

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.12  
(индекс дисциплины)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Управление закупками

(наименование дисциплины)

по направлению  
38.03.02 Менеджмент

профиль  
Предпринимательство

Форма обучения: очно-заочная

Год набора: 2020

Общая трудоемкость: 5 ЗЕ

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	9	Итого
Форма контроля	экзамен	
Вид занятий		
Лекции	4	4
Лабораторные		
Практические	8	8
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,35	0,35
Контактная работа	12,35	12,35
Самостоятельная работа	159	159
Контроль	8,65	8,65
<b>Итого</b>	<b>180</b>	<b>180</b>

Рабочую программу составил(и):

доцент, доцент, к.э.н. Сярдова О.М.

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

---

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

---

Рецензирование рабочей программы дисциплины:

☐

Отсутствует

☐

Рецензент

---

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана  
направления 38.03.02 Менеджмент

**Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2025 г.**

УТВЕРЖДЕНО

На заседании департамента предпринимательства

---

(протокол заседания № 1 от «28» августа 2020 г.).

### 1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – формирование базовых знаний по предмету, изучение основных понятий, подходов к управлению закупками, необходимые для наилучшего использования экономических ресурсов и повышения эффективности производства.

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: Управление продажами, Управление логистическими процессами.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Преддипломная практика.

### 3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ПК-2. Способен принимать управленческие решения на основе разработанных сценариев реализации проекта в зависимости от различных условий внутренней и внешней среды	ПК-2.1 Способность владеть методами принятия решений в управлении проектами	Знать: методы принятия решений в управлении проектами
		Уметь: использовать методы принятия решений в управлении проектами
		Владеть: методами принятия решений в управлении проектами

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Лек	Система управления закупочной деятельностью предприятия	9	2	6	-	Промежуточные тестовые задания 1
	Ср	Задачи и функции службы снабжения на предприятии	9	10	-	-	-
	Пр	Организационная структура службы закупок	9	2	-		Задания, проверяемые вручную
	Ср	Определение потребности в материальных ресурсах	9	10	6	-	Промежуточные тестовые задания 2
	Пр	Изучение товарного рынка	9	2	-	-	Задания, проверяемые вручную
	Ср	Изучение товарного рынка	9	10	-	-	-
	Пр	Анализ и оценка поставщиков	9	2	-	-	Задания, проверяемые вручную
	Ср	Анализ и оценка поставщиков	9	10	6	-	Промежуточные тестовые задания 3

<b>Модуль (раздел)</b>	<b>Вид учебной работы</b>	<b>Наименование тем занятий (учебной работы)</b>	<b>Семестр</b>	<b>Объем, ч.</b>	<b>Баллы</b>	<b>Интерактив, ч.</b>	<b>Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)</b>
	Ср	Осуществление закупок	9	10	-	-	-
	Ср	Проработка вариантов закупки: закупка у производителя, закупка у посредника	9	10	6	-	Промежуточные тестовые задания 4
	Пр	Применение ABC, XYZ-методов к материальным ресурсам	9	2	-	-	Задания, проверяемые вручную
	Ср	Правовые основы закупок	9	10	-	-	-
	Ср	Договор купли-продажи: основные положения, структура, реквизиты	9	10	6	-	Промежуточные тестовые задания 5
	Ср	Инкотермс	9	10	-	-	-
	Лек	Управление процессом закупок	9	2	6	-	Промежуточные тестовые задания 6

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Ср	Определение метода закупок	9	10	6	-	Промежуточные тестовые задания 7
	Ср	Учет транспортно-заготовительных расходов	9	10	6	-	Промежуточные тестовые задания 8
	Ср	Организация международных закупок	9	10	-	-	-
	Ср	Оптимизация закупок	9	10	-	-	Промежуточные тестовые задания 9
	Ср	Метод «Точно в срок»	9	10	-	-	-
	Ср	Метод быстрого реагирования	9	10	-	-	-
	Ср	Направления оптимизации закупок	9	9	6	-	Промежуточные тестовые задания 10
Промежуточная аттестация	ПА		9	0,35	-	-	-
Контроль			9	8,65	40	-	Итоговое тестирование
Итого:				180	100		

## 5. Образовательные технологии

С целью формирования компетенций у студентов в учебном процессе используется технология дистанционного обучения.

## 6. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написания конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Прослушивание аудио – и видеозаписей по заданной теме, решение, кейс-задач и др.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на электронный учебник, рекомендуемую литературу и др.

### САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа способствует формированию аналитического и творческого мышления, совершенствует способы организации деятельности, воспитывает целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них навык завершать начатую работу.

Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга

Самостоятельное тестирование по банку тестовых заданий, анализ поведения тестирующихся при помощи LRS-системы и Experience API, контроль смены IP-адресов, удаленная аутентификация при помощи распознавания лиц, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга

Самостоятельное выполнение практических заданий, контроль смены IP-адресов, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга

*Виды самостоятельной работы студентов:*

1. повторение пройденного учебного материала, чтение рекомендованной литературы;
2. подготовку к практическим занятиям (ДЛЯ ОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ);
3. работу с электронными источниками;
4. подготовку к сдаче экзамена (зачета).

*Изучение теоретического материала* определяется рабочей учебной программой дисциплины, включенными в нее календарным планом изучения дисциплины и перечнем литературы; рекомендуется при подготовке к занятиям повторить материал

предшествующих тем рабочего учебного плана, а также материал предшествующих учебных дисциплин, который служит базой изучаемого раздела данной дисциплины.

*При подготовке к практическому занятию* необходимо изучить материалы лекции, рекомендованную литературу. Изученный материал следует проанализировать в соответствии с планом занятия, затем проверить степень усвоения содержания вопросов.

*При подготовке к экзамену (зачету)* следует руководствоваться перечнем вопросов для подготовки к итоговому контролю по курсу. При этом необходимо уяснить суть основных понятий дисциплины.

Самостоятельная работа студентов, прежде всего, заключается в изучении литературы, дополняющей материал, излагаемый в лекционной части курса. Необходимо овладеть навыками библиографического поиска, в том числе в сетевых Интернет-ресурсах, научиться сопоставлять различные точки зрения и определять методы исследований.

Предполагается, что, прослушав лекцию, студент должен ознакомиться с рекомендованной литературой из основного списка, затем обратиться к источникам, указанным в библиографических списках изученных книг, осуществит поиск и критическую оценку материала на сайтах Интернет, соберет необходимую информацию.

## **7. Оценочные средства**

### **7.1. Паспорт оценочных средств**

<b>Семестр</b>	<b>Код контролируемой компетенции (или ее части)</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
9	ПК-2. Способен принимать управленческие решения на основе разработанных сценариев реализации проекта в зависимости от различных условий внутренней и внешней среды	<i>Промежуточные тестовые задания №1-10 Вопросы к экзамену №1-60 Задания, проверяемые вручную №1-4</i>

### **7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля**

#### **7.2.1. \_ Промежуточные тестовые задания \_\_\_\_\_** *(наименование оценочного средства)*

#### **Типовые примеры заданий**

##### **1. Задача выбора поставщика решается методом...**

- а. динамического программирования;
- б. корреляционного анализа;
- в. экспертных оценок;
- г. линейного программирования;
- д. интерполяция.

##### **2. Тендер – это...**

- а. вид тары;
- б. транспортное средство;
- в. конкурсный торг;
- г. контроль производства.

##### **3. Задачей закупочной деятельности предприятия является:**



- а. выбор оборудования;
- б. выбор поставщиков, удовлетворяющих требованиям качества, надежности, цены, скорости поставки;

в.. анализ хозяйственной деятельности предприятия;

г. оценка эффективности проекта.

**4. По форме организации закупки бывают:**

а. автомобильные и железнодорожные;

б. новые и модифицированные;

в. одноразовые и многократные;

г. централизованные и децентрализованные.

**5. По частоте закупки делятся на:**

а. автомобильные и железнодорожные;

б. новые и модифицированные; в. одноразовые и многократные;

г. разовые и повторяемые.

**6. По типу закупки делятся на:**

а. автомобильные и железнодорожные;

б. новые и модифицированные;

в. одноразовые и многократные;

г. однородные и смешанные.

**7. Достоинства централизованной организационной структуры закупочной деятельности предприятия:**

а. минимальный объем спецификации;

б. лучший контроль за выполнением обязательств по закупкам;

в. минимальный объем сопутствующей документации;

г. поставки с избытком или недостатком практически исключаются.

**8. Оценка поставщика проводится:**

а. нормированием;

б. интегральным методом;

в. линейным методом;

г. балльным методом.

**9. К основным критериям выбора поставщика относят:**

а. цену;

б. качество;

в. надежность;

г. все варианты верны.

**10. Оферты - это ...**

а. предложения покупателей своей продукции потенциальным поставщикам;

б. деньги;

в. товар;

г. предложения поставщиков своей продукции потенциальным покупателям.

**11. Совокупность организаций или отдельных лиц, которые принимают на себя или помогают передать другому право собственности на конкретный товар или услугу на пути от производителя к потребителю – это...**

а. логистический центр;

б. канал распределения;

в. информационный центр;

г. служба закупок.

**12. Посредник, который выполняет работу по приближению товара и права собственности на него к конечному потребителю – это...**

а. поставщик;

б. сборочный завод;

в. уровень канала;

г. брокер.

**13. Дилер действует...**

- а. от чужого имени за чужой счет;
- б. от чужого имени за свой счет;
- в. от своего имени за чужой счет;
- г. от своего имени за свой счет.

**14. Комиссионер действует...**

- а. от чужого имени за чужой счет;
- б. от чужого имени за свой счет;
- в. от своего имени за чужой счет;
- г. от своего имени за свой счет.

**15. Дистрибьютор действует...**

- а. от чужого имени за чужой счет;
- б. от чужого имени за свой счет;
- в. от своего имени за чужой счет;
- г. от своего имени за свой счет.

**16. Задачи распределения решаются на уровнях:**

- а. микро- и макрологистики;
- в. внешней и внутренней логистики;
- в. общей и частной логистики;
- г. нет правильного варианта ответа.

**17. В каналах нулевого уровня отсутствует:**

- а дилер
- б. посредник;
- в. брокер;
- г. водитель

**18. Посредники при заключении сделок, сводящие контрагентов – это...**

- а. брокеры;
- б. дилеры;
- в. кредиторы;
- г. дистрибьюторы.

**19. Форма доведения товара до потребителя:**

- а. прямые связи по системе «от двери до двери»;
- б. косвенные связи по системе «от двери до двери»;
- в. автомобильным транспортом;
- г. водным транспортом.

**20. Основная цель распределительной логистики:**

- а. поддержание оптимального уровня качества;
- б. управление запасами;
- в. организация производства;
- г. обеспечение доставки нужных товаров в нужное место, в нужное время с минимальными затратами.

**21. По виду транспортировки закупки бывают:**

- а. автомобильные;
- б. частые;
- в. средние
- г. хрупкие.

**22. Методы выбора поставщика:**

- а. математический;
- б. регрессионный;
- в. расстановки приоритетов;

г. все варианты верны.

**23. Под первичной потребностью понимается...**

а. в комплектующих узлах, деталях и сырье, необходимых для выпуска готовых изделий;

б. в готовых изделиях, узлах и деталях, предназначенных для продажи, а также в покупных запасных частях;

в. во вспомогательных материалах и изнашивающемся инструменте;

г. все варианты верны.

**24. Под вторичной потребностью понимается...**

а. в комплектующих узлах, деталях и сырье, необходимых для выпуска готовых изделий;

б. в готовых изделиях, узлах и деталях, предназначенных для продажи, а также в покупных запасных частях;

в. во вспомогательных материалах и изнашивающемся инструменте;

г. все варианты верны.

**25. Под третичной потребностью понимается...**

а. в комплектующих узлах, деталях и сырье, необходимых для выпуска готовых изделий;

б. в готовых изделиях, узлах и деталях, предназначенных для продажи, а также в покупных запасных частях;

в. во вспомогательных материалах и изнашивающемся инструменте;

г. все варианты верны.

**26. Потребность в материалах на плановый период без учета запасов на складе или в производстве – это...**

а. брутто-потребность;

б. нетто-потребность;

в. сигма-потребность;

г. все варианты верны.

**27. Не существует метода определения потребности на перспективу:**

а. детерминированного;

б. синтетического;

в. стохастического;

г. интерпретированного.

**28. Доля денежных ресурсов, идущих на приобретение материалов, комплектующих в промышленности составляет около**

а. 60%

б. 80%;

в. 10%;

г. 1%.

**29. Определение всех возможных поставщиков необходимой номенклатуры материальных ресурсов, которые могут удовлетворить требованиям предприятия – заказчика – это...**

а. предварительная оценка источников;

б. идентификация поставщиков;

в. предварительная оценка источников;

г. нет верного варианта ответа.

**30. На функции отдела закупок в организационной структуре компании оказывают влияние такие факторы, как:**

а. доля затрат на закупаемое сырье и внешние услуги в расходах (доходах) компании;

б. сущность приобретаемой продукции или услуг;

в. ситуация на рынке продукции;

г. все варианты верны.

### **Критерии оценки:**

Максимальное количество баллов – 1 Баллы начисляются автоматически, пропорционально правильным ответам

#### **7.2.3 Задания, проверяемые вручную**

*(наименование оценочного средства)*

##### **Кейс №1.**

Вице-президент по логистике компании «Но-Телл Компьютер партс», крупнейшего производителя частей для микрокомпьютеров, делал презентацию в Нью-Йорке для группы потенциальных инвесторов. Его попросили описать свою компанию в целом, а также роль департамента логистики в реализации конкурентных преимуществ компании на рынке.

Производя части микрокомпьютеров, отметил вице-президент, компания действует в рамках растущего сегмента рынка производства компьютеров. Потребителями продукции компании являются компании, производящие компьютеры. Основанная в 1966 году, компания в настоящее время имеет 25 тыс. служащих и ежегодно реализует продукцию на сумму 5 млрд. долларов. «Но-Телл» продает микропроцессоры, контроллеры, память и платы. Цель компании - стать лучше и дешевле, чем конкуренты.

Компания осуществляет закупки полуфабрикатов и продажу своей продукции по всему земному шару. Чтобы выделиться среди конкурентов, компания собирается осуществлять поставки по принципу срочного исполнения любого заказа, дешевой и сохранной доставки товаров клиентуре.

Вице-президент подчеркнул, что компания собирается перейти на метод доставки, организуемый по установленным логистическим системам. Подобное сообщение вызвало большой интерес у потенциальных инвесторов.

**Задание:** представьте себя на месте вице-президента и объясните работу логистической системы, которую организовала компания на основании отношений партнерства с компаниями-посредниками («отношения по цепочке поставки»).

##### **Кейс №2.**

Крупная торговая компания России работает по трем основным направлениям:

- торговля фотоаппаратами и фото услуги;
- торговля детским питанием;
- производство и торговля сантехникой.

Каждое направление деятельности осуществляет отдельное юридическое лицо, и, по сути, это самостоятельные бизнес-единицы, тем не менее находящиеся в подчинении управляющей компании. Каждая бизнес-единица имеет собственное подразделение по осуществлению логистических операций. Логистическая деятельность в компании в основном затрагивает следующие блоки:

- доставка импортируемых товаров от поставщиков на склады компании;
- складские операции;
- доставка товаров по Москве в сеть магазинов компании (40 собственных магазинов);
- дистрибьюторские операции по доставке товаров в региональные филиалы;
- доставка товаров по заказам отдельных клиентов в Москве;
- таможенные операции.

В каждом логистическом подразделении работает несколько человек: по контролю над перевозками (2-2 чел.), по организации и осуществлению складских операций (3-5 чел.), по таможенным операциям (1-2 чел.). Сотрудники подчиняются начальникам логистических отделов.

Основные функции начальников отделов логистики:

- координируют все логистические операции в рамках своего подразделения;

- определяют провайдеров логистики, привлекаемых к операциям, заключают с ними договоры и контролируют их деятельность;
- оценивают эффективность и рентабельность логистических операций;
- координируют работу складов; - координируют работу по таможенным операциям с товарами компании.

Функция контроля движения товаров вынесена за пределы компетенции начальников отделов логистики в подразделениях. Этим занимается в управляющей компании в отделе учета товарная группа. Также в прямом подчинении управляющей компании находится собственный автопарк (транспортный отдел). Подобная система осуществления логистических операций имеет некоторые недостатки, особенно в области организации движения и контроля процесса транспортировки.

Из-за разобщенности в деятельности трех независимых подразделений автотранспорт работает неэффективно (трейлер может уйти в рейс не полностью загруженным). Не координируются собственно перевозки. Например, доставив в регион фотоаппараты, автомобиль возвращается порожняком, в то время как может существовать необходимость в перераспределении 26 запасов детского питания между регионами, по территории которых проходил маршрут автомобиля.

**Задание:** Как можно усовершенствовать организацию и осуществление логистических операций в данной компании?

#### **Процедура оценивания:**

1. Проверить соответствие решения сформулированным в кейсе заданиям
2. Оценить обоснованность предложенного решения, наличие альтернативных вариантов.
3. Оценить оригинальность подхода к решению кейса.
4. Написать рекомендации по результатам выполненной работы.
5. Выставить результаты оценки.

#### **Критерии оценки:**

Зачтено:

- студент проявил творческие способности в понимании, изложении и практическом применении учебно-программного материала;
- студент продемонстрировал навыки системного анализа общих тенденций и конкретных ситуаций.

Не зачтено:

- студент допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных в кейсе-задаче заданий;
- студент решает практические вопросы с большими затруднениями, не справляется с ними самостоятельно.

**Задача.** Для организации продаж компании требуется закупать ежемесячно 3 модели телевизоров. Ежемесячная потребность в телевизорах первой модели составляет 273 шт., при стоимости заказа партии товара - 14,3 у.д.е. и издержках хранения единицы товара в течение месяца - 0,9 у.д.е.

Ежемесячная потребность в телевизорах второй модели составляет 191 шт., при стоимости заказа партии товара - 17,2 у.д.е. и издержках хранения единицы товара в течение месяца - 1,7 у.д.е.

Ежемесячная потребность в телевизорах третьей модели составляет 68 шт., при стоимости заказа партии товара - 8 у.д.е. и издержках хранения единицы товара в течение месяца - 1,9 у.д.е.

Определить:

- а) оптимальное количество закупаемых телевизоров;

- б) оптимальное число заказов;
- в) оптимальные переменные издержки за хранение запасов;
- г) разницу между переменными издержками по оптимальному варианту и случаем, когда покупка всей партии проводится в первый день месяца.

**Задача.** Для организации продаж компании требуется закупать ежемесячно 3 марки автомобилей.

Ежемесячная потребность в автомобилях первой модели составляет 67 шт., при стоимости заказа партии товара - 217 у.д.е. и издержках хранения единицы товара в течение месяца - 49 у.д.е.

Ежемесячная потребность в автомобилях второй модели составляет 37 шт., при стоимости заказа партии товара - 318 у.д.е. и издержках хранения единицы товара в течение месяца - 67 у.д.е.

Ежемесячная потребность в автомобилях третьей модели составляет 29 шт., при стоимости заказа партии товара - 338 у.д.е. и издержках хранения единицы товара в течение месяца - 91 у.д.е.

Определить:

- а) оптимальное количество закупаемых автомобилей;
- б) оптимальное число заказов;
- в) оптимальные переменные издержки за хранение запасов;
- г) разницу между переменными издержками по оптимальному варианту и случаем, когда покупка всей партии проводится в первый день месяца.

**Задача.** Две фирмы А и В производят одинаковую продукцию, одинакового качества, известны и надежны. Фирма расположена от потребителя на расстоянии 500 км, а фирма В на расстоянии 300 км. Тариф на перевозку груза на расстояние 500 км – 0,5 уде за км, на расстояние 300 км – 0,7 уде/км. Товар, поставляемый фирмой А, пакетирован на поддоне и подлежит механизированной разгрузке. Фирма В поставляет товар в коробках, которые необходимо выгружать вручную. Время выгрузки пакетированного груза – 30 мин, непaketированного – 10 ч. Часовая ставка рабочего на участке разгрузки – 6 уде.

У какого поставщика выгоднее закупать продукцию?

**Задача.** План готового выпуска продукции предприятия 600ед., при этом на каждую ед. готовой продукции требуется 3ед. комплектующего изделия КИ-1. Стоимость подачи одного заказа - 300руб., цена ед. КИ-1-350руб., а стоимость содержания КИ-1 на складе составляет 15% его цены.

Определить оптимальный размера заказа на комплектующее изделие КИ-1.

### Процедура оценивания

1. Проверить соответствие работы выданному заданию.
2. Оценить правильность выполнения задания и выводы по работе.
3. Проверить правильность оформления работы.
4. Дать рекомендации по результатам выполненной работы.
5. Выставить результаты оценки.

Зачтено:

- студент решил задание верно, без ошибок;
- студент продемонстрировал навыки системного анализа общих тенденций и конкретных ситуаций.

Не зачтено:

- студент допустил принципиальные ошибки при решении задачи

### 7.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

#### 7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 9

№ п/п	Вопросы к экзамену
1	Модели организации закупочной деятельности и снабжения предприятия
2	Логистическая координация
3	Сравнительная характеристика традиционного и логистического подходов к управлению закупками
4	Логистический цикл закупки
5	Планирование закупки
6	Входной контроль и размещение товаров
7	Условия и направления анализа количества и качества поставок
8	Правовые основы закупок
9	Контракты и договоры
10	Типовые процедуры в управлении снабжением
11	Классификация видов закупок
12	Выбор поставщиков
13	Организационная структура службы закупок
14	Виды потребностей в материалах
15	Методы определения потребностей
16	Обеспечение производства материалами
17	Организация снабжения
18	Задачи и функции службы снабжения на предприятии
19	Примеры организации службы снабжения: отечественный и зарубежный опыт
20	Анализ вариантов поставки
21	Разработка критериев выбора и контроля качества сырья
22	Стандартная схема поиска поставщиков на предприятии
23	Анализ отношений с поставщиками: проблемы недопоставки, проблемы опоздания, проблемы отказа
24	Основные и дополнительные критерии оптимального выбора поставщика
25	Проведение тендера. Оферта.
26	Проработка вариантов закупки: закупка у производителя, закупка у посредника
27	Учет временного фактора
28	Применение ABC-метода к материальным ресурсам, его преимущества и недостатки с точки зрения закупочной логистики
29	Применение XYZ-метода к материальным ресурсам, его преимущества и недостатки с точки зрения закупочной логистики
30	Договор купли-продажи: основные положения, структура, реквизиты
31	Инкотермс
32	Ценовые условия
33	Страхование груза
34	Ответственность сторон: штраф, форс-мажор
35	Основные методы закупки
36	Закупка товара одной партией, регулярная закупка мелкими партиями, регулярные закупки, получение товара по мере необходимости, закупка товара с немедленной сдачей

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы к экзамену</b>
37	Достоинства и недостатки транзитной формы поставки
38	Достоинства и недостатки складской формы поставки
39	Учет транспортно-заготовительных расходов. Виды логистических систем в закупочной логистике
40	Виды логистических систем в закупочной логистике
41	Метод «Точно в срок»
42	Метод быстрого реагирования
43	Контроль за соблюдением условий заказа
44	Координация материальных потоков
45	Двухсторонняя связь «Поставщик-потребитель»
46	Расчет комплексного показателя выполнения обязательств по поставкам материальных ресурсов
47	Компенсация недостачи, просрочки.
48	Двухсторонний акт о выявленных нарушениях
49	Направления оптимизации закупок
50	Определение оптимального уровня заказов
51	Задачи и функции службы снабжения на предприятии
52	Изучение товарного рынка
53	Организация международных закупок
54	Учет транспортно-заготовительных расходов
55	Управление процессом закупок
56	Современные формы доведения товара до производителя
57	Информационные технологии и автоматизация снабженческой деятельности
58	Организация закупок материально-технических ресурсов в условиях функционирования «толкающей» системы MRP
59	Функции отдела закупок в организационной структуре
60	Организация закупок и формы связей предприятия с поставщиками и посредниками

### 7.3.2. Критерии и нормы оценки

<b>Семестр</b>	<b>Форма проведения промежуточной аттестации</b>	<b>Критерии и нормы оценки</b>	
9	экзамен (по накопительному рейтингу)	«отлично»	80-100 баллов
		«хорошо»	60-79 баллов
		«удовлетворительно»	40-59 баллов
		«неудовлетворительно»	0-39 баллов



## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Антонов Г.Д.	Управление снабжением и сбытом организации	учебник	2019	Режим доступа: <a href="https://new.znanium.com/catalog/product/1003251">https://new.znanium.com/catalog/product/1003251</a> (дата обращения: 02.03.2020)
2	Аникин Б.А.	Логистика	учебник	2019	Режим доступа: <a href="https://new.znanium.com/catalog/product/1032772">https://new.znanium.com/catalog/product/1032772</a> (дата обращения: 02.03.2020)
3	Левкин Г.Г.	Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении	учебник	2018	Режим доступа: <a href="http://www.iprbooks.hop.ru/76999.html">http://www.iprbooks.hop.ru/76999.html</a> (дата обращения: 02.03.2020)

### 8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Иванов В. В.	Механизмы управления	монография	2020	Режим доступа:

<b>№ п/п</b>	<b>Авторы, составители</b>	<b>Заглавие (заголовок)</b>	<b>Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)</b>	<b>Год издания</b>	<b>Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС</b>
		государственными закупками			<a href="https://new.znani-um.com/catalog/product/1079863">https://new.znani-um.com/catalog/product/1079863</a> (дата обращения: 02.03.2020)

### 8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» // [Электронный ресурс] сайт -Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru>;
- Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>;
- Каталог учебников, оборудования, электронных ресурсов [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://ndce.edu.ru>;
- Университетская информационная система «Россия»: ресурсы и сервисы для экономических и социальных исследований, учебных программ и государственного управления [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>;
- Журнал «Вопросы экономики» // [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://www.vopreco.ru>.
- Scopus[Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : [scopus.com](http://scopus.com). – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : [elibrary.ru](http://elibrary.ru). – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

### 8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Office Standart	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

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

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-807)	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские., транспарант-перетяжка, системный блок .

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
2	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-810)	Экран телевизионный, ширма, прожектор на штативе. стол преподавательский, стул преподавательский, транспарант-перетяжка, системный блок.
3	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (Г-401)	