

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Геннадьевич

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 25.05.2023 00:07:03

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a10983ee223ea27b59845aa8c272d10010c6c81

Согласовано:
Председатель методической комиссии
экономического факультета

_____ Е.В. Королева

07 июня 2023 года

Утверждаю:
Декан экономического факультета

_____ Н.А. Середа

14 июня 2023 года

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Направление подготовки
(специальность) 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Корпоративный менеджмент

Квалификация выпускника магистр

Форма обучения очно-заочная

Срок освоения ОПОП ВО 2 года 4 месяца

Караваево 2023

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины (модуля) «Управление закупочной деятельностью» является формирование у студентов системы знаний о философии и концепции управления закупками в процессе обеспечения предприятия ресурсами, как о наборе эффективных современных инструментов и методов, необходимых для функционирования торгового предприятия в условиях высокой конкуренции, и как о важной части системы управления на предприятии.

Задачи дисциплины:

- получение студентами представления о закупочной деятельности как о процессе создания надежной системы поставки материалов в организацию с максимально возможной экономической эффективностью, позволяющем обеспечивать высокую конкурентоспособность предприятия на рынке;
- получение студентами представления об основных принципах и методах, используемых в закупочной деятельности;
- получение знаний об основных принципах разработки систем закупочной деятельности на предприятии;
- умение решать основные задачи закупочной деятельности: подготовка закупочной документации, выбор поставщика, интеграции и координации процесса закупки с транспортировкой, складированием, сбытом;
- умение подготавливать, обосновывать и реализовывать управленческие решения по управлению закупками.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

2.1 Дисциплина Б1.В.05 «Управление закупочной деятельностью» относится к части Блока 1 «Дисциплины (модули) ОПОП ВО, формируемая участниками образовательных отношений

2.2.2. Для изучения данной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые **предшествующими дисциплинами**:

- Организация предпринимательской деятельности
- Предпринимательское право
- Экономический анализ деятельности организации
- Принятие управленческих решений
- Управление персоналом
- Эффективные коммуникации

2.2.3. **Перечень последующих учебных дисциплин**, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Преддипломная практика
- Итоговая аттестация

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций: ПКос-1, ПКос-2.

| Категория компетенции | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|-----------------------|---|--|
| Профессиональные | ПКос-1 Способен осуществлять проверку качества представленных товаров, работ, услуг | ИД-1 _{ПКос-1} Знаком с требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок ИД-2 _{ПКос-1} Производит проверку соответствия фактов |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>ИД-3_{ПКос-1} Готовит документы по результатам проверки качества представленных товаров, работ, услуг</p> |
| | <p>ПКос-2 Способен осуществлять разработку системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p> | <p>ИД-1_{ПКос-2} Разрабатывает планы, программы и процедуры управления персоналом структурного подразделения</p> <p>ИД-2_{ПКос-2} Создает и описывает организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения</p> <p>ИД-3_{ПКос-2} Определяет задачи и организует работу персонала структурного подразделения</p> |

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере государственных и муниципальных закупок;
- основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам
- основы антимонопольного законодательства
- экономические основы ценообразования
- основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам
- основы статистики в части применения к закупкам
- особенности составления закупочной документации
- особенности ценообразования на рынке (по направлениям)
- порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)
- правоприменительную практику в сфере закупочной деятельности
- методологию проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта
- порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации
- порядок заключения договоров (контрактов)

Уметь:

- использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
- применять информационные технологии при размещении заказов.
- производить проверку соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта

- привлекать сторонних экспертов или экспертные организации для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта
- составлять и оформлять по результатам проверки документ
- производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров

Владеть:

- навыками работы в системе электронных торгов.
- основами методики осуществления проверки соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта
- основами методики осуществления проверки соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта
- приемами организации процедуры приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и создание приемочной комиссии
- навыками привлечения сторонних экспертов или экспертных организаций для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта
- владеть методами осуществления подготовки материалов для рассмотрения дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и для выполнения претензионной работы
- навыками составления и оформления по результатам проверки документа
- приемами осуществления порядка проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации
- правилами заключения договоров (контрактов)
- навыками производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров

4.Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

Форма промежуточной аттестации- экзамен/