

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ



Управление закупками

(Адаптированная рабочая программа для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, обучающихся по адаптированным основным профессиональным образовательным программам высшего образования)

**Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент**

**Направленность подготовки
Производственный менеджмент**

**Уровень высшего образования
Бакалавриат**

**Форма обучения
Очная, очно-заочная**

**Краснодар
2023**

Рабочая программа дисциплины «Управление закупками» разработана на основе ФГОС ВО 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 12 августа 2020 г. № 970.

Автор:
к.э.н., доцент


С.А. Дьяков

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры управления и маркетинга от 10.04.2023 г., протокол № 19.

Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор


А.В. Толмачев

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета, протокол от 10.05.2023 г. № 11.

Председатель
методической комиссии
д.э.н., профессор


А.В. Толмачев

Руководитель
основной профессиональной
образовательной программы
к.э.н., доцент


И. Г. Иванова

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление закупками» является формирование и развитие компетенций и практических навыков в области: разработки плана закупок и осуществления подготовки изменений для внесения в план закупок; организации на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг; подготовки обоснования закупки при формировании плана закупок.

Задачи дисциплины

- изучить требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- проанализировать особенности составления закупочной документации;
- рассмотреть особенности ценообразования на рынке (по направлениям);
- изучить порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям);
- освоить экономические основы ценообразования;
- научиться подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения;
- изучить механизм формирования начальной (максимальной) цены контракта;
- освоить нюансы работы с закупочной документацией.

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОПОП ВО

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Профессиональные (ПК):

ПК-1. Способность осуществлять сбор, обработку и анализ информации для принятия управленческих решений.

ПК-4. Способность осуществлять закупки для обеспечения производственной деятельности.

В результате изучения дисциплины «Управление закупками» обучающийся готовится к освоению трудовых функций и выполнению трудовых действий:

Профессиональный стандарт «Бизнес-аналитик»

Трудовая функция D/02.6 «Анализ, обоснование и выбор решения»

Трудовые действия:

- Анализ решений с точки зрения достижения целевых показателей решений
- Оценка ресурсов, необходимых для реализации решений
- Оценка эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью

Профессиональный стандарт 08.026 «Специалист в сфере закупок»

Трудовая функция В/02.6 «Осуществление процедур закупок»

Трудовые действия:

- Разработка плана закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок
- Обеспечение подготовки обоснования закупки при формировании плана закупок
- Разработка плана-графика и осуществление подготовки изменений для внесения в план-график
- Организация утверждения плана закупок и плана-графика

3 Место дисциплины в структуре АОПОП ВО

«Управление закупками» является дисциплиной вариативной части (части, формируемой участниками образовательных отношений) АОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), направленность «Производственный менеджмент».

4 Объем дисциплины (108 часов, 3 зачетных единиц)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Очно-заочная
Контактная работа	59	23
в том числе:		
— аудиторная по видам учебных занятий	58	22
— лекции	30	10
— практические	28	12
- лабораторные	-	
— внеаудиторная		
— зачет	1	1
— экзамен		
— защита курсовых работ (проектов)	-	
Самостоятельная работа	49	85

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Очно-заочная
в том числе:		
— курсовая работа (проект)	-	-
— прочие виды самостоятельной работы	-	-
Итого по дисциплине	108	108
в том числе в форме практической подготовки	8	4

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемой дисциплины студенты (обучающиеся) сдают зачет.

Дисциплина изучается на 4 курсе, в 7 семестре по учебному плану очной формы обучения и в 8 семестре очно-заочной формы обучения.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки*	Самостоятельная работа
1.	Тема 1. Управление закупками как функция предприятия. 1. Сущность, понятие и виды закупочной деятельности. 2. Разграничение понятий «закупочная деятельность», «материально-техническое снабжение», «логистика». 3. Функции управления предприятием, понятие управления закупками. 4. Содержание закупочной деятельности предприятия. 5. Влияние закупочной деятельности на конечные результаты деятельности предприятия.	ПК-1 ПК-4	7	2	-	2	-	-	-	4
2.	Тема 2. Информационное обеспечение закупочной деятельности предприятия. 1. Значение информации в	ПК-1 ПК-4	7	2	-	2	2	-	-	4

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки*	Самостоятельная работа
	<p>управлении закупками.</p> <p>2 Классификация информации. Требования к информации.</p> <p>2 Внешняя информация в управлении закупками и ее характеристика.</p> <p>3 Внутренняя информация в управлении закупочной деятельностью и ее характеристика.</p> <p>4 Источники информации и их характеристика.</p> <p>5 Сравнительная оценка источников информации.</p> <p>6 Организация информационного обеспечения закупочной деятельности на предприятии. Формирование автоматизированных баз данных.</p>									
3.	<p>Тема 3. Использование принципов маркетинга в закупочной деятельности.</p> <p>1 Необходимость применения маркетинга на стадии закупок.</p> <p>2 Модель маркетинга закупок.</p> <p>3 Характеристика рынка закупок, основные этапы его изучения.</p> <p>4 Оценка инфраструктуры рынка закупок.</p> <p>5 Сегментирование рынка закупок.</p> <p>5 Анализ предложения закупаемой продукции.</p> <p>6 Изучение конкуренции на рынке закупок.</p> <p>7 Коммерческие риски при закупке продукции, факторы их обуславливающие. Механизмы устранения рисков.</p>	ПК-1 ПК-4	7	2	-	2	2	-	-	4
4.	<p>Тема 4. Применение принципов логистики в закупочной деятельности.</p> <p>1 Значение логистики для оптимизации закупочной деятельности.</p> <p>2 Задачи и функции закупочной логистики.</p> <p>3 Понятие оптимизации объема закупки.</p>	ПК-1 ПК-4	7	2	-	2	-	-	-	4

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки*	Самостоятельная работа
	4 Оптимизация партий и сроков закупки. 5 Оптимизация производственных запасов. 6 Внутрипроизводственные микрологистические системы. 7 Оптимизация документооборота, связанного с закупками материальных ресурсов. 8 Минимизация издержек снабжения.									
5.	Тема 5. Организационная структура службы закупок. 1 Роль организации в управлении закупками. 2 Формы организации закупок. 3 Служба закупок как составная часть системы управления предприятием. 4 Типы организационных структур службы закупок. 5 Анализ и проектирование организационных структур службы закупок. 6 Кадровое обеспечение закупочной деятельности предприятия. 7 Организация внешнеторговых подразделений при импорте продукции.	ПК-1 ПК-4	7	2	-	2	-	-		4
6.	Тема 6. План материально-технического снабжения предприятия. 1 Планирование закупочной деятельности как составная часть планирования на предприятии. 2 Показатели плана материально-технического снабжения и порядок их разработки. 3 Баланс материально-технического снабжения.	ПК-1 ПК-4	7	2	-	2	-	-		4
7.	Тема 7. Расчет потребности предприятия в материальных ресурсах. 1 Общая характеристика методов определения потребности и критерии их выбора. 2.Методы определения производственную программу. Ме-	ПК-1 ПК-4	7	2	-	2	2	-		4

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки*	Самостоятельная работа
	<p>тод прямого счета и его разновидности.</p> <p>3 Особенности применения метода прямого счета в химическом, литейном производствах и пищевой промышленности</p> <p>4 Расчет потребности в материалах на создание и изменение незавершенного производства.</p> <p>5 Расчета потребности в топливе и его особенности.</p> <p>6 Расчет потребности в материалах на ремонтно-эксплуатационные нужды</p> <p>7 Расчет потребности в оборудовании.</p> <p>8 Методы расчета потребности в материальных ресурсах ориентированные на потребление в прошлом. Прогнозирование потребности в материальных ресурсах.</p>									
8.	<p>Тема 8. Нормирование производственных запасов.</p> <p>1 Сущность, функции производственных запасов и задачи их планирования.</p> <p>2 Факторы, влияющие на величину производственных запасов.</p> <p>3 Методы нормирования производственных запасов</p> <p>4 Оптимизация производственных запасов.</p>	ПК-1 ПК-4	7	4	-	2	-	-	4	
9.	<p>Тема 9. Установление хозяйственных связей с поставщиками.</p> <p>1. Методы анализа и критерии оценки поставщиков.</p> <p>2. Сотрудничество с поставщиками в рамках долгосрочных соглашений.</p> <p>3. Организация и проведение переговоров с поставщиками.</p> <p>4. Структура договора поставки.</p> <p>5. Документальное оформление договора поставки.</p>	ПК-1 ПК-4	7	4	-	2	-	-	4	

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки*	Самостоятельная работа

10.	<p>Тема 10. Оперативно-календарное планирование материально-технического снабжения.</p> <p>1. Значение и виды оперативно-календарных планов закупок.</p> <p>2. Микрологистические системы управления материальными потоками.</p> <p>3. Оперативно-календарные планы закупок и системы управления производственными запасами.</p> <p>4. Иммитационное моделирование закупок.</p>	ПК-1 ПК-4	7	2	-	2	-	-	-	4
11.	<p>Тема 11. Реализация планов закупки и доставка грузов на предприятии.</p> <p>1. Оперативная работа по закупкам материальных ресурсов.</p> <p>2. Организация доставки материальных ресурсов на предприятие.</p> <p>3. Документальное оформление закупки и перевозки ресурсов.</p> <p>4. Особенности доставки и расчетов при международных закупках.</p>	ПК-1 ПК-4	7	2	-	4	-	-	-	4
12.	<p>Тема 12. Организация хранения материальных ресурсов и оперативное регулирование производственных запасов.</p> <p>1. Значение и содержание работы по осуществлению приемки и хранения материальных ресурсов.</p> <p>2. Организация разгрузки материальных ресурсов на предприятии и размещение ее по местам хранения.</p> <p>3. Контроль состояния производственных запасов.</p>	ПК-1 ПК-4	7	2	-	2	-	-	-	2
13.	<p>Тема 13. Анализ показателей объема и качества материально-технического снабжения.</p> <p>1. Общая характеристика пока-</p>	ПК-1 ПК-4	7	2	-	2	2	-	-	3

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки*	Самостоятельная работа
	зателей объема и качества материально-технического снабжения. 2. Анализ выполнения планов закупок. 3. Анализ своевременности, равномерности и комплектности закупок. 4. Анализ цен на закупаемые материальные ресурсы. 5. Анализ производственных запасов и оборачиваемости.									
Итого				30	-	28	-	-	-	49

Содержание и структура дисциплины по очно-заочной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки*	Самостоятельная работа
1.	Тема 1. Управление закупками как функция предприятия. 1. Сущность, понятие и виды закупочной деятельности. 2. Разграничение понятий «закупочная деятельность», «материально-техническое снабжение», «логистика». 3. Функции управления предприятием, понятие управления закупками. 4. Содержание закупочной деятельности предприятия. 5. Влияние закупочной деятельности на конечные результаты деятельности предприятия.	ПК-1 ПК-4	8	2	-	2	-	-	-	4
2.	Тема 2. Информационное	ПК-1	8	2	-	2	1	-	-	4

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки*	Самостоятельная работа
	<p>обеспечение закупочной деятельности предприятия.</p> <p>1 Значение информации в управлении закупками.</p> <p>2 Классификация информации. Требования к информации.</p> <p>2 Внешняя информация в управлении закупками и ее характеристика.</p> <p>3 Внутренняя информация в управлении закупочной деятельностью и ее характеристика.</p> <p>4 Источники информации и их характеристика.</p> <p>5 Сравнительная оценка источников информации.</p> <p>6 Организация информационного обеспечения закупочной деятельности на предприятии. Формирование автоматизированных баз данных.</p>	ПК-4								
3.	<p>Тема 3. Использование принципов маркетинга в закупочной деятельности.</p> <p>1 Необходимость применения маркетинга на стадии закупок.</p> <p>2 Модель маркетинга закупок.</p> <p>3 Характеристика рынка закупок, основные этапы его изучения.</p> <p>4 Оценка инфраструктуры рынка закупок.</p> <p>5 Сегментирование рынка закупок.</p> <p>5 Анализ предложения закупаемой продукции.</p> <p>6 Изучение конкуренции на рынке закупок.</p> <p>7 Коммерческие риски при закупке продукции, факторы их обуславливающие. Механизмы устранения рисков.</p>	ПК-1 ПК-4	8	2	-	2	1	-	-	4
4.	<p>Тема 4. Применение принципов логистики в закупочной деятельности.</p> <p>1 Значение логистики для оптимизации закупочной дея-</p>	ПК-1 ПК-4	8	2	-	2	-	-	-	4

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки*	Самостоятельная работа
	<p>тельности.</p> <p>2 Задачи и функции закупочной логистики.</p> <p>3 Понятие оптимизации объема закупки.</p> <p>4 Оптимизация партий и сроков закупки.</p> <p>5 Оптимизация производственных запасов.</p> <p>6 Внутрипроизводственные микрологистические системы.</p> <p>7 Оптимизация документооборота, связанного с закупками материальных ресурсов.</p> <p>8 Минимизация издержек снабжения.</p>									
5.	<p>Тема 5. Организационная структура службы закупок.</p> <p>1 Роль организации в управлении закупками.</p> <p>2 Формы организации закупок.</p> <p>3 Служба закупок как составная часть системы управления предприятием.</p> <p>4 Типы организационных структур службы закупок.</p> <p>5 Анализ и проектирование организационных структур службы закупок.</p> <p>6 Кадровое обеспечение закупочной деятельности предприятия.</p> <p>7 Организация внешнеэкономических подразделений при импорте продукции.</p>	ПК-1 ПК-4	8	2	-	2	-	-	-	4
6.	<p>Тема 6. План материально-технического снабжения предприятия.</p> <p>1 Планирование закупочной деятельности как составная часть планирования на предприятии.</p> <p>2 Показатели плана материально-технического снабжения и порядок их разработки.</p> <p>3 Баланс материально-технического снабжения.</p>	ПК-1 ПК-4	8	2	-	2	-	-	-	4
7.	<p>Тема 7. Расчет потребности предприятия в материаль-</p>	ПК-1 ПК-4	8	2	-	2	1	-	-	4

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки*	Самостоятельная работа
	<p>ных ресурсах.</p> <p>1 Общая характеристика методов определения потребности и критерии их выбора.</p> <p>2.Методы определения производственную программу. Метод прямого счета и его разновидности.</p> <p>3 Особенности применения метода прямого счета в химическом, литейном производствах и пищевой промышленности</p> <p>4 Расчет потребности в материалах на создание и изменение незавершенного производства.</p> <p>5 Расчета потребности в топливе и его особенности.</p> <p>6 Расчет потребности в материалах на ремонтно-эксплуатационные нужды</p> <p>7 Расчет потребности в оборудовании.</p> <p>8 Методы расчета потребности в материальных ресурсах ориентированные на потребление в прошлом. Прогнозирование потребности в материальных ресурсах.</p>									
8.	<p>Тема 8. Нормирование производственных запасов.</p> <p>1 Сущность, функции производственных запасов и задачи их планирования.</p> <p>2 Факторы, влияющие на величину производственных запасов.</p> <p>3 Методы нормирования производственных запасов</p> <p>4 Оптимизация производственных запасов.</p>	ПК-1 ПК-4	8	4	-	2	-	-	4	
9.	<p>Тема 9. Установление хозяйственных связей с поставщиками.</p> <p>1.Методы анализа и критерии оценки поставщиков.</p> <p>2.Сотрудничество с поставщиками в рамках долгосрочных</p>	ПК-1 ПК-4	8	4	-	2	-	-	4	

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки*	Самостоятельная работа
	соглашений. 3. Организация и проведение переговоров с поставщиками. 4. Структура договора поставки. 5. Документальное оформление договора поставки.									
10.	Тема 10. Оперативно-календарное планирование материально-технического снабжения. 1. Значение и виды оперативно-календарных планов закупок. 2. Микрологистические системы управления материальными потоками. 3. Оперативно-календарные планы закупок и системы управления производственными запасами. 4. Иммитационное моделирование закупок.	ПК-1 ПК-4	8	2	-	2	-	-	-	4
11.	Тема 11. Реализация планов закупки и доставка грузов на предприятии. 1. Оперативная работа по закупкам материальных ресурсов. 2. Организация доставки материальных ресурсов на предприятие. 3. Документальное оформление закупки и перевозки ресурсов. 4. Особенности доставки и расчетов при международных закупках.	ПК-1 ПК-4	8	2	-	4	-	-	-	4
12.	Тема 12. Организация хранения материальных ресурсов и оперативное регулирование производственных запасов. 1. Значение и содержание работы по осуществлению приемки и хранения материальных ресурсов. 2. Организация разгрузки материальных ресурсов на пред-	ПК-1 ПК-4	8	2	-	2	-	-	-	2

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки*	Самостоятельная работа
	приятии и размещение ее по местам хранения. 3. Контроль состояния производственных запасов.									
13.	Тема 13. Анализ показателей объема и качества материально-технического снабжения. 1. Общая характеристика показателей объема и качества материально-технического снабжения. 2. Анализ выполнения планов закупок. 3. Анализ своевременности, равномерности и комплектности закупок. 4. Анализ цен на закупаемые материальные ресурсы. 5. Анализ производственных запасов и оборачиваемости.	ПК-1 ПК-4	8	2	-	2	1	-	-	3
Итого				10	-	12	-	-	-	49

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Управление закупками: метод. рекомендации для контактной и самостоятельной работы / сост. И.И. Саенко. – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 78 с. – Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/course/view.php?id=123>

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения АОПОП ВО

Номер семестра	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения АОПОП ВО
ПК-1	способность осуществлять сбор, обработку и анализ информации для принятия управленческих решений

Номер семестра	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения АОПОП ВО
1	Основы прогрессивных технологий
3	Бухгалтерский учет
5	Управление затратами и контроллинг
5	Экономический анализ
5	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия
5	Маркетинговые исследования
6	Инвестиционный анализ
6	Корпоративный менеджмент
6	Методы принятия управленческих решений в цифровой экономике
6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
7	Управление закупками
8	Аутсорсинг и аутстаффинг
8	Преддипломная практика
8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4 способность осуществлять закупки для обеспечения производственной деятельности	
7	Управление закупками
8	Преддипломная практика
8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

ПК-1 Способность осуществлять сбор, обработку и анализ информации для принятия управленческих решений.					
ПК-1.1. Знает порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации используемых для осуществления основной деятельности в соответствии с отраслевой направленностью	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Устный опрос, реферат, тест, вопросы и задания для проведения зачета
ПК-1.2. Использует современные методики ведения планово-учетной документации организации для формирования стратегических, текущих планов и бюджетов организации	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи.	Продемонстрированы несколько негрубых ошибок.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные	
ПК-1.3. Оптимально использует материальные, трудовые и финан-	основные	Имеется минималь-	все основные уме-	основные	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<p>совые ресурсы организации</p> <p>ПК-1.4. Обосновывает оптимальные управленческие решения при проведении учетно-экономических процедур на основе изучения учетно-экономических показателей</p> <p>ПК-1.5. Осуществляет сбор и обработку исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации</p>	<p>умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки</p>	<p>ный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>ния, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач</p>	<p>задачи с отдельными несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач</p>	
ПК-4 Способность осуществлять закупки для обеспечения производственной деятельности.					
<p>ПК-4.1. Соблюдает и знает требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, экономические основы ценообразования</p> <p>ПК-4.2. Формирует план закупок, план-график, вносит в них изменения</p> <p>ПК-4.3. Организует на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг</p>	<p>Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки</p>	<p>Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок.</p> <p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи.</p> <p>Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок.</p> <p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.</p> <p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач</p>	<p>Устный опрос, реферат, тест, вопросы и задания для проведения зачета</p>

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения АОПОП ВО

Компетенция: Способность осуществлять сбор, обработку и анализ информации для принятия управленческих решений (ПК-1)

Вопросы для устного опроса (приведены примеры)

1. Количественная и качественная информация для принятия управленческих решений в сфере управления закупками.
2. Типы информации, используемые при принятии управленческих решений в производственной деятельности при формировании плана закупок материальных ресурсов.
3. Определение значения информации для закупочной деятельности.
4. Общая характеристика информации и источников ее получения.
5. Характеристика внутренней информации предприятия.
6. Характеристика информации о внешней среде предприятия.
7. Определение основных источников информации о рынке закупок, их сравнительная характеристика.
8. Проведение сравнительной оценки источников информации.
9. Изучение организации информационного обеспечения закупочной деятельности на предприятии.

Темы рефератов (приведены примеры)

1. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок.
2. Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок.
3. Институциональная инфраструктура осуществления закупок в контрактной системе.
4. Позиционирование в структуре управления государственными (муниципальными) закупками федеральных органов исполнительной власти в Российской Федерации.
5. Содержание и задачи информационного обеспечения контрактной системы в сфере закупок.
6. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок.
7. Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок.

Тесты (приведены примеры)

1. Информационный поток – это:
 - а) 10 товаротранспортных накладных в течение 1 дня;
 - б) 15 договоров поставки;
 - в) заключение двух договоров о намерении;
 - г) 10 коммерческих предложений.
2. Логистическая операция – это:
 - а) совокупность действий, обеспечивающих поступление сырья и материалов в логистическую систему;
 - б) совокупность определенных действий над материальными и инфор-

мационными потоками;

в) операции, обеспечивающие связь между материальными и информационными потоками;

г) организация движения выходного материального потока.

3.К критериям макросегментации рынка поставщиков относят:

а) вид выпускаемой продукции;

б) надежность поставки;

в) ритмичность поставок;

г) гибкость обслуживания.

4.Публичная оферта – это:

а) оферта, которая делается (предлагается) нескольким покупателям и используется продавцом для предварительного изучения рынка;

б) оферта, которая делается (предлагается) продавцом одному возможному, потенциальному покупателю с указанием срока;

в) оферта, адресованная одному или нескольким конкретным лицам, которая достаточно определена и выражает намерение лица заключить договор;

г) оферта, адресованная неопределенному кругу лиц и содержащая все существенные условия договора, предложение, из которого усматривается воля оферента заключить договор на указанных в предложении условиях с любым, кто отзовется.

5.Расставьте в правильном порядке этапы проведения государственных закупок:

а) выбор способа осуществления закупки;

б) доставка товара;

в) определение предмета закупки;

г) закупка;

д) исследование рынка.

6.В каких случаях проводится двухэтапный конкурс:

а) невозможно определить характеристики товара;

б) необходимо провести предварительную квалификацию поставщиков;

в) информация о конкурсе не публикуется в открытой печати;

г) все ответы верны.

7.Свободная оферта – это:

а) предложение одного лица другому лицу или лицам заключить гражданско-правовой договор;

б) оферта, которая делается (предлагается) нескольким покупателям и используется продавцом для предварительного изучения рынка;

в) адресованное неопределенному кругу лиц и содержащее все суще-

ственные условия договора предложение, из которого усматривается воля offerenta заключить договор на указанных в нем условиях с любым, кто отзовется;

г) offerта, которая делается (предлагается) продавцом одному возможному, потенциальному покупателю с указанием срока, в течение которого продавец связан обязательством продажи.

8. SRM позволяют улучшить закупочную деятельность, используя:

а) действующие сведения о существующих и ожидаемых характеристиках каждого поставщика;

б) объективную информацию и обратную связь с поставщиком относительно фактических показателей его функционирования

в) поддержку управления данными для выбора предпочтительных поставщиков и их ранжирования;

г) все ответы верны.

9. Использование концепции SRM позволяет предприятию:

а) идентифицировать и квалифицировать поставщиков для определения лучших стратегий закупки;

б) рационализировать поставщиков и объем закупаемых материалов для минимизации общих расходов;

в) сократить время обучения персонала;

г) все ответы верны.

10. Осуществление закупок согласно концепции SRM позволяет:

а) улучшить использование активов в отсутствие больших инвестиций в запасы;

б) быстро создавать, распространять, собирать и анализировать комплексные запросы;

в) уменьшить сложность процесса и общей стоимости решения за счет стандартизации множественных закупочных систем;

г) все ответы верны.

11. Логистическая концепция управления требует следующей структуры управления предприятием:

а) вертикальная;

б) горизонтальная;

в) иерархическая;

г) функциональная ориентированная.

12. Основные факторы, учитываемые при закупках в традиционной системе управления предприятием:

а) цена;

б) качество;

- в) сроки поставки;
- г) затраты поставщика.

13. Что является верным для традиционной системы управления:

- а) субподряд или аутсорсинг неключевых видов снабженческой деятельности;
- б) повышенное использование закупочных консорциумов;
- в) высокие издержки снабжения;
- г) низкие уровни запасов.

14. Выбрать положения, относящиеся к планированию материально-технического снабжения:

- а) анализ номенклатуры материальных ресурсов, потребляемых предприятием;
- б) изучение опыта применения различных материалов другими предприятиями;
- в) анализ номенклатуры материальных ресурсов, предлагаемых на рынке поставщиками;
- г) анализ процессов материально-технического снабжения в текущем и отчетном периодах.

15. Метод динамических коэффициентов позволяет определить потребность в материальных ресурсах исходя из:

- а) рецептуры;
- б) расхода материалов на аналогичные товары;
- в) фактического расхода за соответствующий прошлый период и индексов программы производства и норм расхода материалов;
- г) химических формул.

Компетенция: способность осуществлять закупки для обеспечения производственной деятельности (ПК-4)

Вопросы для устного опроса (приведены примеры)

1. Содержание закупочной деятельности предприятия.
2. Влияние закупочной деятельности на конечные результаты деятельности предприятия.
3. Формы организации закупок.
4. Документальное обеспечение закупочной деятельности предприятия.
5. Типы организационных структур службы закупок.
6. Показатели плана закупок материально-технического снабжения и порядок их разработки.
7. Назначение и состав закупочной документации.

Темы рефератов (приведены примеры)

1. Цели и содержание планов закупок и планов-графиков закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для производственной деятельности.
2. Сроки формирования заказчиками планов закупок и планов-графиков закупок и порядок их ведения.
3. Правовые основания и порядок внесения изменений в утвержденные планы закупок и планы -графики закупок.
4. Требования к обоснованию планов закупок и планов-графиков закупок в контрактной системе.
5. Порядок проведения оценки обоснованности осуществления закупок.
6. Случаи и порядок обязательного общественного обсуждения закупок.
7. Последствия признания планируемой закупки необоснованной.
8. Правила нормирования и методы определения начальной (максимальной) цены контракта в сфере закупок.
9. Особенности определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в т.ч. по закупкам товаров, работ услуг для обеспечения оборонного заказа.
10. Требования к обоснованию лимитов бюджетного финансирования закупок.
11. Порядок освоения заказчиками бюджетных средств, выделенных на закупки товаров, работ, услуг для производственной деятельности.

Тесты (приведены примеры)

1. Выберите утверждение, которое, по Вашему мнению, наиболее полно отражает суть работы закупок:
 - а) закупки направлены на соблюдение бизнес-процессов отдела закупок и поддержания элементов корпоративной культуры предприятия
 - б) закупки направлены на эффективное взаимодействие с поставщиками
 - в) закупки направлены на исключение моментов, связанных с отсутствием необходимых товаров и/или услуг
 - г) закупки направлены на исключение моментов, связанных с наличием необходимых товаров и/или услуг

2. Что такое тактика закупок:
 - а) это ежедневное внесение в заказы поставщикам рассчитанное количество товаров и контроль поступления этих товаров на склады
 - б) это ежедневные операции, связанные с расчетами, прогнозированием, действиями, направленными на получение предприятием необходимых товаров и услуг

- в) это систематическая проверка сроков действия договоров купли-продажи с поставщиками
- г) это ежедневное внесение в заказы поставщикам рассчитанное количество товаров

3. Входит ли в перечень задач закупок взаимодействие с другими подразделениями предприятия:

- а) да, закупки должны взаимодействовать со всеми подразделениями предприятия
- б) это не обязательно: при необходимости руководитель закупок решит проблему на своем уровне
- в) да, закупки должны взаимодействовать с бухгалтерией и складами
- г) да, закупки должны взаимодействовать с отделом производства и складами

4. Как Вы считаете: закупки влияют на уровень маржинальности продаж предприятия:

- а) да, влияние деятельности закупок на уровень маржинальности продаж - значительное
- б) да, но закупки косвенно влияют на уровень маржинальности продаж, так как продажи - задача сбытовых подразделений
- в) нет, задача закупок - привезти нужный товар, в нужное время, по нужной цене
- г) нет, задача закупок - привезти нужный товар, в нужное время, по цене которая представлена производителем

5. Выберите перечень обязанностей, наиболее соответствующий эффективным закупкам:

- а) управление ассортиментом, ценообразованием, закупочной деятельностью, товарными запасами, мониторинг цен поставщиков
- б) управление ассортиментом, ценообразованием, закупочной деятельностью, товарными запасами, разработка нормативов минимальных торговых наценок
- в) управление ассортиментом, ценообразованием, закупочной деятельностью, товарными запасами, контроль адресного хранения товаров
- г) управление ассортиментом, ценообразованием и мониторинг цен поставщиков

6. Какие параметры при выборе поставщика Вы учитываете:

- а) стабильность товарных запасов; выполнение договорных условий; наличие бонусных выплат; готовность в любой момент улучшить условия сотрудничества; способность быстро решать проблемы, которые периодически возникают
- б) стабильность товарных запасов; выполнение договорных условий; наличие ценовой спецификации; прозрачная система скидок и отсро-

чек; все взаимодействие с поставщиком осуществляется посредством одного менеджера поставщика

в) стабильность товарных запасов; выполнение договорных условий; наличие бонусных выплат; у поставщика имеются отдел логистики, отдел рекламаций, отдел маркетинга, которые готовы взаимодействовать с Вами по соответствующим вопросам

г) стабильность товарных запасов; выполнение договорных условий; наличие бонусных выплат; у поставщика имеются отдел логистики, которые готовы взаимодействовать с Вами по соответствующим вопросам

7. Как часто необходимо организовывать переговоры с поставщиками:

а) в соответствии с рейтингом поставщика и значимостью товаров - регулярно, редко, по потребности, соответственно показателям работы поставщика

б) определять, ездить или не ездить на встречу, когда поставщик ее инициирует, в зависимости от своей загруженности работой

в) встречаться с поставщиками необходимо только в тех случаях, когда в системе возникают проблемы

г) встречаться с поставщиками необходимо только в тех случаях, когда поставщик их инициирует

8. Что отражает матрица Кралича:

а) влияние закупок на результат и долю поставщика в закупочном обороте

б) влияние закупок на результат и риски поставок

в) риски поставок и выбор логистической схемы работы с поставщиком

г) влияние закупок на результат

9. Какая технология используется чаще всего для постановки целей при подготовке к переговорам с поставщиком:

а) SWOT

б) SPIN

в) SMART

г) PEST

10. Выберите утверждение, в котором перечислены только методы ценообразования:

а) на основании точки безубыточности; издержки плюс прибыль; по товарам-индикаторам; по эластичности спроса

б) на основании точки безубыточности; издержки плюс прибыль; на основании ABC-XYZ анализа; по эластичности спроса

в) на основании точки безубыточности; по изменению ценовых сегментов; по товарам индикаторам; по среднерыночной цене

г) на основании точки безубыточности

Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля

Компетенция: Компетенция: способность осуществлять сбор, обработку и анализ информации для принятия управленческих решений (ПК-1);

Вопросы к зачёту:

- 1 Значение информации в управлении закупками.
- 2 Классификация информации. Требования к информации.
- 2 Внешняя информация в управлении закупками и ее характеристика.
- 3 Внутренняя информация в управлении закупочной деятельностью и ее характеристика.
- 4 Источники информации и их характеристика.
- 5 Сравнительная оценка источников информации.
- 6 Организация информационного обеспечения закупочной деятельности на предприятии. Формирование автоматизированных баз данных.
- 7 Автоматизация размещения и управления муниципальными закупками.
- 8 Порядок заключения договора при поставках закупок для муниципальных нужд.
- 9 Порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона.
- 10 Способы обеспечения равного доступа предпринимателей к заказам, повышения прозрачности процедур размещения государственных и муниципальных заказов и меры повышения ответственности за решения, принимаемые должностными лицами.
- 11 Система контроля размещения государственных и муниципальных заказов в РФ и способы ее совершенствования.

Практические задания для проведения зачета (приведены примеры):

Задание 1.

Используя результаты оценки источников информации о рынке закупок выберите и оцените основные источники информации для производственного предприятия, которое из-за резкого падения спроса на свою продукцию в планируемом периоде частично переходит на выпуск другой продукции.

Задание 2.

Советом директоров АО “Атолл” принято решение о необходимости диверсификации производства. Маркетинговая служба предприятия предлагает в планируемом периоде осуществить переход на производство следующих видов продукции:

- 1 Средства связи: мини АТС, многофункциональные телефоны, радиотелефоны, сотовые телефоны, элементы пейджинговой связи, спутниковые

антенны. Рынок данной продукции отличается быстрорастущим спросом; в настоящее время на нём представлена продукция пяти фирм производителей, реализуемая посредниками: десятью специализированными торговыми фирмами, три из которых являются дилерами;

2 Электротехническая продукция: силовые трансформаторы мощности от 10 до 1000 КВ/Ампер, однофазные и многофазные трансформаторы с напряжением до 35 КВ включительно. Рынок данной продукции является быстроразвивающимся, т.к. основными его сегментами являются: транспорт, нефть и газодобывающие отрасли, которые за последние годы имеют устойчивую динамику роста 5% в год;

3 Автомобильные радиоприёмники и автомагнитолы, зарядные устройства для аккумуляторов. Рынок данной продукции отличает высокий объём продаж, а также высокий уровень конкуренции. Особенно важен ценовой фактор.

До настоящего времени предприятие имело постоянный оборонный заказ (90% производственной мощности): производство электродвигателей, генераторов постоянного и переменного тока для подводных лодок, радиопередатчиков, радиомаяков, осциллографов, аккумуляторных батарей.

В планируемом периоде оборонный заказ размещаться не будет.

Определите, какую продукцию будет необходимо закупать предприятию в будущем и, выберите источники информации и проведите их оценку по 5-бальной системе с точки зрения их полноты, надёжности и оперативности для сложившейся ситуации.

Задание 3.

Предложите макет таблицы для сбора и анализа информации о закупаемой металлопродукции и о рынке закупок для предприятия, производящего колёсные тракторы мощностью 25-200 л.с.

Годовое производство в среднем составляет 30 000 тракторов. Для производства используется около 15 тысяч тонн металлопродукции: 9 тысяч тонн прямые поставки изготовителей, 3 тысячи тонн производится на самом предприятии. Металлопродукция требуется по 59 позициям:

- а) сталь листовая холоднокатаная;
- б) сталь листовая горячекатаная;
- в) сталь крупносортовая;
- г) сталь среднесортная;
- д) сталь конструкционная и др.

На предприятии закупки металлопродукции осуществляет отдел материально-технического снабжения, отдел главного инженера и отдел главного механика. Закупки осуществляются у поставщиков, находящихся на рынках: “А”, “В” и “С”, в пропорции: “А” – 4 поставщика; “В” – 16 поставщиков; “С” – 13 поставщиков.

Задание 4.

Для промышленного предприятия о рынке закупок можно получить информацию, используя следующие основные источники:

- 1 Каталоги поставщиков.
 - 2 Реклама поставщиков.
 - 3 Статистический бюллетень Министерства статистики и анализа РБ.
 - 4 Автоматизированные базы данных.
 - 5 Ресурсы сети INTERNET.
 - 6 Классификаторы промышленной продукции.
 - 7 База данных, накопленная службой МТО предприятия.
 - 8 Издания, публикуемые научно-исследовательскими организациями.
 - 9 Осмотр предприятия-поставщика.
 - 10 Адресные справочники.
 - 11 Товарофирменные справочники.
 - 12 Посещение выставок и ярмарок.
 - 13 Отраслевые журналы.
 - 14 Библиографические справочники
 - 15 Справочники о деловых связях руководителей предприятий, банков, торговых организаций.
 - 16 Периодические издания
 - 17 Опрос работников службы сбыта поставщиков.
 - 18 Информация, получаемая от торговых и сбытовых агентов.
 - 19 Информация, получаемая от представителей и сбытовых филиалов предприятия.
 - 20 Информация дилеров и дистрибьюторов.
 - 21 Справки, предоставляемые специализированными научно-исследовательскими организациями.
 - 22 Монографические и другие научные издания.
 - 23 Пробные закупки.
- Изучите представленные источники информации и дайте их краткую характеристику.

Задание 5.

Определить потребность в основных рабочих производственного подразделения, если известна следующая информация. Трудоемкость планируемого годовой производственной программы составляет 50 тыс. чел.-ч. Годовой действительный фонд работы одного рабочего равен 1790 ч. Коэффициент, учитывающий возможность организации многостаночного обслуживания в проектируемом производственном подразделении составляет 1,5.

Компетенция: способность осуществлять закупки для обеспечения производственной деятельности (ПК-4)

Вопросы к зачету:

1. Содержание закупочной деятельности предприятия.
2. Влияние закупочной деятельности на конечные результаты деятельности предприятия.
3. Формы организации закупок.

4. Документальное обеспечение закупочной деятельности предприятия.
5. Типы организационных структур службы закупок.
6. Показатели плана закупок материально-технического снабжения и порядок их разработки.
7. Назначение и состав закупочной документации.
8. Правовое регулирование планирования закупок.
9. Планирование и прогнозирование закупок.
10. Основные этапы планирования закупок. Действия при внесении изменений в план закупок и план-график.
11. Понятие и структура плана закупок.
12. Основные требования и содержание плана-графика.
13. Особенности привлечения к административной ответственности в случае нарушения правил нормирования и обоснования закупок.
14. Содержание и общие правила нормирования закупок.
15. Обязательное общественное обсуждение закупок.

Практические задания для проведения зачета (приведены примеры):

Задание 1.

Представьте схематически цепь поставки и определите в ней место закупочной деятельности.

Задание 2.

Определите перечень показателей, с помощью которых можно дать количественную характеристику процесса закупки материальных ресурсов.

Задание 3.

Определите критерии оптимизации объема, размеров партий и сроков закупки материальных ресурсов.

Задание 4.

Перечислите известные вам экономико-математические методы и модели, позволяющие оптимизировать процесс закупки материальных ресурсов.

Задание 5.

Проанализируйте процесс документального сопровождения осуществления закупки для обеспечения производственной деятельности.

Задание 6.

Охарактеризуйте меры по защите документной информации в сфере закупок на предприятии, степень ответственности лиц за соблюдение этих мер.

Задание 7.

На основе обзора собранного материала определите перечень показателей, с помощью которых определяются параметры закупочной деятельности.

Задание 8.

Определите критерии оптимизации объема, размеров партий и сроков закупки материальных ресурсов.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся производится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

Критериями оценки устного опроса является способность наиболее полно и точно раскрыть поставленный вопрос, умение приводить примеры.

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями, дает полный ответ на поставленный вопрос, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, который показал полные знания заданного вопроса, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала по заданному вопросу в объеме достаточном и необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы, знаком с основной литературой, рекомендованной программой.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся, который не знает ответ на вопрос или допускает грубые ошибки.

Критериями оценки реферата являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка «**отлично**» – выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «**хорошо**» – основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка «**удовлетворительно**» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы.

Оценка «**неудовлетворительно**» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Оценка «**отлично**» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 85 % тестовых заданий;

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 70 % тестовых заданий;

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 51 %;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

Оценки «зачтено» и «незачтено» выставляются по дисциплинам, формой заключительного контроля которых является зачет. При этом оценка «зачтено» должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), а «незачтено» — параметрам оценки «неудовлетворительно».

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

1. Борзенко, Ю. А. Государственные закупки в вопросах и ответах : учебное пособие / Ю. А. Борзенко, К. В. Косарев. - Новокузнецк : Кузбасский институт ФСИН России, 2019. - 48 с. - ISBN 978-5-91246-121-7. - Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1241402>

2. Гафурова, Г. Т. Управление государственными (муниципальными) закупками : учебное пособие / Г.Т. Гафурова. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 331 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1862859>

3. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 259 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1861575>

Дополнительная учебная литература

1. Юдникова, Е. С. Управление закупками и запасами : учебное пособие / Е. С. Юдникова. — Санкт-Петербург : ПГУПС, 2018. — 74 с. — ISBN 978-5-7641-1122-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/111761>

2. Коммерческая логистика : учеб. пособие / Н.А. Нагапетьянц, Н.Г. Каменева, В.А. Поляков [и др.] ; под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 253 с. . – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=344491>

3. Зарубина, О. А. Закупочная логистика : учебное пособие / О. А. Зарубина, Ж. С. Новожилова. - Рязань : Академия ФСИН России, 2018. – 116 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1248640>

4. Кнышов, А. В. Методы принятия управленческих решений : практикум / А. В. Кнышов. — Москва : Российская таможенная академия, 2018. —

92 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=93196>

5. Гринев, В. П. Контрактная система в правовом пространстве России. Нормативная правовая база. Планирование закупочных процедур. Обоснование закупок: Учебное пособие / Гринев В.П. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 194 с. . – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/850963>

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень ЭБС

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1.	Znanium.com	Универсальная	https://znanium.com/
2.	IPRbook	Универсальная	http://www.iprbookshop.ru/
3.	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	https://edu.kubsau.ru/

Перечень Интернет сайтов:

Биржа инновационных проектов – www.inn-ex.com/

Инновационный центр «Сколково» – www.sk.ru/

Информационный сервер по материалам федеральных целевых программ: www.programs-gov.ru/

Официальный сайт Банка России – www.cbr.ru/

Официальный сайт Всемирного банка – www.worldbank.org

Официальный сайт Всемирной торговой организации – www.wto.org/

Официальный сайт Конференции ООН по торговле и развитию (ЮНКТАД) – www.unctad.org

Официальный сайт Международного валютного фонда – www.imf.org/

Официальный сайт Организации экономического сотрудничества и развития – www.oecd.org/

Официальный сайт Росбизнесконсалтинга – www.rbc.ru/

Официальный сайт Росстата – www.gks.ru/

Официальный сайт Федерального Агентства по Науке и Инновациям: www.fasi.gov.ru/

Профессиональное сообщество «Клуб директоров по науке и инновациям» – www.irdclub.ru/

Сайт Всемирного конгресса по Управлению проектами – www.ipma.ch/

Сайт Института Управления Проектами (PMI) – www.aproject.ru/

Сайт Международной Ассоциации Управления Проектами IPMA – www.pmi.org/

Сайт Российской Ассоциации управления проектами «Совнет» – www.sovnet.ru/

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Управление закупками: метод. рекомендации для контактной и самостоятельной работы / сост. И.И. Саенко. – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 78 с. – Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/course/view.php?id=123>

Освоение дисциплины обучающимися производится в соответствии с локальными нормативными актами:

- Пл КубГАУ 2.2.4 «Фонд оценочных средств»;
- Пл КубГАУ 2.5.18 «Организация образовательной деятельности по программам бакалавриата»;
- Пл КубГАУ 2.5.29 «О формах, методах и средствах, применяемых в учебном процессе».

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие, посредством сети «Интернет»; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного ПО

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
3	Система тестирования INDIGO	Тестирование

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронная почта
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	https://www.elibrary.ru/defaultx.asp
2	Гарант	Правовая	http://www.garant.ru/
3	КонсультантПлюс	Правовая	http://www.consultant.ru/

12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

№ п/п	Наименование учебных пред-метов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
	Управление закупками	<p>Помещение №402 ЭК, посадочных мест — 50; площадь — 60,8 м²; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную образовательную среду университета; программное обеспечение: Windows, Office</p> <p>Помещение №305 ЭК, площадь — 41,7м²; посадочных мест — 30; Лаборатория менеджмента и маркетинга. технические средства обучения (компьютер персональный — 4 шт.); наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; программное обеспечение: Windows, Office; специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель).</p> <p>Помещение №306 ЭК, посадочных мест — 30; площадь — 40,8м²; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсо-</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

		<p>вых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации .</p> <p>технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office; специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель).</p> <p>Помещение №211а НОТ, посадочных мест — 30; площадь — 47,1м²; помещение для самостоятельной работы обучающихся.</p> <p>кондиционер — 2 шт.;</p> <p>технические средства обучения (принтер — 2 шт.;</p> <p>экран — 1 шт.;</p> <p>проектор — 1 шт.;</p> <p>сетевое оборудование — 1 шт.;</p> <p>ибп — 1 шт.;</p> <p>компьютер персональный — 6 шт.);</p> <p>доступ к сети «Интернет»;</p> <p>доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе.</p> <p>специализированная мебель(учебная мебель).</p>	
--	--	---	--

13 Особенности организации обучения лиц с ОВЗ и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

Категории студентов с ОВЗ и инвалидностью	Форма контроля и оценки результатов обучения
<i>С нарушением зрения</i>	<p>– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;</p> <p>– с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;</p> <p>при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.</p>
<i>С нарушением слуха</i>	<p>– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;</p> <p>– с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;</p> <p>при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.</p>
<i>С нарушением опорно-двигательного аппарата</i>	<p>– письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;</p> <p>– устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;</p> <p>с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.</p>

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ:

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины

Студенты с нарушениями зрения

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскочечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зри-

тельной памяти и зрительного внимания;

– применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей)

– возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);

– предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;

– применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;

– опора на определенные и точные понятия;

– использование для иллюстрации конкретных примеров;

– применение вопросов для мониторинга понимания;

– разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;

– увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;

– наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;

– увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);

– обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;

– наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Студенты с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие)

– предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскостную информацию;

– наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации.

- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

**Студенты с прочими видами нарушений
(ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)**

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;

- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
 - предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
 - сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
 - предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
 - предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
 - возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте).
 - применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы,
 - стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

Приложение
к рабочей программе дисциплины «Управление закупками»

**Практическая подготовка по дисциплине
«Управление закупками»**

Практические занятия:

Элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Трудо- емкость, час.	Используемые обо- рудование и про- граммное обеспе- чение
--	----------------------------	--

<p>Тема 2. Информационное обеспечение закупочной деятельности предприятия. 6 Организация информационного обеспечения закупочной деятельности на предприятии. Формирование автоматизированных баз данных.</p>	2	Microsoft Windows; Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)
<p>Тема 3. Использование принципов маркетинга в закупочной деятельности. 2 Модель маркетинга закупок. 3 Характеристика рынка закупок, основные этапы его изучения. 4 Оценка инфраструктуры рынка закупок. 5 Сегментирование рынка закупок. 5 Анализ предложения закупаемой продукции. 6 Изучение конкуренции на рынке закупок. 7 Коммерческие риски при закупке продукции, факторы их обуславливающие. Механизмы устранения рисков.</p>	2	Microsoft Windows; Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)
<p>Тема 7. Расчет потребности предприятия в материальных ресурсах. 2.Методы определения производственную программу. Метод прямого счета и его разновидности. 4 Расчет потребности в материалах на создание и изменение незавершенного производства. 5 Расчета потребности в топливе и его особенности. 6 Расчет потребности в материалах на ремонтно-эксплуатационные нужды 7 Расчет потребности в оборудовании. 8 Методы расчета потребности в материальных ресурсах ориентированные на потребление в прошлом. Прогнозирование потребности в материальных ресурсах.</p>	2	Microsoft Windows; Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)
<p>Тема 13. Анализ показателей объема и качества материально-технического снабжения. 2.Анализ выполнения планов закупок. 3.Анализ своевременности, равномерности и комплектности закупок. 4. Анализ цен на закупаемые материальные ресурсы. 5. Анализ производственных запасов и оборачиваемости.</p>	2	Microsoft Windows; Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)
Итого	8	x