

Некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования  
"Невинномысский институт экономики, управления и права"

(НЧОУ ВО "НИЭУП")

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 И.П. Мистюкова

27 марта 2024 г.

## Управление закупками и снабжением на предприятии

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра экономики и управления**  
Учебный план МВ-24011 38.03.02-ozfo.plx  
38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ  
Наименование ОПОП (направленность (профиль) программы): Управление предприятием

Квалификация **бакалавр**  
Форма обучения **очно-заочная**  
Общая трудоемкость **8 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 288  
в том числе:  
аудиторные занятия 72,4  
самостоятельная работа 206,8  
контактная работа во время  
промежуточной аттестации (ИКР)  
часов на контроль 8,8

Виды контроля в семестрах:  
экзамены 9  
зачеты 8

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		9 (5.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Неделя	18		18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18	36	36
Практические	18	18	18	18	36	36
Контактная работа при промежуточной аттестации	0,2	0,2	0,2	0,2	0,4	0,4
В том числе инт.	2	2	2	2	4	4
Итого ауд.	36,2	36,2	36,2	36,2	72,4	72,4
Контактная работа	36,2	36,2	36,2	36,2	72,4	72,4
Сам. работа	107,8	107,8	99	99	206,8	206,8
Часы на контроль			8,8	8,8	8,8	8,8
Итого	144	144	144	144	288	288

Программу составил(и):

Ст. преподаватель, Лихонина Ольга Александровна



Рецензент(ы):

Герасименко Татьяна Ивановна, ведущий бухгалтер группы по учету и отчетности филиала «Невинномысская ГРЭС» ПАО «ЭЛС-Энерго».

Рабочая программа дисциплины

**Управление закупками и снабжением на предприятии**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

составлена на основании учебного плана:

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование ОПОП (направленность (профиль) программы): Управление предприятием  
утвержденного учёным советом вуза от 27.03.2024 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Кафедра экономики и управления**

Протокол от 22.03.2024 г. № 8

Зав. кафедрой Мазур Олег Анатольевич



Согласовано с представителями работодателей на заседании МК, протокол № 3 от 25 марта 2024 г.

Председатель МК  И.П. Мистюкова  
25 марта 2024 г.

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
1.1	Воспитательная цель - создать условия для воспитания положительного интереса к изучаемой дисциплине "Управление закупками и снабжением на предприятии".
1.2	Целью дисциплины "Управление закупками и снабжением на предприятии" является формирование у слушателей знания о контрактной системе, правовом обеспечении, планировании и обосновании закупок, порядке осуществления закупок, контрактах, мониторинге, контроле, аудите и защите прав участников закупок; получение студентами теоретических знаний и практических навыков управления запасами и снабжением предприятия материально-техническими ресурсами на предприятии.
1.3	Задачи дисциплины: воспитание у студентов понимания важности изучения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок; рассмотрение процесса планирования и обоснования закупок; изучение механизма осуществления закупок; изучение порядка заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов; формирование логистического мышления, способствующего принятию оптимальных решений в сфере управления запасами и снабжением предприятия; развитие навыков анализа и оперативного управления запасами и снабжением предприятий, навыков разбора конкретных ситуаций; освоение основ проектирования и обоснования систем управления запасами и системы снабжения предприятия.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Управление человеческими ресурсами
2.1.2	Учет (финансовый учет, управленческий учет, финансовая отчетность)
2.1.3	Экономика предприятия
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Контрактная система в публичных закупках
2.2.3	Преддипломная практика

<b>3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ</b>	
<b>ПК-1: Способен осуществлять экономический анализ деятельности организации</b>	
<b>ПК-1.1: Осуществляет сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации</b>	
Неполные знания нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации	
Сформированные знания нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации имеют незначительные пробелы	
Полностью сформированные знания нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации	
Умения оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации сформированы частично	
Умения оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации сформированы, но имеют несущественные недостатки	
Умения оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации сформированы полностью	
Навыки выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг сформированы частично	
Навыки выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг сформированы, но имеют несущественные недостатки	
Навыки выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг сформированы полностью	
<b>ПК-1.2: Осуществляет расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации</b>	
Неполные знания порядка ведения договорной работы	
Сформированные знания порядка ведения договорной работы имеют незначительные пробелы	
Полностью сформированные знания порядка ведения договорной работы	
Умения рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации сформированы частично	
Умения рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации сформированы, но имеют несущественные недостатки	
Умения рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации сформированы полностью	

Навыки проведения расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов сформированы частично
Навыки проведения расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов сформированы, но имеют несущественные недостатки
Навыки проведения расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов сформированы полностью
<b>ПК-3: Способен осуществлять профессиональную деятельность в области управления структурным подразделением</b>
<b>ПК-3.1: Организует работу структурного подразделения</b>
Навыки организации работы, ознакомления с нормативной базой и обеспечения необходимыми материально-техническими ресурсами сформированы частично
Навыки организации работы, ознакомления с нормативной базой и обеспечения необходимыми материально-техническими ресурсами сформированы, но имеют несущественные недостатки
Навыки организации работы, ознакомления с нормативной базой и обеспечения необходимыми материально-техническими ресурсами сформированы полностью
<p><b>Знать:</b>  понятие, принципы и терминологию контрактной системы; круг участников (субъектов) контрактной системы, их права и обязанности; полномочия исполнительных органов власти в контрактной системе;  функции, права, обязанности, особенности работы и ответственность контрактной службы, работников контрактной службы и контрактных управляющих; виды, требования к составу, квалификация членов комиссии, функции комиссий по осуществлению закупок, порядок организации их деятельности в рамках контрактной системы;  вопросы разработки технического задания при осуществлении закупок. Правила описания объекта закупки.  Использование товарных знаков и других средств индивидуализации при осуществлении закупок; способы закупок в контрактной системе, условия их применения, порядок проведения: закупки в форме конкурса (включая конкурсы с ограниченным участием, двухэтапные конкурсы);  закупки в форме аукциона (заявка на участие в аукционе, особенности составления первой части, порядок предоставления документов и сведений во второй части заявок);  типичные ошибки заказчиков, участников при проведении конкурсов, запросов котировок, запросов предложений;  обеспечительные меры в закупках: обеспечение заявок на участие в закупке и обеспечение исполнения контракта;  правила оценки заявок на участие в закупке;  требования к участникам закупок, основания для отклонения заявок;  типичные ошибки заказчиков;  основания и порядок осуществления мониторинга, аудита и контроля;  виды запасов, механизм движения запасов, содержание процесса управления запасами, теорию прогнозирования потребностей ресурсов, модели управления запасами, основные задачи управления снабжением, источники снабжения, технологию снабжения, основы стратегии управления закупками</p> <p><b>Уметь:</b>  проводить процедуры закупок;  оценивать заявки;  устанавливать требования к участникам закупок в зависимости от планируемого к приобретению объекта закупки;  готовить проект, уметь заключать, изменять, расторгать контракт;  организовывать приемку товаров, работ, услуг;  привлекать в случае необходимости экспертов;  готовить отчетность заказчика;  организовать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом инфраструктуры предприятия;  обжаловать постановления о наложении штрафов;  осуществлять контроль и самоконтроль размещенных закупок на соответствие законодательству;  выявлять факторы, влияющие на процессы управления запасами и снабжением предприятий, системно анализировать исследуемые процессы, структуры и явления для разработки систем управления запасами и снабжением предприятия, обеспечивающих оптимальность продвижения материальных потоков</p> <p><b>Владеть:</b>  навыками анализировать, проводить закупки и определять наилучшие пути решения проблемных ситуаций;  навыками расчета основных показателей состояния и поведения запаса, прогноза потребностей в ресурсах, самостоятельного анализа эффективности управления запасами и снабжением предприятий, разработки мероприятий по ее повышению</p>

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	--------------------------	------------	------------

	<b>Раздел 1. Раздел 1. Управление закупками на предприятии</b>						
1.1	Основы контрактной системы /Лек/	8	2	ПК-1.1 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 1
1.2	Основы контрактной системы /Пр/	8	2	ПК-1.1 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
1.3	Основы контрактной системы /Ср/	8	20	ПК-1.1 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
1.4	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок /Лек/	8	2	ПК-1.1 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 1
1.5	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок /Пр/	8	2	ПК-1.1 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
1.6	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок /Ср/	8	20	ПК-1.1 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
1.7	Планирование и обоснование закупок /Лек/	8	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 1
1.8	Планирование и обоснование закупок /Пр/	8	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5	2	Приложение 2
1.9	Планирование и обоснование закупок /Ср/	8	20	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
1.10	Осуществление закупок /Лек/	8	4	ПК-1.1 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 1
1.11	Осуществление закупок /Пр/	8	4	ПК-1.1 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
1.12	Осуществление закупок /Ср/	8	16	ПК-1.1 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
1.13	Контракты /Лек/	8	2	ПК-1.1 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 1
1.14	Контракты /Пр/	8	2	ПК-1.1 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
1.15	Контракты /Ср/	8	18	ПК-1.1 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
1.16	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок /Лек/	8	4	ПК-1.1 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 1
1.17	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок /Пр/	8	4	ПК-1.1 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
1.18	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок /Ср/	8	13,8	ПК-1.1 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
1.19	/КатгЭ/	8	0,2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.20	/Зачёт/	8	0	ПК-1.2 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2		
	<b>Раздел 2. Раздел 2. Управление снабжением на предприятии</b>						

2.1	Запас как объект управления. Затраты на создание и содержание запасов /Лек/	9	1	ПК-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 1
2.2	Запас как объект управления. Затраты на создание и содержание запасов /Пр/	9	1	ПК-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
2.3	Запас как объект управления. Затраты на создание и содержание запасов /Ср/	9	8	ПК-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
2.4	Показатели состояния и поведения запасов. Нормирование запасов /Лек/	9	1	ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 1
2.5	Показатели состояния и поведения запасов. Нормирование запасов /Пр/	9	1	ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
2.6	Показатели состояния и поведения запасов. Нормирование запасов /Ср/	9	8	ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
2.7	Процесс управления запасами в звеньях цепей поставок. Определение объема потребности в запасе /Лек/	9	2	ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 1
2.8	Процесс управления запасами в звеньях цепей поставок. Определение объема потребности в запасе /Пр/	9	2	ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
2.9	Процесс управления запасами в звеньях цепей поставок. Определение объема потребности в запасе /Ср/	9	9	ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
2.10	Расчет оптимального размера заказа на восполнение запаса /Лек/	9	2	ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 1
2.11	Расчет оптимального размера заказа на восполнение запаса /Пр/	9	2	ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
2.12	Расчет оптимального размера заказа на восполнение запаса /Ср/	9	10	ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
2.13	Модели управления запасами /Лек/	9	2	ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 1
2.14	Модели управления запасами /Пр/	9	2	ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
2.15	Модели управления запасами /Ср/	9	10	ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
2.16	Проектирование моделей управления запасами в звеньях цепей поставок /Лек/	9	2	ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 1
2.17	Проектирование моделей управления запасами в звеньях цепей поставок /Пр/	9	2	ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
2.18	Проектирование моделей управления запасами в звеньях цепей поставок /Ср/	9	10	ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
2.19	Внешние источники снабжения. Выбор поставщиков /Лек/	9	2	ПК-1.1 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 1
2.20	Внешние источники снабжения. Выбор поставщиков /Пр/	9	2	ПК-1.1 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
2.21	Внешние источники снабжения. Выбор поставщиков /Ср/	9	10	ПК-1.1 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2

2.22	Контроль качества материалов /Лек/	9	2	ПК-1.1 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 1
2.23	Контроль качества материалов /Пр/	9	2	ПК-1.1 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
2.24	Контроль качества материалов /Ср/	9	10	ПК-1.1 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
2.25	Процедуры и информационные потоки в снабжении /Лек/	9	2	ПК-1.1 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 1
2.26	Процедуры и информационные потоки в снабжении /Пр/	9	2	ПК-1.1 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
2.27	Процедуры и информационные потоки в снабжении /Ср/	9	12	ПК-1.1 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
2.28	Стратегия управления снабжением /Лек/	9	2	ПК-1.1 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 1
2.29	Стратегия управления снабжением /Пр/	9	2	ПК-1.1 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5	2	Приложение 2
2.30	Стратегия управления снабжением /Ср/	9	12	ПК-1.1 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
2.31	/КаттЗ/	9	0,2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2
2.32	/Экзамен/	9	0	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5		Приложение 2

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету:

1. Особенности закупок, осуществляемых бюджетными, автономными учреждениями, государ-ственными, муниципальными унитарными предприятиями и иными юридическими лицами
2. Нормативная правовая база контрактной системы
3. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
4. Аукционы (электронный аукцион, закрытый аукцион),
5. Запрос котировок, запрос предложений
6. Закупка у единственного поставщика. Основания закупки. Особенности применения и обоснования
7. Требования к участникам закупки.
8. Контракт: основные принципы составления, исполнение, изменение, расторжение.
9. Порядок приемки продукции по качеству, проведение экспертизы, требования к экспертам
10. Энергосервисные контракты.
11. Особенности заключения государственных контрактов обеспечения обороны страны, безопасности государства, правопорядка с единственным исполнителем.
12. Особенности заключения государственных контрактов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, включаемых в государственный оборонный заказ.
13. Виды контроля в КС.
14. Контрактная служба, контрактные управляющие: требования, статус, локальные акты регулирующие деятельность, должностные инструкции, положения.
15. Комиссия по осуществлению закупок: виды, требования к составу, квалификация членов комиссии, локальные акты, регулирующие деятельность. Специализированные организации.
16. Государственный муниципальный контроль.
17. Ведомственный контроль. Контроль закупок, осуществляемый заказчиком.
18. Общественный контроль.
19. Внутренняя экспертиза результатов по контракту
20. Процедуры согласования заключения контрактов с единственным поставщиком.
21. Обжалование действий (бездействий) субъектов контроля
22. Административная ответственность за нарушения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

- государственных и муниципальных нужд, порядок проведения админи-стративного расследования.
23. Позитивная и недопустимая практика осуществления закупочной деятельности на основе результатов контроля
  24. Обеспечение заявки и контракта.
  25. Требования к банкам.
  26. Реестр банковских гарантий
  27. Методы определения начальной (максимальной) цены контракта.

Вопросы к экзамену:

1. Особенности закупок, осуществляемых бюджетными, автономными учреждениями, государственными, муниципальными унитарными предприятиями и иными юридическими лицами
2. Нормативная правовая база контрактной системы
3. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
4. Аукционы (электронный аукцион, закрытый аукцион),
5. Запрос котировок, запрос предложений
6. Закупка у единственного поставщика. Основания закупки. Особенности применения и обоснования
7. Требования к участникам закупки.
8. Контракт: основные принципы составления, исполнение, изменение, расторжение.
9. Порядок приемки продукции по качеству, проведение экспертизы, требования к экспертам
10. Энергосервисные контракты.
11. Особенности заключения государственных контрактов обеспечения обороны страны, безопасности государства, правопорядка с единственным исполнителем.
12. Особенности заключения государственных контрактов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, включаемых в государственный оборонный заказ.
13. Виды контроля в КС.
14. Контрактная служба, контрактные управляющие: требования, статус, локальные акты регулирующие деятельность, должностные инструкции, положения.
15. Комиссия по осуществлению закупок: виды, требования к составу, квалификация членов комиссии, локальные акты, регулирующие деятельность. Специализированные организации.
16. Государственный муниципальный контроль.
17. Ведомственный контроль. Контроль закупок, осуществляемый заказчиком.
18. Общественный контроль.
19. Внутренняя экспертиза результатов по контракту
20. Процедуры согласования заключения контрактов с единственным поставщиком.
21. Обжалование действий (бездействий) субъектов контроля
22. Административная ответственность за нарушения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, порядок проведения админи-стративного расследования.
23. Позитивная и недопустимая практика осуществления закупочной деятельности на основе результатов контроля
24. Обеспечение заявки и контракта.
25. Требования к банкам.
26. Реестр банковских гарантий
27. Методы определения начальной (максимальной) цены контракта.
28. Понятие материального запаса.
29. Основные виды запасов. Показатели управления запасами и их расчет.
30. Задача учета затрат на создание и содержание запасов.
31. Расчет затрат на создание запасов.
32. Расчет затрат на содержание запасов.
33. Практическое применение информации о размере удельных затрат на содержание запаса.
34. Анализ статистики поведения запаса.
35. Основные показатели состояния запаса.
36. Понятие и роль нормы запасов.
37. Нормирование текущего запаса на основе расчета оптимального размера заказа.
38. Понятие и роль страховых запасов.
39. Определение нормы страхового запаса.
40. Учет характера распределения при расчете норм страховых запасов.
41. Расчет норм страховых запасов: на основе анализа ретроспективной информации об интервалах между поставками; на базе информации о дисперсии объемов сбыта и дисперсии сроков выполнения заказов.
42. Процедура разработки алгоритма управления запасами. Содержание процесса управления запасами.
43. Процесс прогнозирования потребности в запасе.
44. Виды потребности в запасе.
45. Прогнозирование потребности на основе статистических данных. Два подхода к прогнозированию.
46. Прогнозирование потребности по временным рядам: относительно равномерный спрос, сезонная потребность, тенденции изменения спроса, циклические колебания спроса, наличие эффекта стимулирования продаж, слу-чайные факторы колебания спроса.
47. Прогнозирование потребности в запасе по индикаторам.
48. Прогнозирование потребности в запасе на основе экспертных оценок.
49. Комбинированный подход к прогнозированию потребности в запасе.
50. Оценка и анализ точности прогноза потребности в запасе.
51. Влияние размера заказа на состояние запаса. Неэкономические факторы, влияющие на размер заказа.



52. Классическая формула расчета оптимального размера заказа.
53. Модель заказа с учётом потерь от замороженного капитала.
54. Модель заказа с постепенным пополнением.
55. Модель заказа с учётом потерь от дефицита.
56. Модель заказа с учётом потерь от дефицита при постепенном пополнении.
57. Модель заказа работы с многономенклатурным заказом.
58. Модель заказа с учётом оптовых скидок.
59. Модель заказа с учётом НДС.
Классификация элементов моделей управления запасами.
60. Управление группами А, В, С.
61. Управление группами X, Y, Z.
62. Использование матрицы ABC- XYZ.
63. Модель пропорционального распределения товара в сети.
64. Метод максимального потока в сети распределения.
65. Метод DRP.
66. Виды и характеристики внешних источников снабжения.
67. Отношения покупателя и поставщика.
68. Управление цепью снабжения.
69. Партнерства и стратегические союзы в снабжении.
70. Описание и спецификация материалов. Качество материалов и услуг.
71. Сертификация поставщиков.
72. Контроль и тестирование закупок.
73. Всеобщее управление качеством (TQM).
74. Этапы осуществления закупок. Применение технологий при осуществлении закупок и снабжения.
75. Политика снабжения и общие положения.
76. Информационные системы в снабжении.
Источники снабжения и выбор поставщиков. Решение о выборе поставщика. Общие вопросы выбора поставщика.
77. Оценка поставщика. Оценка потенциальных источников снабжения.
78. Решения о выборе дополнительных источников снабжения.
79. Основные проблемы определения целей и стратегий снабжения.
80. Стратегическое планирование и управление закупками и снабжением.
81. Основные функциональные области стратегии закупок. Стратегические компоненты.
82. Тенденции управления закупками и снабжением.
<b>5.2. Темы письменных работ</b>
Не предусмотрено
<b>5.3. Фонд оценочных средств</b>
Оценочные материалы по дисциплине "Управление закупками и снабжением на предприятии" находятся в приложении 2.
<b>5.4. Перечень видов оценочных средств</b>
Перечень видов оценочных средств по дисциплине "Управление закупками и снабжением на предприятии" находятся в приложении 2.

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>			
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>			
<b>6.1.1. Основная литература</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Зимовец, А. В., Ханина, А. В.	Управление закупками: учебное пособие	Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2021
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Журавлев, В. А., Саевец, А. Н.	Управление закупками и снабжением на предприятии: конспект лекций	Минск: ТетраСистемс, 2012
Л2.2	Губенко, Е. С.	Контрактная система в публичных закупках: учебно-практическое пособие	Москва: Российский государственный университет правосудия, 2016
<b>6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы</b>			
Э1	Министерство экономического развития Российской Федерации		
Э2	Федеральный образовательный портал ЭСМ – ЭКОНОМИКА. СОЦИОЛОГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ		
Э3	интернет ресурс по экономике, менеджменту и финансам		
Э4	Научная электронная библиотека		

Э5	Электронно-библиотечная система
<b>6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства</b>	
6.3.1.1	Используемое программное обеспечение:
6.3.1.2	Kaspersky Security Cloud – Free (свободно распространяемое программное обеспечение);
6.3.1.3	Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443;
6.3.1.4	Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent;
6.3.1.5	Линко 6.5 (сетевая версия) Договор от 16.08.2012 № 4608
6.3.1.6	Stadia 8.0 Лицензионное соглашение от 20.08.2012
6.3.1.7	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» Договор от 29.04.2019 № 130304/19
6.3.1.8	Справочно-правовая система «Гарант» Договор от 10.01.2014 № Г-1401/НИЭУП
6.3.1.9	EclipseIDEforJavaEEDevelopers Eclipse Public License - v 1.0
6.3.1.10	NetBeans (свободно распространяемое программное обеспечение)
6.3.1.11	AndroidStudio (свободно распространяемое программное обеспечение)
6.3.1.12	IntelliJIDEA Соглашение о подписке на toolbox для студентов и преподавателей
6.3.1.13	Версия 4.0, от 1 сентября 2021 г.
6.3.1.14	
<b>6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>	
6.3.2.1	Информационные справочные системы:
6.3.2.2	Справочно-правовая система «Гарант»;
6.3.2.3	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс-СК»
6.3.2.4	Современные профессиональные базы данных:
6.3.2.5	Министерство экономического развития Российской Федерации - economy.gov.ru (свободный доступ);
6.3.2.6	Министерство экономического развития Ставропольского края - stavinvest.ru (свободный доступ);
6.3.2.7	Федеральный образовательный портал ЭСМ – ЭКОНОМИКА. СОЦИОЛОГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ - ecsocman.hse.ru (свободный доступ);
6.3.2.8	Economicus.Ru – интернет ресурс по экономике, менеджменту и финансам - economicus.ru (свободный доступ);
6.3.2.9	«Научная электронная библиотека» (elibrary.ru) (договор от 03.12.2014 № 2743-12/2014К)

<b>7. МТО (оборудование и технические средства обучения)</b>	
7.1	Учебная аудитория № 603 «Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации»
7.2	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), шкаф для учебно-методических материалов, научной и монографической литературы, учебный банк, комплекты форм бухгалтерской отчетности, калькуляторы, комплект технических средств обучения (ноутбук с доступом к информационно-коммуникационной сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде организации, телевизионная система)
7.3	Учебная аудитория № 302 «Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации»
7.4	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), полка навесная для учебно-наглядных пособий и рекомендаций, информационные стенды, портреты выдающихся ученых, телевизионная система, ноутбук с доступом к информационно-коммуникационной сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде организации
7.5	Учебная аудитория № 402 «Лаборатория вычислительных машин и сетей. Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»

7.6	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), колонки для воспроизведения звука (2 шт.), наушники (4 шт.), системный блок (10 шт.), монитор (10 шт.), клавиатура (10 шт.), компьютерная мышь (10 шт.), принтер, сетевой маршрутизатор. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
7.7	Учебная аудитория № 506 «Лаборатория информационных технологий и программирования. Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»
7.8	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), колонки для воспроизведения звука (1 шт.), наушники (4 шт.),
7.9	системный блок ИТТ Ryzen 5 1600/A320/16Gb/120Gb SSD/1Tb HDD/GT 1030 2Gb/mATX 450W (11 шт.), монитор 23.8 АОС 24В2ХDM Black (11 шт.), клавиатура (11 шт.), компьютерная мышь (11 шт.). Многофункциональное устройство (МФУ) формата А4. Сетевой маршрутизатор, информационный стенд, сейф. Проектор. Экран. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.
7.10	Специальное помещение № 801 «Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования»
7.11	Набор инструментов для профилактического обслуживания учебного оборудования, комплектующие для компьютерной и офисной техники

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические материалы по дисциплине "Управление закупками и снабжением на предприятии" находится в приложении 3.

### Лекция

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на выполнение самостоятельной работы.

В ходе лекций студентам рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала;
  - обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению;
  - задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.
- Желательно в рабочих конспектах оставлять поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющей материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Для успешного овладения курсом необходимо посещать все лекции, так как тематический материал взаимосвязан между собой. В случаях пропуска занятия студенту необходимо самостоятельно изучить материал и ответить на вопросы по пропущенной теме во время индивидуальных консультаций.

### Практические занятия

Практические занятия – это активная форма учебного процесса. При подготовке к практическим занятиям студенту необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, учесть рекомендации преподавателя. Часть тем носит практический характер. Темы теоретического содержания выносятся на практические занятия, предполагают дискуссионный характер обсуждения.

### Самостоятельная работа (изучение теоретического курса)

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной и научной литературы. Основная функция учебников – ориентировать студента в системе знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущим бакалавром.

В качестве процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающихся по очной и заочной форме обучения по дисциплине «Управление закупками и снабжением на предприятии» является экзамен, который проводится в форме устного ответа.

Подготовка к экзамену предполагает:

- изучение рекомендуемой литературы;
- конспектов лекций;
- ответы на контрольные вопросы к изучаемым темам.

Показатели и шкала оценивания (экзамен)

Оценка «Отлично» выставляется, если студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;

обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «Хорошо» выставляется, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях, и предусмотрены в оценочных материалах по дисциплине «Управление закупками и снабжением на предприятии».

### СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ИНВАЛИДАМ И ЛИЦАМ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Министерства науки и высшего образования России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких студентов, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;
  - весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.
  - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
  - обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
  - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
  - наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное

время для подготовки ответа на зачете и экзамене.