Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-02-21 00:00:00

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Факультет __информатики, математики и экономики

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета информатики,
математики и экономики

_____ А.В. Фомина
«10» февраля 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

ФТД.02 Управление закупками и поставками

Направление
38.04.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль) подготовки
«Руководитель IT проектов»
Программа магистратуры

Квалификация выпускника
магистр

Форма обучения
Очная, заочная

год набора 2022

Новокузнецк 2022

Оглавление

1 Цель дисциплины. 3
1.1 Формируемые компетенции 3
1.2 Индикаторы достижения компетенций 3
1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине 3
2 Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации. 4
3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины. 4
3.1 Учебно-тематический план 4
3.2. Содержание занятий по видам учебной работы 5
4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации. 6
5 Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины. 8
5.1 Учебная литература 8
5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины. 8
5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы. 9
6 Иные сведения и (или) материалы. 9
6.1. Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации 9

1 Цель дисциплины.

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

Содержание компетенций как планируемых результатов обучения по дисциплине см. таблицы 1.1, 1.2 и 1.3.

1.1 Формируемые компетенции

Таблица 1.1 - Формируемые дисциплиной компетенции

Наименование вида компетенции	Наименование категории (группы) компетенций	Код и название компетенции
Профессиональная	Не предусмотрено ФГОС	ПК-1 Способен разрабатывать планы управления проектом и частные планы

1.2 Индикаторы достижения компетенций

Таблица 1.2 – Индикаторы достижения компетенций, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию ОПОП
ПК-1 Способен разрабатывать планы управления проектом и частные планы	ПК-1.1 Разрабатывает и обосновывает варианты решения профессиональных задач с учётом заданных критериев и ограничений с использованием теоретических методов и современного программного инструментария	Б1.В.01 Бизнес-планирование ИТ-проектов Б1.В.02 Управление рисками проектов Б1.В.03 Управление качеством программного обеспечения Б1.В.04 Договорное право Б1.В.05 Управление организационными системами Б1.В.ДВ.01.01 Управление жизненным циклом информационных систем Б1.В.ДВ.01.02 Управление внедрением информационных систем Б1.В.ДВ.02.01 Управленческий анализ Б1.В.ДВ.02.02 Финансовый анализ Б2.О.02(П) Производственная практика. Проектно-технологическая практика ФТД.01 Гибкие методологии управления проектами **ФТД.02 Управление закупками и поставками**

1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине

Таблица 1.3 – Знания, умения, навыки, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
ПК-1 Способен разрабатывать планы управления проектом и частные планы	ПК-1.1 Разрабатывает и обосновывает варианты решения профессиональных задач с учётом заданных критериев и ограничений с использованием теоретических методов и современного программного инструментария	**Знать:** - различия между коммерческими и потребительскими закупками; - процесс управления поставками. **Уметь:** - подготавливать и размещать заказы на закупку; - вести отчетную документацию; **Владеть:** - навыками принятия решений, связанных с управлением поставками и закупками.

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

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий

Общая трудоемкость и виды учебной работы по дисциплине, проводимые в разных формах	Объём часов по формам обучения		
	ОФО	ОЗФО	ЗФО
1 Общая трудоемкость дисциплины	**72**		**72**
2 Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	24		14
Аудиторная работа (всего):	24		14
в том числе:			
лекции	12		6
практические занятия, семинары	12		8
практикумы			
лабораторные работы			
в интерактивной форме			
в электронной форме			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем			
подготовка курсовой работы /контактная работа[1]			
групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем			
творческая работа (эссе)			
3 Самостоятельная работа обучающихся (всего)	48		54
4 Промежуточная аттестация обучающегося – **зачет**			4

3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины.

3.1 Учебно-тематический план

Таблица 3.1 - Учебно-тематический план

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

№ п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость *(всего час.)*	Трудоемкость занятий (час.)				Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			ОФО				
			Аудиторн. занятия			СРС	
			лекц.	практ.	лаб.		
1	Управление закупками и поставками	18	3	3		12	Устный опрос, решение учебных задач
2	Процессы поставок	18	3	3		12	Устный опрос, решение учебных задач
3	Выбор поставщика	18	3	3		12	Устный опрос, решение учебных задач
4	Правовые и этические аспекты поставок	18	3	3		12	Устный опрос, решение учебных задач
	Промежуточная аттестация						Зачет
	Всего:	**72**	**12**	**12**		**48**	

Таблица 3.2 - Учебно-тематический план

№ п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость *(всего час.)*	Трудоемкость занятий (час.)				Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			ЗФО				
			Аудиторн. занятия			СРС	
			лекц.	практ.	лаб.		
1	Управление закупками и поставками	17	2	2		13	Устный опрос, решение учебных задач
2	Процессы поставок	17	2	2		13	Устный опрос, решение учебных задач
3	Выбор поставщика	17	1	2		14	Устный опрос, решение учебных задач
4	Правовые и этические аспекты поставок	17	1	2		14	Устный опрос, решение учебных задач
	Промежуточная аттестация	4					Зачет
	Всего:	**72**	**6**	**8**		**54**	

3.2. Содержание занятий по видам учебной работы

Таблица 3.2 – Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
Содержание лекционного курса		
1.	Управление закупками и поставками	Масштабы расходов организации и их финансовая значимость. Вклад поставок. Принятие решений, связанных с управлением поставками. Различия между коммерческими и потребительскими закупками. Квалификационные характеристики служб поставок. Профессиональные ассоциации. Проблемы управления поставками и закупками.
2.	Процессы поставок	Процесс управления поставками. Осознание потребности. Описание потребности. Определение возможных источников поставок. Отбор поставщиков и определение условий. Подготовка и размещение заказа на закупку. Контроль выполнения и ускорение. Получение и проверка груза. Проверка счетов и совершение платежей. Ведение отчетной документации и взаимоотношения. Схема процесса поставок. Срочные и небольшие заказы. Руководство по политике и процедурам поставок.
3.	Выбор поставщика	Решение по выбору поставщика. Поиск потенциальных источников. Оценка потенциальных источников. Методы оценки поставщиков. Связь сорсинга со стратегией.
4.	Правовые и этические аспекты поставок	Юридические полномочия. Личная ответственность. Полномочия представителей поставщика. Единый торговый кодекс. Общее право и покупка услуг. Электронная коммерция и закон. Законы о защите интеллекту-

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
		альной собственности. Ответственность производителя. Альтернативы разрешения споров. Закон Сарбанеса-Оксли. Этика. Социальная ответственность.
Содержание практических занятий		
1.	Управление закупками и поставками	Принятие решений, связанных с управлением поставками.
2.	Процессы поставок	Процесс управления поставками.
3.	Выбор поставщика	Решение по выбору поставщика. Методы оценки поставщиков.
4.	Правовые и этические аспекты поставок	Альтернативы разрешения споров. Закон Сарбанеса-Оксли.

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

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

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

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации	Баллы (18 недель)
Текущая учебная работа ОФО				
Текущая учебная работа в семестре (посещение занятий по расписанию и выполнение заданий)	**80** (100% /баллов приведенной шкалы)	Лекционные занятия (6 занятий)	**3 балла** – посещение 1 лекционного занятия	0 - 18
		Практические занятия (6 занятий)	**62/10 баллов** – посещение 1 занятия и выполнение задания на 51-85% **62/6 баллов** – посещение 1 занятия и выполнение задания на 85.1-100%	0 - 62
Итого по текущей работе в семестре				0-80
Промежуточная аттестация				
Промежуточная аттестация (экзамен)	**20** (100% /баллов приведенной шкалы)	Вопрос 1.	**5 баллов** (пороговое значение) **10 баллов** (максимальное значение)	5 - 10
		Решение задачи 1.	**5 баллов** (пороговое значение) **10 баллов** (максимальное значение)	5 - 10
			Итого по промежуточной аттестации (зачет)	10-20
Суммарная оценка по дисциплине: Сумма баллов текущей и промежуточной аттестации 51 – 100 баллов.				
Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации	Баллы (18 недель)
Текущая учебная работа ЗФО				
Текущая учебная работа в семестре (посещение занятий по расписанию и выполнение заданий)	**80** (100% /баллов приведенной шкалы)	Лекционные занятия (3 занятия)	**5 баллов** – посещение 1 лекционного занятия	0 - 15
		Практические занятия (4 занятия)	**65/6 балла** – посещение 1 занятия и выполнение задания на 51-85% **65/4 балла** – посещение 1 занятия и выполнение задания на 85.1-100%	0 - 65
Итого по текущей работе в семестре				0-80
Промежуточная аттестация				
Промежуточная аттестация	**20** (100%	Вопрос 1.	**5 баллов** (пороговое значение) **10 баллов** (максимальное значение)	5 - 10

(экзамен)	/баллов приведенной шкалы)	Решение задачи 1.	**5 баллов** (пороговое значение) **10 баллов** (максимальное значение)	5 - 10
			Итого по промежуточной аттестации (зачет)	10-20
Суммарная оценка по дисциплине: Сумма баллов текущей и промежуточной аттестации 51 – 100 баллов.				

Итоговая оценка выставляется в ведомость согласно следующему правилу (таблица 4.2):

Таблица 4.2. Оценка уровня сформированности компетенций в промежуточной аттестации

Критерии оценивания компетенции	**Уровень сформированности компетенции**	**Итоговая оценка**	**Оценка по 100-балльной шкале**
Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, демонстрирует отрывочные знания, не способен решать практические профессиональные задачи, допускает множественные существенные ошибки в ответах, не умеет интерпретировать результаты и делать выводы.	недопустимый	неудовлетворительно	Менее 51 балла
Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, фрагментарно способен решать практические профессиональные задачи, допускает несколько существенных ошибок решениях, может частично интерпретировать полученные результаты, допускает ошибки в выводах.	пороговый	удовлетворительно	51-65
Обучающийся владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал, способен решать практические профессиональные задачи, но допускает отдельные несущественные ошибки в интерпретации результатов и выводах.	повышенный	хорошо	66-85
Обучающийся в полной мере владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал, способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических профессиональных задач. Правильно интерпретирует полученные результаты и делает обоснованные выводы.	продвинутый	отлично	86-100

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

5.1 Учебная литература

Основная учебная литература

1. Панкратов, Ф. Г. Коммерческая деятельность : учебник / Ф. Г. Панкратов, Н. Ф. Солдатова. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 500 с. – ISBN: 978-5-394-01418-5. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452590. (дата обращения: 23.06.2021). – Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Управление закупками и поставками : учебник / М. Линдерс, Ф. Джонсон, А. Флинн, Г. Фирон ; ред. Т. М. Дубович. – Москва : Юнити, 2012. – 754 с. – ISBN 978-5-238-01235-3. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117372. (дата обращения: 23.06.2021). – Текст: электронный.
2. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для вузов / А. В. Кнутов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 316 с. – ISBN 978-5-534-04912-1. – URL: https://urait.ru/bcode/472990. (дата обращения: 23.06.2021). – Текст: электронный.

5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины.

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях НФИ КемГУ:

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
401 Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения: -занятий лекционного типа; - занятий семинарского (практического) типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - текущего контроля и промежуточной аттестации; -государственной итоговой аттестации.	Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, кафедра, столы, стулья. Оборудование: стационарное - компьютер, экран, проектор, акустическая система, микрофон преподавателя. Используемое программное обеспечение: MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по сублицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО). Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Металлургов, д. 19

5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

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

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

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

6 Иные сведения и (или) материалы.

6.1. Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации

Таблица 6.1 - Примерные теоретические вопросы к зачету

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания / задачи
Управление закупками и поставками	1. Масштабы расходов организации и их финансовая значимость. 2. Вклад поставок. 3. Принятие решений, связанных с управлением поставками. 4. Различия между коммерческими и потребительскими закупками. 5. Квалификационные характеристики служб поставок. 6. Профессиональные ассоциации. 7. Проблемы управления поставками и закупками.	Типовое практическое задание
Процессы поставок	8. Процесс управления поставками. 9. Осознание потребности. 10. Описание потребности. 11. Определение возможных источников поставок. 12. Отбор поставщиков и определение условий. 13. Подготовка и размещение заказа на закупку. 14. Контроль выполнения и ускорение. 15. Получение и проверка груза. 16. Проверка счетов и совершение платежей. 17. Ведение отчетной документации и взаимоотношения. 18. Схема процесса поставок. 19. Срочные и небольшие заказы. 20. Руководство по политике и процедурам поставок.	Типовое практическое задание
Выбор поставщика	21. Решение по выбору поставщика. 22. Поиск потенциальных источников. 23. Оценка потенциальных источников. 24. Методы оценки поставщиков. 25. Связь сорсинга со стратегией.	Типовое практическое задание
Правовые и этические аспекты поставок	26. Юридические полномочия. 27. Личная ответственность. 28. Полномочия представителей поставщика. 29. Единый торговый кодекс. 30. Общее право и покупка услуг. 31. Электронная коммерция и закон. 32. Законы о защите интеллектуальной собственности. 33. Ответственность производителя. 34. Альтернативы разрешения споров. 35. Закон Сарбанеса-Оксли. Этика.	Типовое практическое задание

	36. Социальная ответственность.	

Типовые практические задания

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

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

Рабочая программа дисциплины ФТД.02 «Управление закупками и поставками» составлена в соответствии с ФГОС ВО и утверждена в комплекте с ООП направления **38.04.05 Бизнес-информатика.**

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