвалидов» (150x150мм); «Буфет» (150x150мм);
- 4) обозначение кабинетов пластиковыми тактильными табличками с текстом, выполненным азбукой Брайля, «Библиотека» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм); «Приемная комиссия» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм);
- 5) оснащение входа в институт и специально оборудованных помещений для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов приемным устройством вызова Тифловывозов ПС-1099 с установкой в помещениях тактильных кнопок вызова БК-51 (дальность – 100 м);
- 6) размещение на первом этаже здания светодиодного табло с бегущей строкой для дублирования справочной информации (240x104 0мм, красное свечение);
- 7) размещение в кабинете индивидуального обучения инвалидов портативной индукционной звукоусиливающей системы VERT-1A;
- 8) оснащение кабинета индивидуального обучения инвалидов карманными увеличителями (увеличение 7х, материал пластик);
- 9) оснащение компьютера, предназначенного для работы инвалидов, тактильным набором для маркировки клавиатуры;

- 10) размещение специальных наклеек для маркировки дверных проемов (желтые круги, $d=200\text{мм}$);
- 11) установка светового маяка для обозначения входа на этаж;
- 12) установка тактильного стенда с информацией об ЧОУ ВО АУП, выполненной азбукой Брайля (470x610мм, настенное крепление);
- 13) установка в кабинете индивидуального обучения инвалидов специального программного обеспечения открытого доступа: Microsoft Windows, Центр специальных возможностей, Экранная лупа, Экранный диктор, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».