

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой
(к302) Менеджмент



Третьяк С.Н., канд.
экон. наук, доцент

15.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Управление закупками

38.03.02 Менеджмент

Составитель(и): к.э.н., доцент, Лукашова О.А.

Обсуждена на заседании кафедры: (к302) Менеджмент

Протокол от 10.06.2021г. № 17

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 15.06.2021 г. № 9

г. Хабаровск
2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Управление закупками

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 970

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены (семестр) 7
контактная работа	52	РГР 7 сем. (1)
самостоятельная работа	92	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	8			
Неделя	8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	52	52	52	52
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Место закупочной деятельности в управлении логистикой компании. Понятие "прокьюремент" и его содержание. Организация и планирование закупок. Стратегии снабжения. Инсорсинг и аутсорсинг. Поиск, оценка и отбор поставщиков. Цена закупки, формирование цены продажи. Формы расчётов с поставщиками. Коммуникации в закупочной деятельности. Организация доставки товаров. Бюджетирование закупочной деятельности. Регламентирование закупочной деятельности. Международные закупки.
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.О.20
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Государственные закупки
2.1.2	Логистика распределения
2.1.3	Производственная экономическая практика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Технологическая (проектно-технологическая) практика
2.2.2	Производственная преддипломная практика

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-3: Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;

Знать:

– основные методы и модели принятия организационно-управленческих решений.

Уметь:

– обосновывать, разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения;
– оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений;
– проводить оценку организационных и социальных последствий принятых решений.

Владеть:

- навыками анализа результатов проблемных ситуаций организации
- способами формирования организационно-управленческих решений, с учетом достижения экономической, социальной и экологической эффективности.

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:

Виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.

Уметь:

Проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.

Владеть:

Методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией.

ПК-3: Способен организовывать логистические процессы в организации и выполнение типовых задач организации сетей поставок

Знать:

Подходы к структуризации логистических систем, методы анализа и оптимизации

Уметь:

Использовать логистический инструментарий для обоснования управленческого решения, осуществлять оценку эффективности логистических решений в области производства, снабжения, распределения

Владеть:

Способностью критически оценивать анализируемые логистические объекты, аргументировано выбирать оптимальный вариант решения, используя правила логистики

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекции						
1.1	Теоретические аспекты управления закупочной деятельностью /Лек/	7	2		Л1.3 Л1.1Л2.3 Л2.2 Э2	0	
1.2	Система управления закупками. Планирование закупок /Лек/	7	2		Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.3 Э2 Э4	0	
1.3	Порядок проведения и организация закупок. Контроль закупок в системе управления /Лек/	7	2		Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2 Э4	0	
1.4	Установление хозяйственных связей с поставщиками /Лек/	7	2		Л1.3 Л1.2Л2.4 Л2.3 Л2.2 Э2	0	
1.5	Роль информационного обеспечения в закупочной деятельности предприятия /Лек/	7	2		Л1.2Л2.4 Л2.2 Э2	0	
1.6	Управление государственными закупками /Лек/	7	2		Л1.3 Л1.2Л2.2 Э2	0	
1.7	Основные правила и требования, предъявляемые к конкурентным закупкам /Лек/	7	2		Л1.2Л2.4 Э1 Э4 Э6 Э7	0	
1.8	Особенности государственных закупок в отдельных странах /Лек/	7	2		Л1.3 Л1.2Л2.1 Э3	0	
	Раздел 2. Практические занятия						
2.1	Понятие и сущность управления закупками. Этапы развития и современные тенденции процесса снабжения. Классификация основных видов закупок и закупаемых товаров. /Пр/	7	4		Л1.3 Л1.1Л2.3 Л2.2 Э2	0	
2.2	Планирование закупок. Сущность и процесс планирования закупочной деятельности. Планирование программы закупок: значение и структура. Типы заказов на закупку. /Пр/	7	4		Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.3 Э2 Э4	0	
2.3	Порядок проведения и организация закупок. Контроль в системе управления закупками. Виды контроля. /Пр/	7	4		Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2 Э4	0	
2.4	Канал распределения в закупочной деятельности. Выбор поставщика в закупочной деятельности. Роль информационного обеспечения в закупочной деятельности предприятия /Пр/	7	8		Л1.2Л2.4 Л2.3 Л2.2 Э2	0	
2.5	Управление государственными закупками. Понятие и сущность. Виды государственных закупок. Особенности управления государственными закупками. Принципы закупок Организации Объединенных Наций. /Пр/	7	4		Л1.2Л2.4 Л2.2 Э2	0	

2.6	Особенности государственных закупок в отдельных странах: Европейском союзе, Австрии, Федеративной Республике Германии, Франции, Великобритании, Китайской Народной Республике, Сингапуре, Канаде, Южной Кореи, Соединенных Штатах Америки. /Пр/	7	8		Л1.3 Л1.2Л2.2 Э2	0	
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	Подготовка к обсуждениям /Ср/	7	26			0	
3.2	Подготовка к опросам /Ср/	7	26			0	
3.3	Подготовка к тестированию /Ср/	7	24			0	
3.4	Подготовка к семинарам /Ср/	7	16			0	
Раздел 4. Экзамен							
4.1	/Экзамен/	7	36			0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Муртазина Э. М., Фахрутдинова Э. З.	Логистика и управление цепями поставок	Казань: Издательство КНИТУ, 2013, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259062
Л1.2	Линдерс М., Джонсон Ф.	Управление закупками и поставками	Москва: Юнити-Дана, 2012, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117372
Л1.3	Журавлев В. А., Саевец А. Н.	Управление закупками и снабжением на предприятии	Минск: ТетраСистемс, 2012, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136267

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Аникин Б.А., Рудая И.Л.	Аутсорсинг и аутстаффинг: высокие технологии менеджмента: учеб. пособие для вузов	Москва: Инфра-М, 2014,
Л2.2	Базиков А. А., Базикова В. Л.	Маркетинг и логистика в структуре разделов экономики	Москва Берлин: Директ- Медиа, 2016, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443454
Л2.3	Карпова Н. П.	Стратегическая логистика снабжения	Москва: Креативная экономика, 2011, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=132808
Л2.4	Король А.Н., Лосев В.С.	Конкурентные закупки в коммерческой деятельности промышленного предприятия	, ,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Единый отраслевой стандарт закупок госкорпорации «Росатом»	http://zakupki.rosatom.ru/
Э2	журнал «Логистика» освещает актуальные проблемы и опыт оптимальной организации, управления материальными, а также информационными, финансовыми и сервисными потоками ресурсов	http://www.logistika-prim.ru/
Э3	Интернет-проект «Procurement. Теория и практика конкурсных закупок»	http://procurement.e-management.ru/
Э4	Международный прокьюремент	http://www.zakupki.economykb.ru/files/download/100121971/Prokiurement.pdf
Э5	Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов	http://www.zakupki.gov.ru

Э6	Сайт РСПП	www.rspp.ru
Э7	Смстема стандартов АО "РЖД"	http://doc.rzd.ru/doc/public/ru?STRUCTURE_ID=704&layer_id=5104&id=6021
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)		
6.3.1 Перечень программного обеспечения		
ABBY FineReader 11 Corporate Edition - Программа для распознавания текста, договор СЛ-46		
Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415		
Visio Pro 2007 - Векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем, лиц.45525415		
Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367		
WinRAR - Архиватор, лиц.LO9-2108, б/с		
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС		
Антиплагиат - Система автоматической проверки текстов на наличие заимствований из общедоступных сетевых источников, контракт 12724018158180000974/830 ДВГУПС		
АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц.АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372		
Free Conference Call (свободная лицензия)		
Zoom (свободная лицензия)		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем		
Консультант+, Гарант		

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
2604	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска
2602	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

При реализации программы дисциплины «Управление закупками» применяются различные образовательные технологии. Лекционный материал преподается с привлечением примеров из практики, излагается в виде презентаций с использованием ПК и мультимедийной установки.

Практические занятия включают обсуждение докладов, дискуссии, разбор деловых ситуаций, решение кейсов, задач, развивающих способность самостоятельно обосновывать и принимать решения. Также на практических занятиях проводится текущий контроль знаний студентов по итогам пройденных разделов курса, предусматривающий контрольную работу в форме тестирования.

Подготовка и участие в дискуссии – целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы, сопровождающееся обменом идеями, суждениями, мнениями в группе.

Подготовка доклада – самостоятельной научно-исследовательской работы, где студент раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Доклад в большей степени развивает способности и потребности студента к самостоятельному творчеству, повседневной и планомерной работе над учебниками, учебными пособиями, периодической литературой и т.д., активному участию в научной работе. В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы. Доклад может готовиться по любой теме, имеющей практическое или научное значение, однако она обязательно должна быть актуальной. Этапы работы над докладом включают:

1. Подбор и изучение основных источников по теме (не менее 5 источников). Составление библиографии.
2. Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.
3. Разработка плана доклада. Написание доклада.
4. Публичное выступление с результатами исследования.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль. Академический стиль – это совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ. Данный стиль определяет следующие нормы: предложения могут быть длинными и сложными; часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины; употребляются вводные конструкции типа «по всей видимости», «на наш взгляд»; авторская позиция должна быть как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения «я», «моя (точка

зрения)»; в тексте могут встречаться штампы и общие слова.

Работа с кейсом (ситуационной задачей) – это работа с учебной конкретной ситуацией, специально разработанной на основе фактического материала для последующего разбора на занятиях, с целью научить студентов решать сложные неструктурированные проблемы, которые невозможно решить простым аналитическим способом. При этом во главу угла ставится не поиск единственно верных ответов, а развитие умения решать проблемы с использованием как теоретического и методического инструментария, так и логики, интуиции, творческого подхода.

Решение ситуационной задачи предполагает соблюдения определенного алгоритма работы с информацией и вопросами:

- сначала следует прочитать вопросы, которые в дальнейшем помогут выделить в тексте ситуации основные моменты;
- затем внимательно прочесть предлагаемый в ситуации материал, где практически каждая фраза несет смысловую нагрузку;
- после этого надо сформулировать аргументированные, подкрепленные фактами и цитатами из текста, ответы на вопросы.

Рекомендации и выводы должны быть реалистичными и обоснованными, при этом следует опираться на теоретические аспекты рассматриваемых проблем.

Семинар является одним из гибких методов обучения в вузе, где под руководством преподавателя, опирающегося на групповое мышление и активную учебную деятельность, обучающиеся самостоятельно ведут поиск и находят решения актуальных научных и практических проблем. Семинары проводятся по наиболее актуальным или сложным вопросам (темам) учебной дисциплины с целью формирования у студентов профессиональных компетенций.

На всем протяжении курса имеется внутренняя взаимосвязь и преемственность всех видов работы (контактной, с преподавателем в аудитории и самостоятельной работы студента) по формированию заявленных компетенций.

Для оценки успеваемости студентов по дисциплине применяется рейтинговая система. Максимальное количество баллов по дисциплине в семестре составляет 100 баллов, из них 80 баллов отводится на оценку текущей работы студента в семестре, а 20 баллов – на экзамене. На восьмой неделе у студентов очной формы обучения проводится рубежный контроль. Выполнение всех видов работ, согласно календарному плану дисциплины (на момент проведения рубежного контроля) должно соответствовать 40 пунктам рейтинга.

Более полному освоению дисциплины способствует внимательное изучение не только основной литературы по курсу, но и дополнительной, рекомендуемой для более глубокого изучения, а также Интернет-ресурсов.