

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 970 от 12 августа 2020 года, зарегистрированным в Минюсте России 25 августа 2020 года, рег. номер 59449;

- учебным планом (очной, очно-заочной форм обучения) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Рабочая программа дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (п.8 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины)

Автор Пахомова Ольга Александровна, доцент кафедры Менеджмента и экономики

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры Менеджмента и экономики (протокол № 7 от 16.03.2024).

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (Цели освоения дисциплины)

1.1. Целями освоения дисциплины «Управление закупками» являются: ознакомление студентов с основными концепциями и технологиями организации закупочной деятельности; формирование у студентов знаний, умений организации закупочной деятельности в современных организациях.

Задачами освоения дисциплины:

- овладеть знаниями об основных концепциях и технологиях организации закупочной деятельности;
- сформировать системное представление о механизме и особенностях осуществления закупочной деятельности;
- использовать характеристику организационно-технологической специфики отдельных аспектов деятельности;
- уметь выявлять и оценивать факторы, обеспечивающие эффективную коммерческую деятельность,
- уметь анализировать вопросы организации хозяйственных связей, ассортиментной политики,
- овладеть навыками регулирования величины товарных запасов и другими аспектами закупочной деятельности.

1.2. Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

- 07 Административно-управленческая и офисная деятельность;

- 08 Финансы и экономика (в сфере внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита; финансового консультирования; управления рисками; исследования и анализа рынков продуктов, услуг и технологий; управления проектами; контроллинга и информационно-аналитической поддержки управленческих решений; консалтинга).

1.3. К основным задачам изучения дисциплины относится подготовка обучающихся к выполнению трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами:

Наименование профессиональных стандартов (ПС)	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, на которые ориентирована дисциплина	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована дисциплина
07.007 Профессиональный стандарт "Специалист по процессному управлению", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	А Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации	А/01.6 Сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или

Наименование профессиональных стандартов (ПС)	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, на которые ориентирована дисциплина	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована дисциплина
Федерации от 17 апреля 2018 г. N 248н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 08 мая 2018 г., регистрационный N 51030)	6	административного регламента подразделения организации А/02.6 Разработка и усовершенствование регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации
08.006 Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2022 г. N 731н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2022 г., регистрационный N 71783)	С Руководство структурным подразделением внутреннего контроля 6	С/01.6 Организация работы структурного подразделения С/04.6 Формирование завершающих документов по результатам проведения внутреннего контроля и их представление руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля
08.037 Профессиональный стандарт "Бизнес-аналитик", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 сентября 2018 г. N 592н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 октября 2018 г., регистрационный N 52408), с изменением, внесенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 декабря 2018 г. N 807н	D Обоснование решений 6	D/01.6 Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей D/02.6 Анализ, обоснование и выбор решения

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
Профессиональные компетенции	ПК-4.Способен разрабатывать и	ПК-4.1.Знает требования к	<i>на уровне знаний:</i> основы организации закупочных

<p>совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации</p>	<p>разработке схемы процесса, регламентов процесса, основы экономики, учета затрат и оценки эффективности процессов и административных регламентов.</p>	<p>процессов на коммерческих предприятиях; сущность и принципы закупочной деятельности на предприятии; на уровне умений: выбрать удобную и эффективную систему организации закупочной работы; на уровне навыков: навыками формирования рациональных закупочных процессов на предприятиях;</p>
	<p>ПК-4.2. Умеет оценивать необходимые ресурсы, формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</p>	<p>на уровне знаний: структуру построения коммерческих служб предприятия и их функции; на уровне умений: включать в типовые коммерческие договоры выгодные существенные условия; на уровне навыков: навыками ведения переговоров; навыками выбора выгодных условий договора, в том числе внешнеторгового;</p>
	<p>ПК-4.3. Владеет навыками разработки и контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также использования методик его совершенствования на основе современных технологий.</p>	<p>на уровне знаний: многообразии видов договорных отношений для обеспечения коммерческой деятельности. на уровне умений: учесть свои экономические интересы при формировании условий коммерческих договоров. на уровне навыков: навыками работы с коммерческой документацией; навыками совершенствования системы управления закупками на основе современных технологий.</p>

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.Д(М).В.ДВ.8.2 «Управление закупками» реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативной части) Блока 1 «Дисциплины (модуля)» программы бакалавриата.

Дисциплина преподается обучающимся по очной форме обучения – в 7-м семестре, по очно-заочной форме – в 8-м семестре.

Дисциплина «Управление закупками» преподается на заключительном этапе формирования компетенций ПК-4 в процессе освоения ОПОП.

Дисциплина «Управление закупками» базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении дисциплин: «Системный анализ в экономике и управлении», «Основы проектной деятельности», «Производственный менеджмент», «Маркетинг», «Методы принятия

управленческих решений», «Инновационный менеджмент» и является предшествующей перед изучением дисциплины «Стратегический менеджмент», «Креативный менеджмент» / «Тайм-менеджмент» и перед прохождением производственной практики: преддипломной практики и государственной итоговой аттестации: подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

Формой промежуточной аттестации знаний обучаемых по очной форме обучения является зачет в 7-м семестре, по очно-заочной форме зачет в 8-м семестре.

3. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 академических часа), в том числе:

очная форма обучения:

Семестр	7
лекции	16
лабораторные занятия	-
семинары и практические занятия	16
контроль: контактная работа	-
контроль: самостоятельная работа	-
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): контактная работа	-
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): самостоятельная работа	-
консультации	-
<i>Контактная работа</i>	32
<i>Самостоятельная работа</i>	76

Вид промежуточной аттестации (форма контроля): зачет
очно-заочная форма обучения:

Семестр	8
лекции	14
лабораторные занятия	-
семинары и практические занятия	14
контроль: контактная работа	-
контроль: самостоятельная работа	-
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): контактная работа	-
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): самостоятельная работа	-
консультации	-
<i>Контактная работа</i>	28
<i>Самостоятельная работа</i>	80

Вид промежуточной аттестации (форма контроля): зачет

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Очная форма обучения

Тема (раздел)	Количество часов				Код индикатора достижений компетенции
	контактная работа			самостоятельная работа	
	лекции	лабораторные занятия	семинары и практические занятия		
Тема 1. Сущность и содержание закупочной деятельности	1	-	1	8	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 2. Планирование и обоснование закупок в организациях	1	-	1	8	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 3. Коммерческая деятельность по сбыту продукции на предприятиях	2	-	2	8	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 4. Закупочные и торгово-посреднические структуры	2	-	2	8	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 5. Договорные взаимоотношения в обеспечении коммерческой деятельности предприятий	2	-	2	8	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 6. Коммерческая работа по оптовой продаже товаров	2	-	2	9	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 7. Методы и формы розничной продажи товаров	2	-	2	9	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 8. Организация работы коммерческих служб	2	-	2	9	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 9. Государственное регулирование и контроль коммерческой деятельности	2	-	2	9	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Контроль (Зачет)	-			-	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
ИТОГО	32			76	

Очно-заочная форма обучения

Тема (раздел)	Количество часов				Код индикатора достижений компетенции
	контактная работа			самостоятельная работа	
	лекции	лабораторные занятия	семинары и практические занятия		
Тема 1. Сущность и содержание закупочной деятельности	1	-	1	8	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 2. Планирование и обоснование закупок в организациях	1	-	1	9	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 3. Коммерческая деятельность по сбыту продукции на	2	-	2	9	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3

предприятиях					
Тема 4. Закупочные и торгово-посреднические структуры	2	-	2	9	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 5. Договорные взаимоотношения в обеспечении коммерческой деятельности предприятий	2	-	2	9	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 6. Коммерческая работа по оптовой продаже товаров	2	-	2	9	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 7. Методы и формы розничной продажи товаров	2	-	2	9	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 8. Организация работы коммерческих служб	1	-	1	9	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Тема 9. Государственное регулирование и контроль коммерческой деятельности	1	-	1	9	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Контроль (Зачет)		-		-	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
ИТОГО		28		80	

5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

Методика преподавания дисциплины и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- практические задачи:

а) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно - следственных связей;

б) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

6. Практическая подготовка

Практическая подготовка реализуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Объем занятий в форме практической подготовки составляет 4 час. (по очной форме обучения), 4 часа (по очно-заочной форме обучения).

Очная форма обучения

Вид занятия	Тема занятия	Количество часов	Форма проведения	Код индикатора достижений компетенции
Практическое задание	Сущность и содержание закупочной деятельности	2	Решение практических задач	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Практическое задание	Планирование и обоснование закупок в организациях	2	Решение практических задач	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3

Очно-заочная форма обучения

Вид занятия	Тема занятия	Количество часов	Форма проведения	Код индикатора достижений компетенции
Практическое задание	Сущность и содержание закупочной деятельности	2	Решение практических задач	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3
Практическое задание	Планирование и обоснование закупок в организациях	2	Решение практических задач	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом по дисциплине в объеме 76 часов по очной форме обучения, 80 часов по очно-заочной форме обучения. Самостоятельная работа реализуется в рамках программы освоения дисциплины в следующих формах:

- работа с конспектом занятия (обработка текста);
- работа над учебным материалом учебника;
- проработка тематики самостоятельной работы;
- написание реферата;
- подготовка к сдаче зачета.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Вопросы для самоконтроля знаний
2.	Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся (Тестовые задания, практические задачи, тематика докладов и рефератов, темы самостоятельных работ)
3.	Задания для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине (Вопросы к зачету)

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

8.1. Паспорт фонда оценочных средств

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
Тема 1. Сущность и содержание закупочной деятельности	ПК-4.Способен разрабатывать и совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации	ПК-4.1.Знает требования к разработке схемы процесса, регламентов процесса, основы экономики, учета затрат и оценки эффективности процессов и административных регламентов. ПК-4.2.Умеет оценивать необходимые ресурсы, формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации ПК-4.3.Владеет навыками разработки и контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также использования методик его совершенствования на основе	Опрос, тест, реферат, доклад, практические задачи, темы для самостоятельной работы

		современных технологий.	
Тема 2. Планирование и обоснование закупок в организациях	ПК-4.Способен разрабатывать и совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации	ПК-4.1.Знает требования к разработке схемы процесса, регламентов процесса, основы экономики, учета затрат и оценки эффективности процессов и административных регламентов. ПК-4.2.Умеет оценивать необходимые ресурсы, формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации ПК-4.3.Владеет навыками разработки и контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также использования методик его совершенствования на основе современных технологий.	Опрос, тест, реферат, доклад, практические задачи, темы для самостоятельной работы
Тема 3. Коммерческая деятельность по сбыту продукции на предприятиях	ПК-4.Способен разрабатывать и совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации	ПК-4.1.Знает требования к разработке схемы процесса, регламентов процесса, основы экономики, учета затрат и оценки эффективности процессов и административных регламентов. ПК-4.2.Умеет оценивать необходимые ресурсы, формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации ПК-4.3.Владеет навыками разработки и контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также использования методик его совершенствования на основе современных технологий.	Опрос, тест, реферат, доклад, практические задачи, темы для самостоятельной работы
Тема 4. Закупочные и торгово-посреднические структуры	ПК-4.Способен разрабатывать и совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации	ПК-4.1.Знает требования к разработке схемы процесса, регламентов процесса, основы экономики, учета затрат и оценки эффективности процессов и административных регламентов. ПК-4.2.Умеет оценивать необходимые ресурсы, формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации ПК-4.3.Владеет навыками разработки и контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также использования методик его	Опрос, тест, реферат, доклад, практические задачи, темы для самостоятельной работы

		совершенствования на основе современных технологий.	
Тема 5. Договорные взаимоотношения в обеспечении коммерческой деятельности предприятий	ПК-4.Способен разрабатывать и совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации	ПК-4.1.Знает требования к разработке схемы процесса, регламентов процесса, основы экономики, учета затрат и оценки эффективности процессов и административных регламентов. ПК-4.2.Умеет оценивать необходимые ресурсы, формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации ПК-4.3.Владеет навыками разработки и контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также использования методик его совершенствования на основе современных технологий.	Опрос, тест, реферат, доклад, практические задачи, темы для самостоятельной работы
Тема 6. Коммерческая работа по оптовой продаже товаров	ПК-4.Способен разрабатывать и совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации	ПК-4.1.Знает требования к разработке схемы процесса, регламентов процесса, основы экономики, учета затрат и оценки эффективности процессов и административных регламентов. ПК-4.2.Умеет оценивать необходимые ресурсы, формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации ПК-4.3.Владеет навыками разработки и контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также использования методик его совершенствования на основе современных технологий.	Опрос, тест, реферат, доклад, практические задачи, темы для самостоятельной работы
Тема 7. Методы и формы розничной продажи товаров	ПК-4.Способен разрабатывать и совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации	ПК-4.1.Знает требования к разработке схемы процесса, регламентов процесса, основы экономики, учета затрат и оценки эффективности процессов и административных регламентов. ПК-4.2.Умеет оценивать необходимые ресурсы, формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации ПК-4.3.Владеет навыками разработки и контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также	Опрос, тест, реферат, доклад, практические задачи, темы для самостоятельной работы

		использования методик его совершенствования на основе современных технологий.	
Тема 8. Организация работы коммерческих служб	ПК-4.Способен разрабатывать и совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации	ПК-4.1.Знает требования к разработке схемы процесса, регламентов процесса, основы экономики, учета затрат и оценки эффективности процессов и административных регламентов. ПК-4.2.Умеет оценивать необходимые ресурсы, формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации ПК-4.3.Владеет навыками разработки и контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также использования методик его совершенствования на основе современных технологий.	Опрос, тест, реферат, доклад, практические задачи, темы для самостоятельной работы
Тема 9. Государственное регулирование и контроль коммерческой деятельности	ПК-4.Способен разрабатывать и совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации	ПК-4.1.Знает требования к разработке схемы процесса, регламентов процесса, основы экономики, учета затрат и оценки эффективности процессов и административных регламентов. ПК-4.2.Умеет оценивать необходимые ресурсы, формулировать и обосновывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации ПК-4.3.Владеет навыками разработки и контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации, а также использования методик его совершенствования на основе современных технологий.	

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе итоговой аттестации.

Изучение дисциплины «Управление закупками» является промежуточным этапом формирования компетенций ПК-4.

Формирование компетенции ПК-4 начинается с изучения дисциплины «Управленческий учет» и завершается в ходе изучения данной дисциплины и в период прохождения производственной практики: преддипломной практики.

Итоговая оценка сформированности компетенций ПК-4 определяется в период государственной итоговой аттестации: подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена, государственной итоговой аттестации: выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

В процессе изучения дисциплины, компетенции также формируются поэтапно.

Основными этапами формирования ПК-4 при изучении дисциплины «Управление закупками» является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение студентами необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – зачет.

8.2. Контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

8.2.1. Контрольные вопросы по темам (разделам) для опроса на занятиях

Тема (раздел)	Вопросы
Тема 1. Сущность и содержание закупочной деятельности	Снабжение и закупки в системе компании. Основные понятия: коммерция, торговля, коммерческая, предпринимательская деятельность, товар, закупочная и сбытовая деятельность. Как закупки влияют на рентабельность бизнеса. Основные типы организационных структур закупочных подразделений. Бизнес-процесс снабжения и закупок. Системный подход к формированию и оптимизации бизнес-процесса закупок. Процессы закупок в системе ключевых бизнес-процессов предприятия. Планирование ассортимента продукции. Методы прогнозирования объёма продаж продукции. Планирование сбыта продукции. Организация оперативно-сбытовой работы. Коммерческая деятельность по сбыту продукции предприятия.
Тема 2. Планирование и обоснование закупок в организациях	Планирование и обоснование закупок. Централизованные закупки. Понятие и порядок формирования и изменения планов закупок и планов-графиков закупок в организациях различных правовых форм; обоснование закупок. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения. Способы определения поставщиков. Порядок составления технического задания. Нормирование в сфере закупок. Порядок осуществления закупок путем проведения аукциона. Порядок осуществления закупок способом запроса котировок. Порядок осуществления закупок способом запроса предложений. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
Тема 3. Коммерческая деятельность по	Планирование ассортимента продукции. Методы прогнозирования объёма продаж продукции. Планирование сбыта продукции. Организация оперативно-сбытовой работы. Коммерческая деятельность на

сбыту продукции на предприятиях	предприятиях по сбыту продукции. Понятие об ассортименте, классификация. Производственный и торговый ассортимент. Производственный и торговый ассортимент. Порядок формирования и регулирования ассортимента на оптовых торговых предприятиях.
Тема 4. Закупочные и торговые посреднические структуры	Субъекты коммерческой деятельности: юридические лица - организационные изготовители, продавцы-посредники, индивидуальные предприниматели, их назначение и место в организации доведения объектов деятельности до конечного потребителя. Физические лица - менеджеры по закупкам и/или продажам, торговые представители, коммерческие и торговые агенты. Технологический цикл системы товародвижения: этапы, составляющие элементы. Виды коммерческой деятельности в зависимости от места в технологическом цикле товародвижения: бытовая, торговая (оптовая и розничная) и в зависимости от объектов и сферы применения: товарная, сервисная (в сфере услуг), финансовая, арендная и т.п. Краткая характеристика этих видов деятельности. Инфраструктура коммерческой деятельности: понятие, назначение, состав участников, их роль в организации коммерческой деятельности. Особенности коммерческой деятельности при участии на выставках, ярмарках, аукционах, а также при биржевой торговле. Особенности коммерческой деятельности предприятий малого бизнеса и индивидуальных предпринимателей.
Тема 5. Договорные взаимоотношения в обеспечении коммерческой деятельности предприятий	Контрактная политика на разных этапах жизненного цикла компании. Экономическая природа контракта и содержание контрактной политики. Коммерческий контракт как инструмент снижения variability процессов и уменьшения неопределенности. Контракт как важнейший инструмент риск-менеджмента и риск-инжиниринга. Механизмы защиты выполнения контрактов. Составление проекта договора поставки; переход рисков и прав собственности по договору поставки; существенные условия договора. Как управлять закупками услуг в компании? Особенности составления договоров услуг. Коротко о важном: переговоры в процессе закупок. Особенности двухфазовой приемки товара по количеству и качеству, возможные претензии при приемке товара от поставщика и их урегулирование.
Тема 6. Коммерческая работа по оптовой продаже товаров	Оптовая торговля: понятие, цели, задачи, функции. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные, удовлетворяемые ими потребности. Место оптовой торговли в технологическом цикле товародвижения. Типы и виды оптовых предприятий. Характеристика оптовых предприятий различных типов и видов. Сущность коммерческой работы по продаже товаров. Коммерческая работа по оптовой продаже товаров. Методы оптовой продажи товаров. Оптовые ярмарки, их роль в закупке товаров. Виды оптовых ярмарок. Организация работы оптовой ярмарки. Структура ярмарки. Закупка товаров на оптовых ярмарках. Порядок заключения договоров на ярмарке. Организация биржевой торговли. Виды биржевых сделок. Торговля на аукционах, конкурсах (тендерах). Сущность и виды торгов, организационные формы аукционов. Организация и техника аукционной торговли. Порядок проведения аукциона.
Тема 7. Методы и формы розничной продажи товаров	Розничная торговая сеть: понятие, виды, их краткая характеристика. Классификация предприятий розничной торговли на виды и типы: идентифицирующие признаки вида. Характеристика магазинов различных типов по идентифицирующим признакам и ассортименту дополнительных услуг. Современные типы магазинов в России и за рубежом

	(гипермаркеты, магазин- склад и др.). Торговое обслуживание покупателей: основные понятия, назначение, формы, правовая база. Качество торгового обслуживания: понятие, показатели. Технология продажи товаров при разных формах обслуживания. Внемагазинные формы торгового обслуживания: понятие, назначение, их краткая характеристика.
Тема 8. Организация работы коммерческих служб	Коммерческие службы организации (отделы сбыта, снабжения или закупок, реализации и т.п.): их цели, задачи, структура, взаимодействие с другими структурными подразделениями организации. Квалификационные характеристики работников коммерческих служб и других структурных подразделений, выполняющих (лучше - осуществляющих) коммерческую деятельность: агентов по снабжению, сбыту, коммерческих, торговых, менеджеров по закупкам, продажам (реализации), торговых представителей и др. Положение об отделе снабжения (сбыта, реализации) или коммерческом отделе (службе) торговой организации (вопрос рассматривается с учетом отраслевой направленности). Предоставление дополнительных коммерческих услуг: информационных, консультативных, посреднических
Тема 9. Государственное регулирование и контроль коммерческой деятельности	Государственное регулирование коммерческой деятельности: понятие, назначение, механизм. Направления государственного регулирования: защита прав потребителей, а также юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечение безопасности и взаимовыгодности коммерческих сделок, соблюдение выполнения договорных обязательств, ограниченное лицензирование отдельных видов коммерческой деятельности, устранение административных барьеров предпринимательской деятельности. Федеральные законы и нормативные акты по государственному регулированию коммерческой деятельности. ФЗ «О государственном регулировании торговой деятельности»: объекты, основные положения.

Шкала оценивания ответов на вопросы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает ответ на каждый теоретический вопрос, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не знает ответов на поставленные теоретические вопросы.

8.2.2. Темы для докладов

1. Роль закупочной деятельности в организации.
2. Функции и основные результаты службы, осуществляющей закупочную деятельность организации и её контроль.

3. Процессы закупок в системе ключевых бизнес-процессов предприятия.
4. Взаимодействие подразделения закупок с другими подразделениями предприятия и его влияние на деятельность предприятия.
5. Направления материально-технического снабжения.
6. Материально-техническое обеспечение закупочной деятельности.
7. Основные виды закупок.
8. Социально-правовые основы управления системой государственных закупок.
9. Основные принципы управления системой закупок.
10. Проблемы и пути развития системы управления закупками.
11. Выбор способа закупки исходя из начальных условий.
12. Задачи и принципы системы закупок для государства.
13. Социально-экономические особенности контрактных отношений на рынке государственных закупок.
14. Изменения в нормативной законодательной базе размещения государственных и муниципальных закупок.
15. Международные базисные документы в сфере государственных закупок и их изменения.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему доклада, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой

8.2.3. Оценочные средства остаточных знаний (тест)

1. Что относится к обеспечению по заявкам на участие в закупке:

- а) Внесение денежных средств на счет, указанный Заказчиком
- б) Письменное обязательство
- в) Предоставление банковской гарантии
- г) Нотариальное письмо

2. Срок действия банковской гарантии по обеспечению исполнения контракта составляет:

- а) Не менее 1-го месяца с даты окончания срока подачи заявок
- б) Не менее 2-х месяцев с даты окончания срока подачи заявок
- в) Не менее 3-х месяцев с даты окончания срока подачи заявок

г) Не менее 6-ти месяцев с даты окончания срока подачи заявок

3. Основным критерием оценки заявок на участие в аукционе и запросе котировок является:

- а) Добросовестность поставщика
- б) Цена
- в) Квалификация сотрудников
- г) Наличие лицензии
- д) Наличие гарантии качества

4. К конкурентным способам определения поставщика относятся:

- а) Электронный аукцион
- б) Закупка у единственного поставщика
- в) Закрытый аукцион
- г) Конкурс с ограниченным участием
- д) Запрос котировок

5. Что НЕ относится к стоимостным критериям оценки заявок на участие в конкурсе:

- а) общая стоимость (стоимость жизненного цикла)
- б) квалификация сотрудников
- в) цена товара
- г) стоимость расходов на ремонт и утилизацию товаров, включенных в поставку
- д) расходы заказчика в энергосервисном контракте.
- е) деловая репутация поставщика

6. В извещении о закупке Заказчик имеет право установить следующие требования к участникам закупок:

- а) Обязательные и необязательные
- б) Обязательные, дополнительные и факультативные
- в) Обязательные и дополнительные
- г) Обязательные и факультативные

7. Размер обеспечения заявки на участие в закупке на участие в конкурсе или аукционе может составлять:

- а) От 0,5% до 1%;
- б) От 0,5% до 5%;
- в) Не более 2%
- г) От 0,5 до 30%

8. Заказчик ОБЯЗАН установить обеспечение на участие в конкурсе и аукционе при начальной (минимальной) цене контракта (НМЦК):

- а) более 1 млн. руб.
- б) более 2 млн. руб.

- в) более 3 млн. руб.
- г) более 4 млн. руб.
- д) более 5 млн. руб.

9. В соответствии со ст. 33 Закона 44-ФЗ при описании товара в извещении на закупку:

- а) включается указание на конкретные товарные знаки, производителя продукции или страну производства
- б) можно использовать только общепринятые термины и обозначения.
- в) нельзя дополнять чертежами, фотографиями и схемами.
- г) нужно указывать международное непатентованное (группировочное, химическое) наименование лекарства
- д) устанавливаются требования к производителю и участнику закупки, его деловой репутации и наличию финансовых и трудовых ресурсов, производственных мощностей

10. В течение какого срока Заказчик обязан предоставить ответ на поступившее от поставщика обращение за разъяснением извещения о закупке?

- а) в течение 24 часов
- б) в течение 2-х дней
- в) в течение 3-х дней
- г) в течение 7- дней

11. Какое минимальное количество критериев должен прописать Заказчик в конкурсной документации?

- а) 1 критерий
- б) 2 критерия
- в) 3 критерия
- г) 4 критерия
- д) 5 критериев

12. Сумма значимости двух и более критериев при оценке заявок на участие в конкурсе должна составлять:

- а) 50%
- б) 75%
- в) 80%
- г) 100%

13. Что из перечисленного НЕ указывается в извещении о закупке?

- а) Идентификационный код закупки (ИКЗ)
- б) Идентификационный код заказчика (ИКУ)
- в) срок, место и порядок подачи заявок поставщика
- г) наименование и описание объекта закупки
- д) обоснование начальной (минимальной) цены контракта (НМЦК)
- е) требования к участникам

ж) позиция плана-графика закупки

14. Если при проведении закупки, в которой установлено ограничение на участие для субъектов малого предпринимательства (СМП) и социально ориентированные некоммерческие организации (СОНКО), процедура была признана не состоявшейся, то заказчик:

- а) не вправе отменить ограничения
- б) вправе отменить ограничения и провести процедуру повторно
- в) формирует новое извещение о закупке
- г) отменяет закупку

15. Какой метод из перечисленных методов НЕ используется при определении начальной (минимальной) цены контракта (НМЦК)?

- а) Нормативный метод
- б) Тарифный метод
- в) Метод минимальной цены
- г) Затратный метод
- д) Приоритетный метод
- е) Анализ рынка

16. Расчёт начальной (максимальной) цены контракта необходимо осуществлять на основании:

- а) Не менее одного коммерческого предложения
- б) Не менее двух коммерческих предложений
- в) Не менее трех коммерческих предложений
- г) Не менее четырех коммерческих предложений
- д) Не менее пяти коммерческих предложений

17. Какой из перечисленных методов обоснования начальной (минимальной) цены контракта (НМЦК) применяется в случае невозможности применения иных методов?

- а) Приоритетный метод
- б) Затратный метод
- в) Тарифный метод
- г) Нормативный метод
- д) Анализ рынка

18. Какой из нижеперечисленных НЕ относится к вариантам оплаты по контракту:

- а) С авансом
- б) В долг
- в) Поэтапный
- г) Единовременный
- д) С отсрочкой платежа

19. Если победителя нужно выбрать по нескольким критериям, то применяется ...
- а) закупка у единственного поставщика
 - б) конкурс
 - в) аукцион
 - г) электронный запрос котировок
 - д) запрос предложений
20. Каким участникам закупок предоставляются преимущества при участии в закупках
- а) Акционерным обществам
 - б) Бюджетным организациям
 - в) Учреждениям уголовно-исполнительной системы
 - г) Автономным учреждениям
 - д) Организациям инвалидов
21. В контракт, составляемый при закупках, НЕ входит...
- а) финансовые услуги;
 - б) законность;
 - в) право заключать контракт;
 - г) учет ранее заключенных контрактов.
22. К функциям закупочной логистики относится...
- а) планирование процесса реализации;
 - б) выбор поставщиков;
 - в) выбор типа транспортного средства;
 - г) сегментация потребительского рынка.
23. Время размещения заявок и время получения – это время...
- а) опережения;
 - б) ожидания;
 - в) планирования.
24. К циклу "поставка материалов" относится:
- а) разработка конструкции, организационная подготовка;
 - б) формирование заказа, выбор поставщиков;
 - в) организация транспортировки материалов, доставка материалов к рабочим местам.
25. Тендер – это...
- а) вид тары;
 - б) транспортное средство;
 - в) вид договора;
 - г) конкурсный торг.

26. Чтобы эффективно удовлетворить потребности производства в материалах, необходимо решить задачу...

- а) соблюдения требований производства по качеству сырья и комплектующих изделий;
- б) расчета затрат на приобретение сырья;
- в) влияния снабженческих издержек на уровень общепроизводственных затрат.

27. Задача выбора поставщика решается методом...

- а) динамического программирования;
- б) корреляционного анализа;
- в) экспертных оценок;
- г) линейного программирования;
- д) интерполяции.

28. К государственным закупкам относятся:

- а) часть произведенных в стране или за рубежом товаров и услуг, закупаемых правительством
- б) закупки, осуществляемые коммерческими организациями для нужд медицинских учреждений
- в) организованные государством для нужд собственного потребления
- г) осуществляемые в целях обеспечения потребления и резервирования.

29. Коммерческая деятельность по закупкам материальных ресурсов заключается в:

- а) использовании инструментов маркетинга в процессе оценки конъюнктуры рынка сырья и материалов
- б) определении ценовой политики
- в) организации хозяйственных связей и выборе поставщика
- г) формировании оптовой торговли.

30. Выберите определение, наиболее точно отражающее понятие «закупка»:

- а) торговые операции за рубежом;
- б) приобретение товаров за рубежом или внутри страны крупными партиями, в большом количестве;
- в) заключение соглашения с продавцом о продаже товаров индивидуальному покупателю
- г) договор о поставке предприятию сырья и материальных ресурсов.

Правильные ответы

№ п/п	Ответ
1	АВ
2	Б
3	Б
4	АВГД

№ п/п	Ответ
16	В
17	Д
18	БД
19	Б

5	БЕ
6	Б
7	Б
8	А
9	БГ
10	Б
11	Б
12	Г
13	Ж
14	Б
15	ВД

20	ВД
21	Г
22	Б
23	Б
24	Б
25	Г
26	А
27	В
28	А
29	В
30	Б

Шкала оценивания результатов тестирования

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85 - 100	отлично
70 - 84	хорошо
50- 69	удовлетворительно
0 - 49	неудовлетворительно

8.2.4 Примеры задач при разборе конкретных ситуаций

Задание 1

Рассчитайте начальную (максимальную) цену контракта для закупки товаров. Необходимое количество закупаемого товара – 15 шт.

В результате изучения рынка и сбора ценовой информации, по результатам проведенного поиска заказчик выявил следующие данные о предложениях поставщиков:

Поставщик	Цена, предлагаемая поставщиком, руб.
1	18326,00
2	17900,00
3	18000,00
4	18520,00
5	17850,00

Задание 2.

В целях обоснования начальной (максимальной) цены контракта заказчик осуществил поиск ценовой информации в реестре заключенных контрактов.

Цена поставки товаров по заключенному контракту в мае 2023 г. составляла 4600 руб. за единицу.

Осуществите корректировку цены товаров для обоснования НМЦК в декабре 2023 г. в соответствии с Методическими рекомендациями, используя формулу:

$$k^{mm} = \frac{100 + \sum_{t=sp}^t (\text{ИПЦ}_t - 100)}{100},$$

где:

k^m - коэффициент для пересчета цен прошлых периодов к текущему уровню цен;

t_f - срок формирования ценовой информации, используемой для расчета;

t - месяц проведения расчетов НМЦК;

ИПЦ t - индекс потребительских цен на месяц в процентах к предыдущему месяцу, соответствующий месяцу в интервале от t_f до t включительно, установленный Федеральной службой государственной статистики.

Данные об ИПЦ приведены ниже:

	ИПЦ, в % к предыдущему месяцу
Январь	100,6
Февраль	100,7
Март	101,0
Апрель	100,9
Май	100,9
Июнь	100,6
Июль	100,5
Август	100,2
Сентябрь	100,7
Октябрь	100,8
Ноябрь	101,3
Декабрь	102,6

Задание 3

Четыре хорошо известные фирмы (А, В, С, Д) продающие аналогичный кофе в зернах по одинаковым ценам, имеют следующие данные о расходах на рекламу и доле рынка. Подсчитайте эффективность рекламных расходов, осуществляемых каждой фирмой. Занести результаты в таблицу. Сделайте вывод.

Название фирмы	Расхода на рекламу млн.руб.	Доля рынка, %	Доля голоса, %	Коэффициент эффективности рекламы
А	1,7	8,4		
В	2,4	48,6		
С	0,6	7,4		
Д	3,2	35,6		
Итого		100,0		

Задание 4.

Проведение анализа ABC:

Ход работы:

1. Сформулировать цель анализа.
2. Указать объект управления, анализируемый методом ABC.
3. Указать признак, на основе которого будет осуществлено формирование ассортимента.
4. Сформировать таблицу 1, заполнив на основе исходных данных графы 2 и 3. Рассчитать долю отдельных позиций ассортимента в общей реализации. Результат внести в графу 4 табл.1.

Таблица 1 – Расчет доли продукта в общей реализации

№ позиции	Наименование продукта	Годовой объем реализации продукта, тыс. руб.	Доля продукта в общей реализации, %

5. Выстроив ассортиментные позиции в порядке убывания доли в общей реализации. Вновь организованный список (с указанием доли в реализации) разместить в табл. 3, заполнив графы 2, 3 и 4.

Таблица 2 - ABC-анализ

№ позиции	Наименование продукта	Годовой объем реализации продукта, тыс. руб.	Доля продукта в общей реализации, %	Номер строки упорядоченного списка	Количество позиций ассортимента упорядоченного списка нарастающим итогом в процентах к общему количеству позиций ассортимента (ось ОХ), %	Доля продукта нарастающим итогом (ось ОУ), %

6. Построить кривую ABC. С этой целью присвоить каждой позиции упорядоченного списка порядковый номер, указав его в графе 5 табл. 2. Общее число позиций в примере – 10. Следовательно, первая позиция упорядоченного списка составляет 10 % от общего числа позиций. Следуя данной логике, заполнить графы 6 и 7 табл.2, а затем по данным этих граф построить кривую ABC в системе координат.

7. Разделить анализируемый ассортимент на группы А, В, С.

ABC-анализ распределяет продукты по категориям, показывающим степень важности контроля запасов:

- категория А (дорогостоящие продукты, требуют особого внимания, составляют 10% общего объема единиц и 70% общей стоимости запаса);
- категория В (обычные продукты, требуют обычного отношения, составляют 30% общего объема единиц и 20% общей стоимости запаса);
- категория С (дешевые продукты, требуют небольшого внимания, составляют 60% общего объема единиц и 10% общей стоимости запаса).

Таблица 3 - Исходные данные для проведения анализа ABC (по вариантам):

Вариант 1

№ позиции	Наименование продукта	Годовая реализация продукта, тыс. руб.
1	Батончик «Марс»	1788
2	Батончик «Милки Уэй»	648
3	Батончик «Несвик»	780
4	Батончик «Твикс»	2460
5	Батончик «Баунти»	1524
6	Жевательная резинка «Бумер»	696
7	Жевательная резинка «Орбит»	3120
8	Жевательная резинка «Минтон»	348
9	Жевательная резинка «Стиморол»	1020
10	Жевательная резинка «Дирол»	516

Вариант 2

№ позиции	Наименование продукта	Годовая реализация продукта, тыс. руб.
1	Изюм	12
2	Инжир	36
3	Кетчуп «Болгарский»	228
4	Кетчуп «Монарх»	96
5	Киндер-сюрприз	144
6	Кофе «Арабика» молотый	1140
7	Кофе растворимый «Нескафе Голд»	2052
8	Кофе растворимый «Нескафе Классик»	7536
9	Кукурузные хлопья с сахаром	180
10	Лапша «Доширак»	936

Вариант 3

№ позиции	Наименование продукта	Годовая реализация продукта, тыс. руб.
1	Миндаль в шоколаде	120
2	Мюсли	288
3	Рис длинный	852
4	Рис круглый	468
5	Сахар-песок фасованный	1308
6	Сникерс	3852
7	Суп-гуляш мгновенного приготовления	24
8	Торт вафельный	60
9	Чай «Ахмад»	204
10	Чай индийский	48

Вариант 4

№ позиции	Наименование продукта	Годовая реализация продукта, тыс. руб.
1	Чупа Чупс	192
2	Шоколад «Аленка»	552
3	Шоколад «Альпен Голд» с орехами и изюмом	240
4	Шоколад «Вдохновение»	132

5	Шоколад «Восторг»	108
6	Шоколад «Колокольня» пористый	12
7	Шоколад «Кофе с молоком»	168
8	Шоколад «Мишка косолапый»	264
9	Шоколад «Несквик»	84
10	Шоколад «Нестле Классик»	396

Вариант 5

№ позиции	Наименование продукта	Годовая реализация продукта, тыс. руб.
1	Шоколад «Путешествие»	60
2	Шоколад «Ретро»	312
3	Шоколад «Российский»	612
4	Шоколад «Рот-Фронт»	432
5	Шоколад «Сказки Пушкина»	144
6	Шоколад «Сударушка»	12
7	Шоколад «Воздушный» белый пористый	12
8	Шоколад с арахисом	36
9	Шоколад с кокосом	72
10	Шоколадный напиток «Несквик»	372

Вариант 6

№ позиции	Наименование продукта	Годовая реализация продукта, тыс. руб.
1	Шоколад «Рот-Фронт»	432
2	Шоколад «Сказки Пушкина»	144
3	Шоколад «Вдохновение»	132
4	Шоколад «Восторг»	108
5	Кетчуп «Монарх»	96
6	Киндер-сюрприз	144
7	Батончик «Марс»	1788
8	Батончик «Милки Уэй»	648
9	Батончик «Несквик»	780
10	Шоколадный напиток «Несквик»	372

Вариант 7

№ позиции	Наименование продукта	Годовая реализация продукта, тыс. руб.
1	Рис круглый	468
2	Сахар-песок фасованный	1308
3	Сникерс	3852
4	Шоколад «Воздушный» белый пористый	12
5	Шоколад с арахисом	36
6	Шоколад с кокосом	72
7	Кофе «Арабика» молотый	1140
8	Кофе растворимый «Нескафе Голд»	2052

9	Кофе растворимый «Нескафе Классик»	7536
10	Кукурузные хлопья с сахаром	180

Вариант 8

№ позиции	Наименование продукта	Годовая реализация продукта, тыс. руб.
1	Жевательная резинка «Минтон»	348
2	Жевательная резинка «Стиморол»	1020
3	Жевательная резинка «Дирол»	516
4	Шоколад «Ретро»	312
5	Шоколад «Российский»	612
6	Шоколад «Рот-Фронт»	432
7	Батончик «Несквик»	780
8	Батончик «Твикс»	2460
9	Батончик «Баунти»	1524
10	Жевательная резинка «Бумер»	696

Вариант 9

№ позиции	Наименование продукта	Годовая реализация продукта, тыс. руб.
1	Чупа Чупс	192
2	Шоколад «Аленка»	552
3	Кофе растворимый «Нескафе Классик»	7536
4	Кукурузные хлопья с сахаром	180
5	Шоколад «Колокольня» пористый	12
6	Шоколад «Кофе с молоком»	168
7	Сникерс	3852
8	Суп-гуляш мгновенного приготовления	24
9	Торт вафельный	60
10	Жевательная резинка «Стиморол»	1020

Вариант 10

№ позиции	Наименование продукта	Годовая реализация продукта, тыс. руб.
1	Батончик «Твикс»	2460
2	Батончик «Баунти»	1524
3	Сахар-песок фасованный	1308
4	Сникерс	3852
5	Шоколад «Воздушный» белый пористый	12
6	Шоколад «Восторг»	108
7	Кетчуп «Монарх»	96
8	Киндер-сюрприз	144
9	Батончик «Марс»	1788
10	Шоколад «Сказки Пушкина»	144

Вариант 11

№ позиции	Наименование продукта	Годовая реализация продукта, тыс. руб.
-----------	-----------------------	--

и		
1	Чай «Ахмад»	204
2	Чай индийский	48
3	Миндаль в шоколаде	120
4	Мюсли	288
5	Рис длинный	852
6	Батончик «Марс»	1788
7	Батончик «Милки Уэй»	648
8	Шоколад «Восторг»	108
9	Кетчуп «Монарх»	96
10	Киндер-сюрприз	144

Вариант 12

№ позиции	Наименование продукта	Годовая реализация продукта, тыс. руб.
1	Суп-гуляш мгновенного приготовления	24
2	Торт вафельный	60
3	Чай «Ахмад»	204
4	Шоколад «Кофе с молоком»	168
5	Шоколад «Мишка косолапый»	264
6	Шоколад «Несквик»	84
7	Кофе растворимый «Нескафе Голд»	2052
8	Кофе растворимый «Нескафе Классик»	7536
9	Кукурузные хлопья с сахаром	180
10	Кетчуп «Монарх»	96

8.2.4. Темы для самостоятельной работы студентов

1. Понятие и сущность процесса товародвижения, принципы и условия его построения.
2. Роль оптовых торговых организаций в процессе товародвижения
3. Признаки классификации оптовых торговых организаций
4. Виды оптовых торговых организаций в зависимости от их функциональной направленности (месту и роли в процессе товародвижения)
5. Виды оптовых торговых организаций по ведомственной принадлежности
6. Виды оптовых торговых организаций по признаку товарной специализации
7. Виды оптовых торговых организаций по зоне деятельности
8. Принципы рациональной организации товароснабжения
9. Роль бирж и аукционов в экономике, их классификация.
10. Управление деятельностью товарных бирж, их структура.
11. Биржевые сделки, их регистрация и оформление.
12. Организация и техника аукционной торговли
13. Значение и методы управления товарными запасами.
14. Классификация складов.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему самостоятельной работы, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой самостоятельной работы

8.2.5. Индивидуальные задания для выполнения расчетно-графической работы, курсовой работы (проекта)

РГР, КР и КП по дисциплине «Управление закупками» рабочей программой и учебным планом не предусмотрены.

8.2.6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

Вопросы (задания) для зачета:

1. Сущность закупочной деятельности и ее влияние на рентабельность бизнеса
2. Основные типы организационных структур закупочных подразделений.
3. Бизнес-процесс снабжения и закупок.
4. Системный подход к формированию и оптимизации бизнес-процесса закупок.
5. Процессы закупок в системе ключевых бизнес-процессов предприятия.
6. Планирование и обоснование закупок.
7. Централизованные закупки.
8. Понятие и порядок формирования и изменения планов закупок и планов-графиков закупок в организациях различных правовых форм; обоснование закупок.
9. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения.
10. Способы определения поставщиков.
11. Порядок составления технического задания.
12. Нормирование в сфере закупок.
13. Порядок осуществления закупок путем проведения аукциона.
14. Порядок осуществления закупок способом запроса котировок.
15. Порядок осуществления закупок способом запроса предложений.
16. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
17. Планирование ассортимента продукции.
18. Методы прогнозирования объема продаж продукции.
19. Планирование сбыта продукции.

20. Организация оперативно-сбытовой работы.
21. Субъекты коммерческой деятельности: юридические лица - организации изготовители, продавцы-посредники, индивидуальные предприниматели, их назначение и место в организации доведения объектов деятельности до конечного потребителя.
22. Физические лица - менеджеры по закупкам и/или продажам, торговые представители, коммерческие и торговые агенты.
23. Технологический цикл системы товародвижения: этапы, составляющие элементы.
24. Виды коммерческой деятельности в зависимости от места в технологическом цикле товародвижения: сбытовая, торговая (оптовая и розничная) и в зависимости от объектов и сферы применения: товарная, сервисная (в сфере услуг), финансовая, арендная и т.п.
25. Инфраструктура коммерческой деятельности: понятие, назначение, состав участников, их роль в организации коммерческой деятельности.
26. Особенности коммерческой деятельности при участии на выставках, ярмарках, аукционах, а также при биржевой торговле.
27. Особенности коммерческой деятельности предприятий малого бизнеса и индивидуальных предпринимателей.
28. Контрактная политика на разных этапах жизненного цикла компании.
29. Экономическая природа контракта и содержание контрактной политики.
30. Коммерческий контракт как инструмент снижения variability процессов и уменьшения неопределенности.
31. Контракт как важнейший инструмент риск-менеджмента и риск-инжиниринга.
32. Механизмы защиты выполнения контрактов.
33. Составление проекта договора поставки; переход рисков и прав собственности по договору поставки; существенные условия договора.
34. Управление закупками услуг.
35. Особенности составления договоров услуг.
36. Переговоры в процессе закупок.
37. Особенности двухфазовой приемки товара по количеству и качеству, возможные претензии при приемке товара от поставщика и их урегулирование.
38. Оптовая торговля: понятие, цели, задачи, функции.
39. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные, удовлетворяемые ими потребности.
40. Место оптовой торговли в технологическом цикле товародвижения.
41. Типы и виды оптовых предприятий.
42. Сущность коммерческой работы по продаже товаров.
43. Коммерческая работа по оптовой продаже товаров.
44. Розничная торговая сеть: понятие, виды, их краткая характеристика.
45. Классификация предприятий розничной торговли на виды и типы: идентифицирующие признаки вида.

46. Коммерческие службы организации (отделы сбыта, снабжения или закупок, реализации и т.п.): их цели, задачи, структура, взаимодействие с другими структурными подразделениями организации.
47. Квалификационные характеристики работников коммерческих служб и других структурных подразделений, выполняющих коммерческую деятельность: агентов по снабжению, сбыту, коммерческих, торговых, менеджеров по закупкам, продажам (реализации), торговых представителей и др.
48. Положение об отделе снабжения (сбыта, реализации) или коммерческом отделе (службе) организации.
49. Государственное регулирование коммерческой деятельности: понятие, назначение, механизм.
50. Направления государственного регулирования: защита прав потребителей, а также юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечение безопасности и взаимовыгодности коммерческих сделок, соблюдение выполнения договорных обязательств, ограниченное лицензирование отдельных видов коммерческой деятельности, устранение административных барьеров предпринимательской деятельности.
51. Федеральные законы и нормативные акты по государственному регулированию коммерческой деятельности.

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Основной целью проведения промежуточной аттестации является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретической знаний, полученных обучающимися, умения применять их в решении практических задач, степени овладения обучающимися практическими навыками и умениями в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

Организация проведения промежуточной аттестации регламентирована «Положением об организации образовательного процесса в федеральном государственном автономном образовательном учреждении «Московский политехнический университет»

8.3.1. Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования, достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции ПК-4.Способен разрабатывать и совершенствовать процессы подразделения организации или административного регламента подразделения организации				
Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основы организации закупочных процессов на коммерческих предприятиях; сущность и принципы закупочной деятельности на предприятии; структуру построения его коммерческих служб и их функции; многообразие видов договорных отношений для обеспечения коммерческой деятельности	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основы организации закупочных процессов на коммерческих предприятиях; сущность и принципы закупочной деятельности на предприятии; структуру построения его коммерческих служб и их функции; многообразие видов договорных отношений для обеспечения коммерческой деятельности	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основы организации закупочных процессов на коммерческих предприятиях; сущность и принципы закупочной деятельности на предприятии; структуру построения его коммерческих служб и их функции; многообразие видов договорных отношений для обеспечения коммерческой деятельности	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основы организации закупочных процессов на коммерческих предприятиях; сущность и принципы закупочной деятельности на предприятии; структуру построения его коммерческих служб и их функции; многообразие видов договорных отношений для обеспечения коммерческой деятельности
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет выбрать удобную и эффективную систему организации закупочной работы; включать в типовые коммерческие договоры выгодные существенные условия; учесть свои экономические интересы при формировании условий коммерческих договоров.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: выбрать удобную и эффективную систему организации закупочной работы; включать в типовые коммерческие договоры выгодные существенные условия; учесть свои экономические интересы при формировании условий коммерческих договоров.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: выбрать удобную и эффективную систему организации закупочной работы; включать в типовые коммерческие договоры выгодные существенные условия; учесть свои экономические интересы при формировании условий коммерческих договоров.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: выбрать удобную и эффективную систему организации закупочной работы; включать в типовые коммерческие договоры выгодные существенные условия; учесть свои экономические интересы при формировании условий коммерческих договоров.
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: навыками формирования рациональных закупочных процессов на предприятиях; навыками ведения переговоров; навыками выбора выгодных условий договора, в том числе внешнеторгового; навыками работы с	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками формирования рациональных закупочных процессов на предприятиях; навыками ведения переговоров; навыками выбора выгодных условий договора, в	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками формирования рациональных закупочных процессов на предприятиях;	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками формирования рациональных закупочных процессов на предприятиях; навыками ведения переговоров; навыками выбора

	коммерческой документацией; навыками совершенствования системы управления закупками на основе современных технологий.	том числе внешнеторгового; навыками работы с коммерческой документацией; навыками совершенствования системы управления закупками на основе современных технологий.	навыками ведения переговоров; навыками выбора выгодных условий договора, в том числе внешнеторгового; навыками работы с коммерческой документацией; навыками совершенствования системы управления закупками на основе современных технологий.	выгодных условий договора, в том числе внешнеторгового; навыками работы с коммерческой документацией; навыками совершенствования системы управления закупками на основе современных технологий.
--	--	--	--	---

8.3.2. Методика оценивания результатов промежуточной аттестации

Показателями оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации по дисциплине «Управление закупками» являются результаты обучения по дисциплине.

Оценочный лист результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Знания	Умения	Навыки	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
ПК-4	основы организации закупочных процессов на коммерческих предприятиях; сущность и принципы закупочной деятельности на предприятии; структуру построения его коммерческих служб и их функции; многообразие видов договорных отношений для обеспечения коммерческой деятельности.	выбрать удобную и эффективную систему организации закупочной работы; включать в типовые коммерческие договоры выгодные существенные условия; учесть свои экономические интересы при формировании условий коммерческих договоров.	навыками формирования рациональных закупочных процессов на предприятиях; навыками ведения переговоров; навыками выбора выгодных условий договора, в том числе внешнеторгового; навыками работы с коммерческой документацией; навыками совершенствования системы управления закупками на основе современных технологий..	
Оценка по дисциплине (среднее арифметическое)				

Оценка по дисциплине зависит от уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной и представляет собой среднее арифметическое от выставленных оценок по отдельным результатам обучения (знания, умения, навыки).

Оценка «зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,4 до 5,0. Оценка «не зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме «зачет» проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по дисциплине «Управление закупками», при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется оценка «зачтено», или «не зачтено».

Шкала оценивания	Описание
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков по этапам (уровням) сформированности компетенций, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

9. Электронная информационно-образовательная среда

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории филиала, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;

б) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;

в) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

г) проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Основными составляющими ЭИОС филиала являются:

а) сайт института в сети Интернет, расположенный по адресу www.polytech21.ru, <https://chebpolytech.ru/> который обеспечивает:

- доступ обучающихся к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем, электронным информационным и образовательным ресурсам, указанных в рабочих программах (разделы сайта «Сведения об образовательной организации»);

- информирование обучающихся обо всех изменениях учебного процесса (новостная лента сайта, лента анонсов);

- взаимодействие между участниками образовательного процесса (подразделы сайта «Задать вопрос директору»);

б) официальные электронные адреса подразделений и сотрудников института с Яндекс-доменом @polytech21.ru (список контактных данных подразделений Филиала размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Контакты», списки контактных официальных электронных данных преподавателей размещены в подразделах «Кафедры») обеспечивают взаимодействие между участниками образовательного процесса;

в) личный кабинет обучающегося (портфолио) (вход в личный кабинет размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Студенту» подразделе «Электронная информационно-образовательная среда») включает в себя портфолио студента, электронные ведомости, рейтинг студентов и обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися,

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе с сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы,

г) электронные библиотеки, включающие электронные каталоги, полнотекстовые документы и обеспечивающие доступ к учебно-методическим материалам, выпускным квалификационным работам и т.д.:

Чебоксарского института (филиала) - «ИРБИС»

д) электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы:

- «ЛАНЬ» -www.e.lanbook.com

- Образовательная платформа Юрайт -<https://urait.ru>

е) платформа цифрового образования Политеха -<https://lms.mospolytech.ru/>

ж) система «Антиплагиат» -<https://www.antiplagiat.ru/>

з) система электронного документооборота DIRECTUM Standard — обеспечивает документооборот между Филиалом и Университетом;

и) система «1С Управление ВУЗом Электронный деканат» (Московский политехнический университет) обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися;

к) система «POLYTECH systems» обеспечивает информационное, документальное автоматизированное сопровождение образовательного процесса;

л) система «Абитуриент» обеспечивает документальное автоматизированное сопровождение работы приемной комиссии.

10. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

Лукинский, В. С. Логистика и управление цепями поставок : учебник и практикум для вузов / В. С. Лукинский, В. В. Лукинский, Н. Г. Плетнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 359 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00208-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511010>

Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для вузов / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под научной редакцией В. И. Сергеева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 481 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16361-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530857>

Дополнительная литература

Управление государственной и муниципальной закупочной деятельностью : учебник для вузов / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15790-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509730>

Янченко, А. А. Логистика снабжения : учебное пособие для вузов /

А. А. Янченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 132 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15698-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520579>

Периодика

1. Российский журнал менеджмента // <https://rjm.spbu.ru/>

2. Экономика и менеджмент систем управления // <http://www.sbook.ru/emsu/>

11. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Профессиональная база данных и информационно-справочные системы	Информация о праве собственности (реквизиты договора)
Справочная правовая система (СПС) «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/	Законодательство РФ кодексы и законы в последней редакции. Удобный поиск законов кодексов приказов и других документов. Ежедневные обзоры законов. Консультации по бухучету и налогообложению.
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» https://www.garant.ru/	Законодательство - законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции. Аналитические профессиональные материалы.
Университетская информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/	Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права. свободный доступ
научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе свободный доступ
сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru	Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объём массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.). Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей. В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН. Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.
Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] – http://www.edu.ru	Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки. Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Еженедельно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование,

	опросы по актуальным темам и т.д.
Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» https://iq.hse.ru/management	Информационное обеспечение образовательного сообщества России учебными и методическими материалами по образованию в области экономики, социологии и менеджмента.
ООО «Портал «Управление Производством» https://up-pro.ru/	Деловой портал «Управление производством»: - популяризация лучшего российского и зарубежного опыта управления производством; - создание русскоговорящего сообщества производственных менеджеров и организация обмена опытом между ними; - предоставление актуальной бенчмаркинговой и аналитической информации.

Название организации	Сокращённое название	Организационно-правовая форма	Отрасль (область деятельности)	Официальный сайт
Ассоциация защиты информационных прав инвесторов	АЗИПИ	Российская общественная организация	Экономика	http://www.azipi.ru/
Ассоциация Менеджеров	АМР	независимая общественная организация национального масштаба	Менеджмент и бизнес	https://amr.ru/
Ассоциация независимых центров экономического анализа	АНЦЭА	Общероссийская негосударственная некоммерческая организация	Экономика	https://new.aret.ru/

12. Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое при осуществлении образовательного процесса

Аудитория	Программное обеспечение	Информация о праве собственности (реквизиты договора, номер лицензии и т.д.)
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет экономики и менеджмента № 203	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
	Windows 7 OLPNLAcdmс	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант	Договор № 735_480.2233К/20 от 15.12.2020
	Yandex браузер	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная

	Delivery Academic(Microsoft Open License	лицензия)
	Zoom	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет экономики и менеджмента № 103	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
	Windows 7 OLPNLAcdmс	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	Гарант	Договор № 735_480.2233К/20 от 15.12.2020
	Yandex браузер	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
	MS Windows 10 Pro	договор № 392_469.223.3К/19 от 17.12.19 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант	Договор № 735_480.223.3К/20
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)

	Academic(Microsoft Open License)	
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип и номер помещения	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет экономики и менеджмента № 203 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; информационные стенды; шкаф; <u>Технические средства обучения:</u> персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет экономики и менеджмента № 103 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> Комплект мебели для учебного процесса; <u>Технические средства обучения:</u> персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала

14. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Методические указания для занятий лекционного типа

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой дисциплины.

Методические указания для занятий семинарского (практического) типа.

Практические занятия позволяют развивать у обучающегося творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

Методические указания к самостоятельной работе.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом в свободное от обязательных учебных занятий время. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- 1) конспектирование (составление тезисов) лекций;
- 2) выполнение контрольных работ;
- 3) решение задач;
- 4) работу со справочной и методической литературой;
- 5) работу с нормативными правовыми актами;
- 6) выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- 7) защиту выполненных работ;
- 8) участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;

9) участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

10) участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

1) повторения лекционного материала;

2) подготовки к практическим занятиям;

3) изучения учебной и научной литературы;

4) изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);

5) решения задач и иных практических заданий;

6) подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;

7) подготовки к практическим занятиям устных докладов (сообщений);

8) подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;

9) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями на консультациях.

10) проведения самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Текущий контроль осуществляется в форме устных, тестовых опросов, докладов, творческих заданий.

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок.

15. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по дисциплине «Управление закупками» инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

Для студентов с ОВЗ по зрению предусматривается применение технических средств усиления остаточного зрения, а также предусмотрена возможность разработки аудиоматериалов.

По дисциплине «Управление закупками» обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и с использованием электронной информационно-образовательной среды, образовательного портала и электронной почты.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры, протокол № 10 от «22» августа 2023 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации электронных библиотечных систем.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № от « » 202 г.

Внесены дополнения и изменения _____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № от « » 202 г.

Внесены дополнения и изменения _____
