

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета информатики,
математики и экономики

_____ А.В. Фомина
«16» января 2025 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 2025

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. ..	5
5.1 Учебная литература	5
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.	6
6.1. Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации	6

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 инфраструктуры 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 1 курсе в 1 семестре.

2 Объём 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	Объём часов по формам обучения		
	ОФО	ОЗФО	ЗФО
1 Общая трудоемкость дисциплины	36		36
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)	16		22
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	Управление закупками и поставками 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.	12/8	4	4	4	1	2	5	Устный опрос
2	Процессы поставок 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.	8/8	2	2	4	1	2	5	Устный опрос
3	Выбор поставщика Решение по выбору поставщика. Поиск потенциальных источников. Оценка потенциальных источников. Методы оценки поставщиков. Связь сорсинга со стратегией.	8/8	2	2	4	1	1	6	Устный опрос
4	Правовые и этические аспекты поставок	8/8	2	2	4	1	1	6	Устный опрос

№ 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.		
	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:	36	10	10	16	4	6	22	

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: 13.01.2025).

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: 13.01.2025).

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: 13.01.2025).

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	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	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	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	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