

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

А.А. Каракозов

(подпись)

03

2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.02 Технология закупок

(код и наименование дисциплины согласно учебному плану)

Направление подготовки:

38.04.02 Менеджмент

(код и наименование направления / специальности)

Направленность

«Менеджмент организаций»

(профиль):

(профиля / магистерской программы / специализации)

Программа:

магистратура

(бакалавриат, магистратура, специалитет)

Форма обучения:

очная, заочная

(очная, заочная, очно-заочная)

Форма обучения:	Очная	Заочная
Семестр(ы)	3	3
Общая трудоёмкость в ЗЕТ/часах	3,0 /108	3,0 /108
Контактная работа (час.)	36	12
Лекции (час.)	17	2
Практические (семинарские) занятия (час.)	17	4
Лабораторные работы (час.)	-	-
Самостоятельная работа (час.), в том числе	72	98
Курсовой проект (работа) (семестр/час.)	-	-
Контроль (экзамен, час./зачёт)	зачет	Зачет

Донецк, 2023 г.

Рабочая программа дисциплины «Технология закупок» составлена в соответствии с учебными планами по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» направленность (профиль) «Менеджмент организаций» для 2023 года приёма по очной и заочной формам обучения.

Составитель:

доцент кафедры «Международная экономика»,
к.э.н., доцент

 Т.В. Семенова

Рабочая программа **рассмотрена и принята** на заседании кафедры международной экономики

Протокол от «24» 03 2023 года № 9

Заведующий кафедрой  Л.В. Шабалина
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **рассмотрена и принята** на заседании кафедры менеджмента и хозяйственного права

Протокол от « » _____ 20__ года № ____

Заведующий кафедрой  О.Н. Шарнопольская
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **одобрена учебно-методической комиссией** ГОУВПО «ДОННТУ» по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

Протокол от «27» 03 2023 года № 4

Председатель  О.Н. Шарнопольская
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20__ года приёма на заседании кафедры международной экономики

Протокол от «____» _____ 20__ года № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20__ года приёма на заседании кафедры менеджмента и хозяйственного права

Протокол от «____» _____ 20__ года № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20__ года приёма на заседании кафедры экономики и маркетинга

Протокол от «____» _____ 20__ года № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20__ года приёма на заседании кафедры международной экономики

Протокол от «____» _____ 20__ года № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20__ года приёма на заседании кафедры менеджмента и хозяйственного права

Протокол от «____» _____ 20__ года № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20__ года приёма на заседании кафедры экономики и маркетинга

Протокол от «____» _____ 20__ года № _____

1 ОБЪЕКТ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина рассматривает вопросы: совокупность методов и инструментов осуществления закупок для достижения предприятием желаемого результата - создания надежной системы поставки материалов в организацию с максимально возможной экономической эффективностью, позволяющей обеспечивать высокую конкурентоспособность предприятия на рынке.

Целью дисциплины является формирование у студентов теоретических знаний и целостного представления о наборе эффективных современных инструментов и методов, необходимых для осуществления закупок, а также навыки их применения.

В результате освоения дисциплины студент должен

знать: терминологию закупок на предприятии; функции и принципы организации службы закупок на различных предприятиях; технологии управления, планирования, организации в сфере закупок; основные методы и этапы процедуры закупок; методы управления поставщиками; процедуру проведения и особенности государственных закупок.

уметь: применять на практике современные технологии осуществления закупок; решать задачи ранжирования материальных ресурсов и выбора каналов закупки и поставщиков; рассчитывать потребности предприятий в материальных ресурсах, оптимальные объемы и размеры партий закупок; принимать управленческие решения в области закупок и оценивать их эффективность; использовать технологии интегрированного управления поставщиками в цепях поставок; осуществлять контроль входящих материальных потоков; выявлять и устранять «узкие места» в закупочной деятельности.

владеть: навыками составления стратегического плана закупок для промышленных и торговых компаний; навыками анализа и оптимизации расходов, связанных с осуществлением закупок на предприятии; навыками решения основных задач закупочной логистики: «сделать или купить», выбора поставщика; навыками грамотного оформления необходимых документов.

Перечисленные результаты обучения являются основой для формирования следующих компетенций:

УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

ПК-2 – Способен разрабатывать корпоративную стратегию, программы устойчивого развития субъекта хозяйствования и обеспечивать их реализацию в условиях сложной и динамичной среды функционирования.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 дисциплин (модулей) учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Базируется на знаниях и умениях, которые студент приобрел при освоении дисциплин программы бакалавриата по укрупненной группе 38.00.00 «Экономика и управление».

Знания и умения, приобретенные при освоении данной дисциплины, реализуются студентом при выполнении научно-исследовательской работы, прохождении учебной, производственной (педагогической) и производственной (экономической) практик, прохождении государственной итоговой аттестации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Распределение учебных часов по темам дисциплины и видам занятий

Наименование тем (содержательных модулей)	Количество часов (очная/ заочная)				
	Всего	В том числе			
		Лекции	Практ. (Семина.)	Лабор.	СР
Тема 1. Содержание и терминология закупок	12/11	2/1	2/-	-/-	8/10
Тема 2. Организация управления закупочной деятельностью на предприятии	12/11	2/-	2/-	-/-	8/11
Тема 3. Технология проведения бизнес-процесса закупки на предприятии	12/13	2/1	2/1	-/-	8/11
Тема 4. Планирование закупок материальных ресурсов на предприятии	12/12	2/-	2/1	-/-	8/11
Тема 5. Выбор поставщика	12/12	2/-	2/1	-/-	8/11
Тема 6. Государственные закупки	12/11	2/-	2/-	-/-	8/11
Тема 7. Процедуры закупок для государственных нужд в ДНР и РФ	12/12	2/-	2/1	-/-	8/11
Тема 8. Правовое обеспечение закупки	12/11	2/-	2/-	-/-	8/11
Тема 9. Риски в процессе осуществления закупок	10/11	1/-	1/-	-/-/-	8/11
Контактная работа (дополнительная)	2/6				
Итого по видам занятий	108/108	17/2	17/4	-/-	72/98
<i>Контроль</i>					
Итого:	108/108				

Формирование компетенций в результате освоения тем дисциплины

Компетенции	Темы дисциплины, нацеленные на выработку компетенции
УК – 1	Темы 3,4,5,7,8,9
ПК-2	Тема 1,2,3,4,6

3.2 Лекции

Тема 1. Содержание и терминология закупок

Содержание темы 1:

Роль и значение закупок в деятельности предприятия. Основные термины и определения закупок, теоретический и стратегический аспекты. Функции закупок и задачи управления ими.

Литература к теме 1: [1-3,8]

Тема 2. Организация управления закупочной деятельности на предприятии

Содержание темы 2:

Служба закупок на предприятии как составная часть аппарата управления предприятием. Формы организации управления закупками. Цели и функции службы закупок на предприятии и их эволюция. Типы организационных структур управления закупками на предприятии. Взаимодействие службы закупок с другими подразделениями предприятия.

Литература к теме 2: [1-3,8,9]

Тема 3. Технология проведения бизнес-процесса закупки на предприятии

Содержание темы 3:

Сущность и этапы бизнес-процесса закупки на предприятии. Характеристика подготовительных этапов закупки. Формирование и размещение заказов на закупку. Исполнение заказов на закупку.

Литература к теме 3: [1,2,7]

Тема 4. Планирование закупок материальных ресурсов на предприятии

Содержание темы 4:

Сущность и задачи планирования закупок материальных ресурсов предприятия. Процедура разработки плана закупки. Виды планирования закупок. Планирование методов закупок. Выбор форм закупок.

Литература к теме 4: [1-3,7,9]

Тема 5. Выбор поставщика

Содержание темы 5:

Сущность задачи выбора поставщиков и алгоритм ее решения. Источники и содержание информации для выбора поставщиков. Формирование системы критериев выбора поставщиков. Выбор количества поставщиков. Методы выбора поставщика. Применение метода «АВС» в закупках.

Литература к теме 5: [1-3]

Тема 6. Государственные закупки

Содержание темы 6:

Понятие и роль закупок для государственных нужд. Основные принципы осуществления государственных закупок. Способы государственных закупок. Нормативная правовая база осуществления государственных закупок в РФ и ДНР. Субъекты процесса государственных закупок и требования к ним. Единая

информационная система. Формирование заказа на закупку материалов для государственных нужд. Способы размещения заказа на закупку материалов для государственных нужд.

Литература к теме 6: [4-6]

Тема 7. Процедуры закупок для государственных нужд в ДНР и РФ

Содержание темы 7:

Процедура подготовки и проведения открытых конкурсов при закупках для государственных нужд. Процедура запроса ценовых предложений. Процедура закупки у одного участника.

Литература к теме 7: [4-6]

Тема 8. Правовое обеспечение процесса закупки

Содержание темы 8:

Сущность и особенности договора поставки. Особенности государственного контракта как вида договора поставки. Структура и содержание договора поставки.

Литература к теме 8: [4-6]

Тема 9. Риски в процессе осуществления закупок

Содержание темы 9:

Понятие и определение рисков в закупочном процессе. Виды и классификация рисков закупочного процесса. Система управления рисками в процессе закупок.

Литература к теме 9: [1-3,7,9]

3.3 Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Тема занятия	Объем, час. очная/ заочная	Литература
1	Содержание и терминология закупок	2/-	[1-3,8]
2	Организация управления закупочной деятельностью на предприятии	2/-	[1-3,8,9]
3	Технология проведения бизнес-процесса закупки на предприятии	2/1	[1,2,7]
4	Планирование закупок материальных ресурсов на предприятии	2/1	[1-3,7-9]
5	Выбор поставщика	2/1	[1-3]
6	Государственные закупки	2/-	[4-6]
7	Процедуры закупок для государственных нужд в ДНР и РФ	2/1	[4-6]
8	Правовое обеспечение закупки	2/-	[4-6]
9	Риски в процессе осуществления закупок	1/-	[1-3,7-9]
Итого:		17/2	

3.4 Лабораторные работы

Лабораторные работы по дисциплине учебным планом не предусмотрены

3.5 Самостоятельная работа студента

№ п/п	Виды самостоятельной работы студента	Объем, час. (очная/ заочная)
1	Изучение лекционного материала	36/49
2	Подготовка к практическим занятиям	36/49
3	Подготовка к лабораторным работам	-/-
4	Выполнение курсовой работы (27 часов)	-/-
5	Выполнение курсового проекта (36 часов)	-/-
6	Выполнение индивидуального задания (не менее 9 часов)	-/-
Итого:		72/98

3.6 Курсовой проект (работа), индивидуальное задание

Курсовой проект (работа) и индивидуальное задание не предусмотрены учебным планом по дисциплине

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

4.1 Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Составляющая компетенции – полнота знаний

– нулевой уровень: неверные, не аргументированные, с множеством грубых ошибок ответы на вопросы / ответы на два вопроса из трех полностью отсутствуют. Уровень знаний ниже минимальных требований;

– минимальный уровень: даны не полные, не точные и аргументированные ответы на вопросы. Уровень знаний ниже минимальных требований. Допущено много грубых ошибок;

– пороговый уровень: даны недостаточно полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Плохо знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено много негрубых ошибок;

– средний уровень: Даны достаточно полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. В целом знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько негрубых ошибок;

– продвинутый уровень: даны полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько негрубых ошибок;

– высокий уровень: даны полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько неточностей.

Составляющая компетенции – умения

– нулевой уровень: полное отсутствие понимания сути методики решения задачи, допущено множество грубейших ошибок / задания не выполнены вообще;

– минимальный уровень: слабое понимание сути методики решения задачи, допущены грубые ошибки. Решения не обоснованы. Не умеет использовать

нормативно-техническую литературу. Не ориентируется в специальной научной литературе, нормативно-правовых актах;

- пороговый уровень: достаточное понимание сути методики решения задачи, допущены ошибки. Решения не всегда обоснованы. Умеет использовать нормативно-техническую литературу. Слабо ориентируется в специальной научной литературе, нормативно-правовых актах;

- средний уровень: в целом понимает суть методики решения задачи, допущены ошибки. Решения не всегда обоснованы. Умеет использовать нормативно-техническую и специальную научную литературу, нормативно-правовые акты;

- продвинутый уровень: в целом понимает суть методики решения задачи, допущены неточности. Способен обосновать решения. Умеет использовать нормативно-техническую и специальную научную литературу, нормативно-правовые акты;

- высокий уровень: Понимает суть методики решения задачи. Способен обосновать решения. Умеет использовать нормативно-техническую и специальную научную литературу, передовой зарубежный опыт, нормативно-правовые акты.

Составляющая компетенции – владение навыками

- нулевой уровень: не продемонстрировал навыки выполнения профессиональных задач. Испытывает существенные трудности при выполнении отдельных заданий;

- минимальный уровень: не продемонстрировал навыки выполнения профессиональных задач. Испытывает существенные трудности при выполнении отдельных заданий;

- пороговый уровень: владеет опытом готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию на пороговом уровне. Трудовые действия выполняет медленно и некачественно;

- средний уровень: владеет средним опытом готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию. Трудовые действия выполняет на среднем уровне по скорости и качеству;

- продвинутый уровень: владеет опытом и достаточно выраженной личностной готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию. Быстро и качественно выполняет трудовые действия;

- высокий уровень: владеет опытом и выраженностью личностной готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию. Быстро и качественно выполняет трудовые действия.

Обобщенная оценка сформированности компетенций

- нулевой уровень: компетенции не сформированы;

- минимальный уровень: значительное количество компетенций не сформировано;

- пороговый уровень: все компетенции сформированы, но большинство на пороговом уровне;

- средний уровень: все компетенции сформированы на среднем уровне;

- продвинутый уровень: все компетенции сформированы на среднем или высоком уровне;

- высокий уровень: все компетенции сформированы на высоком уровне.

4.2 Вопросы к зачету

1. Роль и значение закупок в деятельности предприятия.
2. Основные термины и определения закупок, теоретический и стратегический аспекты.
3. Функции закупок и задачи управления ими.
4. Служба закупок на предприятии как составная часть аппарата управления предприятием.
5. Формы организации управления закупками.
6. Цели и функции службы закупок на предприятии и их эволюция.
7. Типы организационных структур управления закупками на предприятии.
8. Взаимодействие службы закупок с другими подразделениями предприятия.
9. Сущность и этапы бизнес-процесса закупки на предприятии.
10. Характеристика подготовительных этапов закупки.
11. Формирование и размещение заказов на закупку.
12. Исполнение заказов на закупку.
13. Сущность и задачи планирования закупок материальных ресурсов предприятия.
14. Процедура разработки плана закупки.
15. Виды планирования закупок.
16. Планирование методов закупок.
17. Выбор форм закупок.
18. Сущность задачи выбора поставщиков и алгоритм ее решения.
19. Источники и содержание информации для выбора поставщиков.
20. Формирование системы критериев выбора поставщиков.
21. Выбор количества поставщиков.
22. Методы выбора поставщика.
23. Применение метода «АВС» в закупках.
24. Понятие и роль закупок для государственных нужд.
25. Основные принципы осуществления государственных закупок.
26. Способы государственных закупок.
27. Нормативная правовая база осуществления государственных закупок в РФ и ДНР.
28. Субъекты процесса государственных закупок и требования к ним.
29. Единая информационная система.
30. Формирование заказа на закупку материалов для государственных нужд.
31. Способы размещения заказа на закупку материалов для государственных нужд.
32. Процедура подготовки и проведения открытых конкурсов при закупках для государственных нужд.
33. Процедура запроса ценовых предложений.
34. Процедура закупки у одного участника.
35. Сущность и особенности договора поставки.
36. Особенности государственного контракта как вида договора поставки.
37. Структура и содержание договора поставки.
38. Понятие и определение рисков в закупочном процессе.
39. Виды и классификация рисков закупочного процесса.

40. Система управления рисками в процессе закупок.

4.3 Критерии оценивания

Оценивание уровня освоения студентом учебного материала дисциплины «Технология закупок» производится в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации (семестрового контроля).

Текущий контроль знаний студента очной формы обучения осуществляется по результатам текущей аудиторной и самостоятельной работы, студента заочной формы обучения – по результатам выполнения контрольной работы (индивидуального задания).

Итоговая оценка успеваемости студента по учебной дисциплине включает оценки успеваемости студента по каждому из следующих видов работ студента:

- текущая аудиторная работа;
- текущая самостоятельная работа;
- контрольный опрос (письменный).

Текущая аудиторная работа предполагает текущий контроль знаний студента по результатам учебных занятий. Объектами текущего контроля являются:

- а) посещаемость аудиторных учебных занятий;

Если студент полностью посетил все занятия (лекции, практические занятия), то он получает 10 баллов. Если у студента есть пропуски занятий, то тогда это число баллов, умножается на коэффициент корректировки, равный частному от деления количества пропущенных занятий на общее число.

- б) работа на практическом занятии (оцениваемый результат - подготовленный доклад, устный ответ, сообщение и т.п.);

- в) текущее тестирование (может проводиться в конце практического занятия в виде небольшой контрольной работы).

Таблица 1. Критерии оценивания текущей аудиторной работы студента на одном практическом занятии

Оцениваемый элемент	Баллы
Выступление с докладом	1-5
Устный ответ (выступление, сообщение, участие в обсуждении кейсов и пр. форма ответа)	0-5
Тестирование	0-5
Итого:	1-15

Текущая самостоятельная работа студента очной формы обучения предполагает (табл.2):

- а) подготовку глоссария;
- б) подготовку научного эссе по тематике дисциплины;
- в) подготовку научной статьи по тематике дисциплины.

Самостоятельная работа выполняется студентом в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению самостоятельной работы студентов по данной дисциплине.

Таблица 2. Критерии оценивания текущей самостоятельной работы студента

Оцениваемый элемент	Максимальное количество баллов
Подготовка глоссария	10
Подготовка научного эссе	5
Подготовка научной статьи	5
Итого:	15

Текущая самостоятельная работа студента заочной формы обучения предполагает выполнение им в выполнении реферативной работы по теме дисциплины. Критерии оценивания этой работы – в таблице 3.

Таблица 3. Критерии оценки выполнения индивидуального задания

Критерии	Максимальная оценка (баллов)
Грамотное обоснование актуальности выбранной темы	5
Формулирование цели и задач работы	4
Соответствие содержания выбранной теме	4
Четкая логическая структура	5
Глубина проработки материала, связное, последовательное изложение проблемы	10
Умение работать с научной литературой	5
Анализ последних исследований и публикаций по исследуемой проблеме, наличие ссылок на них в работе	5
Владение профессиональной терминологией	4
Умение самостоятельно делать выводы	4
Грамотность оформления индивидуального задания	4
Защита выполненного индивидуального задания, свободное владение материалом, уверенные и аргументированные ответы на вопросы	10
Итого:	60

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в виде зачета.

Итоговая за семестр оценка успеваемости студента по учебной дисциплине осуществляется по 100-балльной шкале (таблица 4) с последующим ее переводом в оценку по национальной шкале и шкале ECTS (таблица 5).

Таблица 4 – Оценивание знаний студента при промежуточной аттестации

Вид работ студента	Максимальная оценка, баллов	
	очная	Заочная
Текущая аудиторная работа	50	10
Текущая самостоятельная работа	20	60
Ответы на задания итоговой контрольной работы	30	30
Промежуточная аттестация (зачет)	100	100

Общее количество баллов за текущую аудиторную работу определяется совместно лектором и ассистентом на последнем аудиторном занятии по результатам, зафиксированным ими в журнале успеваемости группы в течение семестра.

Таблица 5. Итоговая оценка по национальной шкале и шкале ECTS

Сумма баллов по 100-бальной шкале	Оценка по шкале ECTS	Оценка по государственной шкале
90-100	A	Зачтено
80-89	B	Зачтено
75-79	C	
70-74	D	Зачтено
60-69	E	
35-59	FX	не зачтено
0-34	F*	

* – с обязательным повторным изучением дисциплины.

4.4 Пример текущего опроса на практических (семинарских) занятиях и лабораторных работах

На примере темы **«Содержание и терминология закупок»**

План практического занятия

1. Роль и значение закупок в деятельности предприятия.
2. Основные термины и определения закупок, тактический и стратегический аспекты.
3. Цели закупок и задачи управления ими.
4. Виды закупок.

Вопросы для обсуждения:

1. Каково значение закупок на предприятии?
2. Какие факторы обеспечивают роль закупок на предприятии?
3. Какова роль закупок в логистической системе и цепи поставок?
4. Каково влияние закупочной деятельности на рентабельность активов предприятия, и что собой представляет рычаг снабжения?
5. В каких случаях закупочная деятельность выступает в качестве фактора рентабельности?
6. Какие процессы влияют на возрастание роли закупок в современных условиях?
7. В чем сущность понятий Purchasing, Procurement?
8. Какова сущность закупок, чем этот термин отличается от термина «снабжение»?
9. В чем сущность тактического и стратегического аспекта закупок (снабжения)?
10. Каковы цели и задачи закупок?
11. Какие существуют виды закупок в зависимости от вида закупаемой продукции? Охарактеризуйте номенклатуру закупаемых продуктов.
12. Какие существуют виды закупок в зависимости от их назначения?
13. Какие существуют виды закупок в зависимости от природы и параметров закупаемых предметов?
14. Какие существуют виды закупок в зависимости от их частоты?

15. Какие существуют виды закупок в зависимости от степени новизны закупаемой продукции?

16. Какие существуют виды закупок в зависимости от их основания?

Темы докладов

1. Эволюция закупочной деятельности.
2. Функции закупочной логистики.
3. Сравнительная характеристика понятий «закупки» и «снабжение».
4. Место логистики закупок в логистической системе.
5. Маркетинговый, коммерческий и логистический аспекты снабженческой деятельности.
6. Особенности процесса закупок на промышленных предприятиях
7. Особенности закупочного процесса для торговых компаний.
8. Государственные закупки.
9. Форвардные закупки.
10. Роль тендеров в закупочной деятельности.
11. Участники процесса закупок.

Ответы на вопросы входного контроля учитываются преподавателем в результатах текущего контроля работы студента.

4.5 Курсовое проектирование

Согласно учебному плану по дисциплине «Технология закупок» не предусмотрено выполнение курсовой работы.

5 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

I. Основная литература

1. Зарайченко, И. А. Логистика снабжения: учебно-методическое пособие / И. А. Зарайченко, И. В. Жуковская. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2018. — 188 с. — ISBN 978-5-7882-2487-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100550.html>

2. Левкин, Г. Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении: учебник для СПО / Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0836-4, 978-5-4497-0525-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/96851.html>.

3. Материально-техническое снабжение: учебное пособие/Ю.И. Жевора, А.Т. Лебедев, А.В. Захарин [и др.]. — Ставрополь, Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 84 с. — Текст: электронный//Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76033.html>.

II. Дополнительная литература

4. Беляева, О.А. Корпоративные закупки. Проблемы правового регулирования: научно-практическое пособие/О. Беляева. – Москва: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, Юриспруденция, 2018. – 312 с. Текст: электронный//Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78608.html>.

5. Государственные и муниципальные закупки как инструмент повышения эффективности расходов бюджетов: монография/И.Ю. Федорова, А.В. Фрыгин, М.В. Седова, М.Н. Прокофьев – Москва: Дашков и К, 2020 – 242 с Текст: электронный//Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107775.html>.

6. Григорян, Т. Р. Государственный контракт на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд: проблемы теории и практики: монография / Т. Р. Григорян. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2021. — 210 с. — ISBN 978-5-394-04390-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107776.html>.

6.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебно-методические издания, разработанные в ДонНТУ:

7. Методические рекомендации для проведения практических занятий по дисциплине «Технология закупок», для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» всех форм обучения / ГОУВПО «ДОННТУ», Каф. международной экономики ; сост.: Т. В. Семёнова, А. В. Доценко. – Донецк : ДОННТУ, 2021. – Систем. требования: Acrobat Reader. – Загл с титул экрана.

8. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Технология закупок» для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» всех форм обучения / ГОУВПО «ДОННТУ», Каф. международной экономики ; сост.: Т. В. Семёнова, А. В. Доценко. – Донецк : ДОННТУ, 2021. – Систем. требования: Acrobat Reader. – Загл с титул экрана.

Электронно-информационные ресурсы

ЭБС ДОННТУ – <http://donntu.org/library>

ЭБС IPR SMART – <https://www.iprbookshop.ru>

ЭБ СПбПУ - <https://elib.spbstu.ru>

Электронно-библиотечная система «Лань» - <https://e.lanbook.com/>

Российская государственная библиотека - <http://www.rsl.ru>.

Научная электронная библиотека «eLIBRARY» - <https://elibrary.ru>

Internet-ресурсы

1. Журнал «Госзакупки.ру» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://e.goszakupkiru.ru/rssnews.aspx>.

2. Журнал «Госзаказ в вопросах и ответах» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://www.pro-goszakaz.ru/gzru>.

3. Журнал «Директор по закупкам» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://zdirector.ru/>.

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудитории для проведения лекционных занятий

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель: доска аудиторная, парты, демонстрационные плакаты, демонстрационные стенды. Мультимедийное оборудование: мультимедийный проектор, экран; компьютер с выходом в сеть C/б CeleronD 430 1/8, монитор Samsung SyncMaster 795DF 17I, операционная система Windows XP Professional x64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice (бесплатная версия 6.3.0).

Аудитории для проведения практических занятий

Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель: доска аудиторная, парты, демонстрационные плакаты, демонстрационные стенды. Мультимедийное оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, операционная система Windows 8.1 Professionalx86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPLv3+ и MPL2.0).

Помещения для самостоятельной работы:

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальные залы, учебные корпуса (Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ДОННТУ) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. ОС- Microsoft Windows 7, OpenOffice 2.0.3 – общественная лицензия MPL 2.0/ Grub loader for ALT Linux - лицензия GNU LGPL v3/ Mozilla Firefox - лицензия MPL2.0, Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment) - лицензия GNU GPL.

1.