

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Институт истории, международных отношений и социально-политических наук
Кафедра документоведения и архивоведения

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИИМОСПН

Дитковская С.А.

«14» сентября 20 26 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине

Аутсорсинг в документационном обеспечении управления

По направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение
Профиль подготовки Организация делопроизводства в органах
законодательной, исполнительной и судебной власти
Квалификация выпускника бакалавр
Форма обучения очная, заочная
Курс ОФО – 3, ЗФО – 4

Разработчик
канд. психол. наук, старший
преподаватель кафедры
документоведения и архивоведения
Ермаш Н.Н.

Заведующий кафедрой
документоведения и архивоведения
Ульченко Ю.В.

Протокол
от «13» сентября 20 26 г. № 2

Луганск, 2026

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы дисциплины «Аутсорсинг в документационном обеспечении управления» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений студентов, освоивших программу дисциплины.

1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО бакалавриат по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 октября 2020 г. № 1343 (с изменениями и дополнениями) и Профессиональному стандарту «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденному Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 15 июня 2020 г. № 333н; Профессиональному стандарту «Специалист по управлению документами организации», утвержденному Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 27 апреля 2023 г. № 421н; Профессиональному стандарту «Специалист архива», утвержденному Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 18 марта 2021 г. № 140н.

1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины направлен на овладение следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Профессиональные	
ПК-1. Способен к организации документирования управленческой деятельности в организации	ПК-1.8. Использует оптимизацию состава документов организации в соответствии с ее деловыми процессами

1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Тема 1. Возникновение и развитие аутсорсинга	ПК-1	Выполнение практических заданий, устный опрос
Тема 2. Теоретические положения аутсорсинга	ПК-1	Выполнение практических заданий, устный опрос
Тема 3. Процесс аутсорсинга	ПК-1	Выполнение практических

		заданий, устный опрос
Тема 4. Соглашение об аутсорсинге и управление его реализацией	ПК-1	Выполнение практических заданий, устный опрос
Тема 5. Аутсорсинг информационных технологий (IT-аутсорсинг)	ПК-1	Выполнение практических заданий, устный опрос
Тема 6. Аутсорсинг в логистике	ПК-1	Выполнение практических заданий, устный опрос
Тема 7. Аутсорсинг в практике российского бизнеса: решения и перспективы	ПК-1	Выполнение практических заданий, устный опрос
Тема 8. Аутстаффинг	ПК-1	Выполнение практических заданий, устный опрос
Текущая аттестация	ПК-1	Контрольная работа
Промежуточная аттестация	ПК-1	Устный экзамен

1.5. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Результаты сформированности
ПК-1. Способен к организации документирования управленческой деятельности в организации	Знает: теоретические основы аутсорсинга в документационном обеспечении управления; Умеет: составлять соглашение об аутсорсинге и управлять его реализацией; Владеет: навыками организации процесса аутсорсинга

1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид учебной работы	Количество баллов	
	ОФО	ЗФО
Выполнение и защита практических работ	48	48
Контрольная работа	20	20
Контроль самостоятельной работы	12	12
Экзамен	20	20
Всего	100	

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90–100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	83–89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические	

		навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	75–82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворительно	63–74	Д – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетворительно	50–62	Е – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	21–49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	0–20	F – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

2.1. Оценочные средства текущего контроля

Вопросы для устного опроса:

1. Охарактеризуйте этапы развития аутсорсинга.
2. Дайте определение понятию аутсорсинга.
3. Что входит в процесс аутсорсинга?
4. Как составляется соглашение об аутсорсинге?
5. Охарактеризуйте специфику аутсорсинга информационных технологий?
6. Охарактеризуйте аутсорсинг в логистике.
7. Каким образом реализуется аутсорсинг в практике российского бизнеса?
8. Дайте определение понятию аутстаффинг.

Темы для подготовки рефератов

1. Возникновение и развитие аутсорсинга
2. Теоретические положения аутсорсинга
3. Процесс аутсорсинга
4. Соглашение об аутсорсинге и управление его реализацией
5. Аутсорсинг информационных технологий (IT-аутсорсинг)
6. Аутсорсинг в логистике
7. Аутсорсинг в практике российского бизнеса: решения и перспективы
8. Аутстаффинг

Темы для подготовки презентаций

1. IT-аутсорсинг
2. Аутсорсинг в логистике
3. Аутсорсинг в практике российского бизнеса: решения и перспективы
4. Аутстаффинг
5. Возникновение и развитие аутсорсинга
6. Процесс аутсорсинга
7. Соглашение об аутсорсинге и управление его реализацией
8. Теоретические положения аутсорсинга

Вопросы для проведения контрольной работы:

1. Аутсорсинг в логистике.
2. Аутсорсинг в практике российского бизнеса: решения и перспективы.
3. Аутсорсинг в производстве.
4. Аутсорсинг и кооперация.
5. Аутсорсинг и современные концепции менеджмента.
6. Аутсорсинг информационных технологий (IT-аутсорсинг)
7. Виды аутсорсинга.
8. Влияние IT-аутсорсинга на развитие бизнеса.
9. Возникновение аутсорсинга.

10. Выбор поставщика услуг аутсорсинга.
11. Гарантии безопасности, защита информации и коммерческих интересов сторон при аутсорсинге.
12. Достоинства IT-аутсорсинга.
13. Достоинства аутсорсинга в бизнесе.
14. Достоинства аутсорсинга.
15. Достоинства аутстаффинга.
16. Достоинства логистического аутсорсинга.
17. Истоки и понятия аутстаффинга.
18. Историческое развитие аутсорсинга.
19. Концепция логистического аутсорсинга.
20. Краткая характеристика аутстаффинга.
21. Недостатки IT-аутсорсинга.
22. Недостатки аутсорсинга в бизнесе.
23. Недостатки аутсорсинга.
24. Недостатки аутстаффинга.
25. Недостатки логистического аутсорсинга.
26. Общие положения и стандартное содержание контракта об аутсорсинге.
27. Определения и терминология аутсорсинга.
28. Основные тенденции формирования российского рынка услуг аутсорсинга.
29. Понятие аутсорсинга.
30. Практика аутсорсинга российских производителей.
31. Преимущества аутстаффинга для клиента.
32. Процесс аутсорсинга.
33. Развитие аутстаффинга в России.
34. Развитие аутстаффинга в СССР.
35. Развитие мирового рынка услуг аутсорсинга.
36. Развитие отдельных видов услуг IT-аутсорсинга.
37. Реструктуризация российских предприятий и развитие производственного аутсорсинга.
38. Решение проблемы качества в управлении процессом аутсорсинга.
39. Российский рынок IT-аутсорсинга.
40. Рынок IT-аутсорсинга.
41. Соглашение об аутсорсинге.
42. Срок действия контракта об аутсорсинге.
43. Стратегическое обоснование процесса аутсорсинга.
44. Структура процесса аутсорсинга.
45. Сущность соглашения (контракта) об аутсорсинге.
46. Сферы применения аутсорсинга.
47. Теоретические положения аутсорсинга.
48. Типы логистических провайдеров и эволюция логистического аутсорсинга.
49. Управление контрактом об аутсорсинге.

50. Управление реализацией соглашения об аутсорсинге.
51. Услуги логистических провайдеров.
52. Формы аутсорсинга.
53. Экономическое обоснование аутсорсинга.
54. Эффективность аутсорсинга в бизнесе.
55. Эффективность аутстаффинга.
56. Эффективность логистического аутсорсинга.

2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации (экзамен)

Теоретические вопросы к экзамену

1. Возникновение аутсорсинга.
2. Историческое развитие аутсорсинга.
3. Понятие аутсорсинга.
4. Аутсорсинг и кооперация.
5. Аутсорсинг в производстве.
6. Развитие мирового рынка услуг аутсорсинга.
7. Аутсорсинг и современные концепции менеджмента.
8. Теоретические положения аутсорсинга.
9. Определения и терминология аутсорсинга.
10. Формы аутсорсинга.
11. Виды аутсорсинга.
12. Сферы применения аутсорсинга.
13. Процесс аутсорсинга.
14. Структура процесса аутсорсинга.
15. Стратегическое обоснование процесса аутсорсинга.
16. Достоинства аутсорсинга.
17. Недостатки аутсорсинга.
18. Экономическое обоснование аутсорсинга.
19. Выбор поставщика услуг аутсорсинга.
20. Общая характеристика соглашения об аутсорсинге.
21. Соглашение об аутсорсинге как служебный документ.
22. Реквизиты, содержащиеся в соглашении об аутсорсинге.
23. Управление реализацией соглашения об аутсорсинге.
24. Сущность соглашения об аутсорсинге.
25. Срок действия соглашения об аутсорсинге.
26. Общие положения соглашения об аутсорсинге.
27. Стандартное содержание соглашения об аутсорсинге.
28. Управление соглашением об аутсорсинге.
29. Гарантии безопасности, защита информации и коммерческих интересов сторон при аутсорсинге.
30. Решение проблемы качества в управлении процессом аутсорсинга.
31. Аутсорсинг информационных технологий (ИТ-аутсорсинг)
32. Рынок ИТ-аутсорсинга.
33. Влияние ИТ-аутсорсинга на развитие бизнеса.

34. Развитие отдельных видов услуг IT-аутсорсинга.
35. Достоинства IT-аутсорсинга.
36. Недостатки IT-аутсорсинга.
37. Аутсорсинг в логистике.
38. Концепция логистического аутсорсинга.
39. Типы логистических провайдеров и эволюция логистического аутсорсинга.
40. Услуги логистических провайдеров.
41. Эффективность логистического аутсорсинга.
42. Достоинства логистического аутсорсинга.
43. Недостатки логистического аутсорсинга.
44. Аутсорсинг в практике российского бизнеса: решения и перспективы.
45. Основные тенденции формирования российского рынка услуг аутсорсинга.
46. Российский рынок IT-аутсорсинга.
47. Реструктуризация российских предприятий и развитие производственного аутсорсинга.
48. Практика аутсорсинга российских производителей.
49. Эффективность аутсорсинга в бизнесе.
50. Достоинства аутсорсинга в бизнесе.
51. Недостатки аутсорсинга в бизнесе.
52. Краткая характеристика аутстаффинга.
53. Истоки и понятия аутстаффинга.
54. Эффективность аутстаффинга.
55. Достоинства аутстаффинга.
56. Недостатки аутстаффинга.
57. Преимущества аутстаффинга для клиента.
58. Развитие аутстаффинга в СССР.
59. Развитие аутстаффинга в России.
60. Общая характеристика контракта об аутсорсинге.
61. Контракт об аутсорсинге как служебный документ.
62. Реквизиты, содержащиеся в контракте об аутсорсинге.
63. Управление реализацией контракта об аутсорсинге.
64. Сущность контракта об аутсорсинге.
65. Срок действия контракта об аутсорсинге.
66. Общие положения контракта об аутсорсинге.
67. Стандартное содержание контракта об аутсорсинге.
68. Управление контрактом об аутсорсинге.
69. Гарантии безопасности, защита информации и коммерческих интересов сторон при составлении контракта об аутсорсинге.
70. Решение проблемы качества в управлении процессом аутсорсинга.