

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Дата и время: 2024-04-24 00:00:00
Федеральное государственное высшее образование учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
Факультет информатики, математики и экономики

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета информатики,
математики и экономики

_____ А.В. Фомина
«08» февраля 2024 г.

Рабочая программа дисциплины

К.М.02.05 Управление закупками и поставками

Направление

38.04.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль) подготовки

«Руководитель IT проектов»

Программа магистратуры

Квалификация выпускника

магистр

Форма обучения

Очная, заочная

год набора 2024

Оглавление

| | | |
|------|---|---|
| 1 | Цель дисциплины..... | 3 |
| 2 | Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации..... | 3 |
| 3. | Учебно-тематический план и содержание дисциплины. | 4 |
| 3.1 | Учебно-тематический план..... | 4 |
| 4 | Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации..... | 5 |
| 5 | Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины. .. | 6 |
| 5.1 | Учебная литература | 6 |
| 5.2 | Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины. | 6 |
| 5.3 | Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы. | 6 |
| 6 | Иные сведения и (или) материалы. | 7 |
| 6.1. | Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации | 7 |

1 Цель дисциплины.

В результате освоения данной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции основной профессиональной образовательной программы магистратуры (далее - ОПОП): ОПК-1.

Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, знания, умения, навыки

Таблица 1 – Индикаторы достижения компетенций, формируемые дисциплиной

| Код и название компетенции | Индикаторы достижения компетенции по ОПОП | Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной |
|---|--|--|
| ОПК-1. Способен разрабатывать стратегию развития информационных технологий предприятия и управлять ее реализацией | ОПК-1.4. Использует основы правовых знаний для развития ИТ-инфраструктуры предприятия. | Знать: - различия между коммерческими и потребительскими закупками; - процесс управления поставками. Уметь: - подготавливать и размещать заказы на закупку; - вести отчетную документацию; Владеть: - навыками принятия решений, связанных с управлением поставками и закупками. |

Место дисциплины

Дисциплина включена в модуль «Стратегическое развитие ИТ-инфраструктуры предприятия» ОПОП ВО, факультатив. Дисциплина осваивается на 2 курсе в 4 семестре.

2 Объем и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий

| Общая трудоемкость и виды учебной работы по дисциплине, проводимые в разных формах | Объем часов по формам обучения | | |
|--|--------------------------------|------|-----|
| | ОФО | ОЗФО | ЗФО |
| 1 Общая трудоемкость дисциплины | 72 | | 72 |
| 2 Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего) | 20 | | 10 |
| Аудиторная работа (всего): | 20 | | 10 |
| в том числе: | | | |
| лекции | 10 | | 4 |
| практические занятия, семинары | | | |
| практикумы | | | |
| лабораторные работы | 10 | | 6 |
| в интерактивной форме | | | |
| в электронной форме | | | |
| Внеаудиторная работа (всего): | | | |
| в том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем | | | |
| подготовка курсовой работы /контактная работа ¹ | | | |
| групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или | | | |

¹ Часы, выделенные в УП на курсовое проектирование в контактной форме (3 часа)

| | | | |
|--|----|--|----|
| индивидуальную работу обучающихся с преподавателем | | | |
| творческая работа (эссе) | | | |
| 3 Самостоятельная работа обучающихся (всего) | 52 | | 58 |
| 4 Промежуточная аттестация обучающегося – зачет | | | 4 |

3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины.

3.1 Учебно-тематический план

Таблица 3.1 - Учебно-тематический план

| № п/п | Разделы и темы дисциплины по занятиям | Общая трудоёмкость (всего час.) | Трудоемкость занятий (час.) | | | | | | Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости |
|-------|---|---------------------------------|-----------------------------|-------|-----|-------------------|-------|-----|---|
| | | | ОФО | | | ЗФО | | | |
| | | | Аудиторн. занятия | | СРС | Аудиторн. занятия | | СРС | |
| | | | лекц. | прак. | | лекц. | прак. | | |
| 1 | <i>Управление закупками и поставками</i> Масштабы расходов организации и их финансовая значимость. Вклад поставок. Принятие решений, связанных с управлением поставками. Различия между коммерческими и потребительскими закупками. Квалификационные характеристики служб поставок. Профессиональные ассоциации. Проблемы управления поставками и закупками. | 21/19 | 4 | 4 | 13 | 1 | 2 | 16 | Устный опрос |
| 2 | <i>Процессы поставок</i> Процесс управления поставками. Осознание потребности. Описание потребности. Определение возможных источников поставок. Отбор поставщиков и определение условий. Подготовка и размещение заказа на закупку. Контроль выполнения и ускорение. Получение и проверка груза. Проверка счетов и совершение платежей. Ведение отчетной документации и взаимоотношения. Схема процесса поставок. Срочные и небольшие заказы. Руководство по политике и процедурам поставок. | 17/17 | 2 | 2 | 13 | 1 | 2 | 14 | Устный опрос |
| 3 | <i>Выбор поставщика</i> Решение по выбору поставщика. Поиск потенциальных источников. Оценка потенциальных источников. Методы оценки поставщиков. Связь сорсинга со стратегией. | 17/16 | 2 | 2 | 13 | 1 | 1 | 14 | Устный опрос |
| 4 | <i>Правовые и этические аспекты поставок</i> | 17/16 | 2 | 2 | 13 | 1 | 1 | 14 | Устный опрос |

| № п/п | Разделы и темы дисциплины по занятиям | Общая трудоёмкость (всего час.) | Трудоёмкость занятий (час.) | | | | | | Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости |
|-------|---|---------------------------------|-----------------------------|-----------|-----------|-------------------|----------|-----------|---|
| | | | ОФО | | | ЗФО | | | |
| | | | Аудиторн. занятия | | СРС | Аудиторн. занятия | | СРС | |
| | | | лекц. | прак. | | лекц. | прак. | | |
| | Юридические полномочия. Личная ответственность. Полномочия представителей поставщика. Единый торговый кодекс. Общее право и покупка услуг. Электронная коммерция и закон. Законы о защите интеллектуальной собственности. Ответственность производителя. Альтернативы разрешения споров. Закон Сарбанеса-Оксли. Этика. Социальная ответственность | | | | | | | | |
| | Промежуточная аттестация | 0/4 | | | | | | | Зачет |
| | Всего: | 72 | 10 | 10 | 52 | 4 | 6 | 58 | |

4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации.

Для положительной оценки по результатам освоения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы. Оценка результатов работы обучающегося в баллах (по видам) приведена в таблице 4.

Таблица 4.1 - Балльно-рейтинговая оценка результатов учебной работы обучающихся по видам (БРС)

| Учебная работа (виды) | Сумма баллов | Виды и результаты учебной работы | Оценка в аттестации | Баллы (18 недель) |
|---|---|----------------------------------|--|-------------------|
| Текущая учебная работа в семестре (посещение занятий по расписанию и выполнение заданий) | 80 (100% /баллов приведенной шкалы) | Лекционные занятия (5 занятий) | 6 баллов – посещение 1 лекционного занятия | 0 - 30 |
| | | Практические занятия (5 занятий) | 6 баллов – посещение 1 занятия и выполнение задания на 51-85% 10 баллов – посещение 1 занятия и выполнение задания на 85.1-100% | 0 - 50 |
| Итого по текущей работе в семестре | | | | 0-80 |
| Промежуточная аттестация | | | | |
| Промежуточная аттестация (зачет) | 20 (100% /баллов приведенной шкалы) | Вопрос 1. | 5 баллов (пороговое значение) 10 баллов (максимальное значение) | 5 - 10 |
| | | Решение задачи 1. | 5 баллов (пороговое значение) 10 баллов (максимальное значение) | 5 - 10 |
| Итого по промежуточной аттестации (зачет) | | | | 10-20 |
| Суммарная оценка по дисциплине: Сумма баллов текущей и промежуточной аттестации 51 – 100 баллов. | | | | |

Обучающемуся по ЗФО задание на самостоятельную работу и контрольную работу выдается на установочной сессии.

5 Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины.

5.1 Учебная литература

Основная учебная литература

1. Штанько, Н. А. Управление закупками : учебное пособие / Н. А. Штанько, О. А. Лукашова. — Хабаровск : ДВГУПС, 2021. — 109 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/259502> (дата обращения: 06.02.2024).

Дополнительная литература

2. Управление закупками : учебное пособие / составители Г. Е. Мекуш [и др.]. — Кемерово : КемГУ, 2022. — 137 с. — ISBN 978-5-8353-2937-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/307373> (дата обращения: 06.02.2024).

3. 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> (дата обращения: 06.02.2024).

5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины.

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях КГПИ КемГУ:

| Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы | Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом |
|--|---|---|
| 401 Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения: - занятий лекционного типа; - занятий семинарского (практического) типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - текущего контроля и промежуточной аттестации; - государственной итоговой аттестации. | Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, кафедра, столы, стулья. Оборудование: стационарное - компьютер, экран, проектор, акустическая система, микрофон преподавателя. Используемое программное обеспечение: MSWindows, LibreOffice (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО). Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС. | 654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Metallургов, д. 19 |

5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

1. CITForum.ru - on-line библиотека свободно доступных материалов по информационным технологиям на русском языке - <http://citforum.ru>

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты - www.elibrary.ru

3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://window.edu.ru/>

6 Иные сведения и (или) материалы.

6.1. Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации

Таблица 6.1 - Типовые (примерные) контрольные вопросы и задания

| Разделы и темы | Примерные теоретические вопросы | Примерные практические задания / задачи |
|---------------------------------------|---|---|
| Управление закупками и поставками | <ol style="list-style-type: none"> 1. Масштабы расходов организации и их финансовая значимость. 2. Вклад поставок. 3. Принятие решений, связанных с управлением поставками. 4. Различия между коммерческими и потребительскими закупками. 5. Квалификационные характеристики служб поставок. 6. Профессиональные ассоциации. 7. Проблемы управления поставками и закупками. | Типовое практическое задание |
| Процессы поставок | <ol style="list-style-type: none"> 8. Процесс управления поставками. 9. Осознание потребности. 10. Описание потребности. 11. Определение возможных источников поставок. 12. Отбор поставщиков и определение условий. 13. Подготовка и размещение заказа на закупку. 14. Контроль выполнения и ускорение. 15. Получение и проверка груза. 16. Проверка счетов и совершение платежей. 17. Ведение отчетной документации и взаимоотношения. 18. Схема процесса поставок. 19. Срочные и небольшие заказы. 20. Руководство по политике и процедурам поставок. | Типовое практическое задание |
| Выбор поставщика | <ol style="list-style-type: none"> 21. Решение по выбору поставщика. 22. Поиск потенциальных источников. 23. Оценка потенциальных источников. 24. Методы оценки поставщиков. 25. Связь сорсинга со стратегией. | Типовое практическое задание |
| Правовые и этические аспекты поставок | <ol style="list-style-type: none"> 26. Юридические полномочия. 27. Личная ответственность. 28. Полномочия представителей поставщика. 29. Единый торговый кодекс. 30. Общее право и покупка услуг. 31. Электронная коммерция и закон. 32. Законы о защите интеллектуальной собственности. 33. Ответственность производителя. 34. Альтернативы разрешения споров. 35. Закон Сарбанеса-Оксли. Этика. 36. Социальная ответственность. | Типовое практическое задание |

Типовые практические задания

Отметьте различия между планом закупок и планом-графиком, проставляя отметки в соответствующих столбцах таблицы.

| Параметры сравнения | План закупок | План-график |
|--|--------------|-------------|
| 1. Составляется на срок действия бюджета с учетом планового периода | | |
| 2. Составляется на финансовый год | | |
| 3. Планируются закупки, объекты которых могут быть не привязаны к конкретному лоту закупки | | |
| 4. Планируются конкретные закупки (лоты), конкретные процедуры определения поставщика, подрядчика, исполнителя по соответствующему объему контрактных обязательств | | |
| 5. Определяется предельный объем финансового обеспечения на закупки соответствующих товаров, работ, услуг | | |
| 6. Определяется начальная (максимальная) цена конкретного контракта | | |
| 7. Планируются конкретные характеристики закупки (способ определения поставщика, подрядчика, исполнителя, размер обеспечения заявки и пр.) | | |

Составитель: Маркидонов А.В., д.ф.-м.н., доцент, заведующий кафедрой информатики и вычислительной техники им. В.К. Буторина