

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Финк Анастасия Федоровна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 30.06.2026 14:52:31
Уникальный программный ключ:
2431bd5130e74d20a9fc74baab365dd497e3afa3

ЧОУ ВО «Тольяттинская академия управления»

Управления

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

А.Ф.Финк



Б1.В.ДВ.04.01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебная дисциплина	Управление закупками
По направлению подготовки	38.03.02 «Менеджмент»
Профиль (программа бакалавриата)	«Бизнес-аналитика в управленческой деятельности»
Форма обучения	Очная

Программа дисциплины рассмотрена (актуализирована) и утверждена на заседании кафедры управления

Протокол заседания № 11 от «05» июня 2026 г.

Заведующий кафедрой Никитина Наталья Викторовна

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Рабочая программа дисциплины «Управление закупками» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 №970 (с изменениями и дополнениями), и учебного плана направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Бизнес-аналитика в управленческой деятельности» (программа бакалавриата).

Трудоемкость дисциплины: 3 ЗЕТ / 108 академических часов, в том числе: 20 часов контактной работы и 88 часов самостоятельной работы обучающихся.

Распределение часов дисциплины по семестрам и видам занятий (по учебному плану)

Вид учебной работы		Количество часов								
		Всего по учебному плану	Семестры							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Контактная работа (всего):		20					20			
в том числе:										
Лекции		4					4			
Практические занятия		8					8			
Контроль самостоятельной работы (КСР)		8					8			
Самостоятельная работа (всего):		88					88			
Виды промежуточной аттестации		Зачет с оценкой					Зачет с оценкой			
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы:	108					108			
	Зач. ед.:	3					3			

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель - сформировать у обучающихся специальные знания и навыки для развития управленческой компетентности в области контрастной системы сферы закупок товаров, работ, услуг по обеспечению нужд организации.

Задачи:

- ~ обучить основам управленческой деятельности в рамках современной модели организации закупок;
- ~ сформировать профессиональные компетенции в области управления государственными и муниципальными закупками;
- ~ познакомить с изменениями в законодательстве Российской Федерации в сфере закупок товаров;
- ~ дать представление о правовом регулировании основных процессов управления закупками;
- ~ сформировать навыки организации управления основных способов определения поставщиков;
- ~ познакомить с практикой заключения, исполнения и расторжения контрактов в системе управления закупками.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

Учебная дисциплина «Управление закупками» относится к дисциплинам Блока 1. Дисциплины (модули) по выбору в части, формируемой участниками образовательных отношений. Изучение данной дисциплины базируются на материале, изученном в рамках дисциплины «Основы маркетинга», «Моделирование систем и процессов».

Дисциплина, при изучении которой будут использоваться знания, умения и навыки, приобретённые в результате изучения данной дисциплины, - «Бережливое производство».

Также, прохождение обучающимися данной дисциплины поможет им в дальнейшей профессиональной деятельности.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Результаты освоения образовательной программы (компетенции обучающихся) устанавливаются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки и профессиональными стандартами, соответствующими профессиональной деятельности выпускников, а также на основе анализа требований работодателей, предъявляемых к выпускникам. Планируемые результаты обучения по дисциплине (знания, умения, навыки) обеспечивают достижение результатов освоения образовательной программы.

Шифр и название компетенции	Индикаторы компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-5 Способен анализировать имеющиеся ресурсы и ограничения, разрабатывать перспективные планы развития организации («дорожные карты»), участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами	ПК-5.1 Способен анализировать имеющиеся ресурсы и ограничения, разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами	- знать организационно-управленческие модели организации закупок. - уметь применять организационно-управленческие решения для управления закупками организации. - владеть навыками количественного и качественного анализа информации при оценке поставщиков.

5. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Семестр изучения: 6

Подраздел, тема	Виды учебной работы					Промежуточная аттестация в часах	Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
	Аудиторные занятия (в часах)			Самостоятельная работа				
	всего		КСР	в часах	формы организации самостоятельной работы			
	лекций	практических						
Тема 1. Понятие закупок. Процессы закупок в организации.	2	2	-	26	Повторение пройденного материала, подготовка к семинару-дискуссии, подготовка к практической работе		Проверка практической работы, участие в семинаре-дискуссии	ПК-5.1
Тема 2. Оценка и выбор поставщиков. Управление поставщиками	-	4	-	26	Повторение пройденного материала, подготовка к семинару-дискуссии, подготовка к практической работе		Проверка практической работы, участие в семинаре-дискуссии	ПК-5.1
Тема 3. Управление закупками организации	2	2	-	28	Повторение пройденного материала, подготовка к семинару-дискуссии		Участие в семинаре-дискуссии	ПК-5.1
Форма промежуточной аттестации зачёт с оценкой	-	-	-	8	Подготовка к промежуточной аттестации		-	-
Всего	4	8	8	88				
	108							

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Понятие закупок. Процессы закупок в организации

Закупки как материально-техническое снабжение. Задачи закупок. Главные направления для организации закупок в организации. Виды закупок. Процесс организации закупок.

Тема 2. Оценка и выбор поставщиков. Управление поставщиками

Поставщики товаров и услуг. Методы оценки поставщиков. Формы оценки. Использование результатов оценки поставщиков в закупочной деятельности. Алгоритм (процедура) выбора поставщика. Основные критерии выбора. Развитие поставщиков через методы оценки.

Тема 3. Управление закупками организации

Значение деятельности по организации и управлению закупками. Цели деятельности отдела (службы) закупок любой производственной (торговой) фирмы в области организации и управления закупками. Основные функции отдела закупок и взаимодействие с другими функциональными подразделениями компании.

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

В рамках данной учебной дисциплины обучающиеся выполняют самостоятельную работу в виде повторения пройденного материала по всем темам, самостоятельного изучения разделов дисциплины, подготовки к практическим занятиям и семинарам-дискуссиям.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При изучении данной дисциплины используются следующие образовательные технологии:

Тема занятия	Вид образовательной технологии	Форма проведения занятия
Тема 1. Понятие закупок. Процессы закупок в организации	Традиционная технология	Лекция
	Интерактивная технология	Практическая работа
Тема 2. Оценка и выбор поставщиков. Управление поставщиками	Традиционная технология	Семинар-дискуссия
	Интерактивная технология	Практическая работа
Тема 3. Управление закупками организации	Традиционная технология	Семинар-дискуссия
	Интерактивная технология	Лекция

9. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

9.1. Формы контроля по дисциплине

Текущий контроль. В процессе изучения учебной дисциплины обучающиеся выполняют практические работы и участвуют в семинарах-дискуссиях. Результаты выполнения заданий являются основанием для выставления оценок текущего контроля по данной учебной дисциплине. Выполнение всех заданий является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме все задания, не допускаются к сдаче зачета с оценкой по данной учебной дисциплине.

Промежуточная аттестация. Для контроля усвоения обучающимися данной дисциплины учебным планом предусмотрен зачёт с оценкой, который проводится в форме устного опроса и выполнении практического задания.

9.2. Оценочные материалы (оценочные средства) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине представлены в фондах оценочных средств.

Промежуточная аттестация.

Список вопросов для подготовки к зачёту с оценкой:

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. Основные понятия, определения. 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.

16. Примеры положений, регламентов, стандартов, инструкций и других документов, систематизирующих закупочную деятельность предприятия.
17. Права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации при осуществлении закупок.
18. Термины и определения, которые используются в контрактном праве и при составлении государственного контракта.
19. Особенности статей контрактов в зависимости от вида закупаемой продукции.
20. Организация контроля за осуществлением государственных закупок.
21. Управление закупками на основе риск-ориентированных технологий.
22. Риски проведения закупок. Как избежать проблем при закупочной деятельности.
23. Качественная система управления рисками государственных закупок: общая характеристика, свойства, механизм реализации, изменения цены контракта.
24. Иностранные торги. Особенности.
25. Управление валютой при международных закупках
26. Правила выбора поставщиков.
27. Правила ведения переговоров с поставщиками.
28. Оценка и выбор поставщиков на основе метода рейтинговых оценок: преимущества и недостатки.
29. Социологические исследования в изучении развития общественного контроля в сфере закупок.
30. Закупки в условиях кризиса.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине для инвалидов и лиц с ОВЗ предусмотрен Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

10. РЕСУРСНАЯ СОСТАВЛЯЮЩАЯ

Для проведения занятий лекционного типа по данной дисциплине используются аудитории с медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук) и учебной мебелью.

Для проведения занятий семинарского типа (практических занятий) по данной дисциплине используются аудитории с учебной мебелью и медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук) или компьютерные классы, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет и необходимым программным обеспечением.

Для самостоятельной работы обучающихся используется помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерами с необходимым

программным обеспечением и доступом в Интернет и электронную информационно-образовательную среду вуза.

Для проведения контроля самостоятельной работы по данной дисциплине используются аудитории с учебной мебелью и медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук) или компьютерные классы, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет и необходимым программным обеспечением.

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине используются аудитории с учебной мебелью и медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук).

Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип ресурса
1	Microsoft Windows	Сублицензионный договор АО «СофтЛайн Трейд» № /131 от 10.07.2020. Период действия договора и лицензий бессрочный. Лицензионное соглашение Microsoft - Open Value Subscription для решений Education Solutions №V8265046
2	Microsoft Office	
3	Microsoft Office Visio	
4	СПС Консультант Плюс - справочно-правовая система отечественного производства	Лицензионный договор ООО "Консультант Плюс Тольятти" договор № 251 от 01.01.2024 (лицензия бессрочная, договор ежегодно продлеваемый)
5	Антивирус Касперского отечественного производства	Сублицензионный договор АО «СофтЛайн Трейд» №Tr000947217 от 04.12.2025 срок действия 10.02.2026 - 11.02.2028. Тип лицензии - проприетарная

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

- ~ СПС КонсультантПлюс - справочно-правовая система отечественного производства в свободном доступе в интернет;
- ~ 7-Zip – архиватор;
- ~ Google Chrome - бесплатный веб-браузер;
- ~ Сервисы Google – облачные сервисы.

В соответствии с Положением о создании специальных условий для инвалидов и лиц с ОВЗ информационно-технологическая база образовательного процесса предусматривает использование материально-технических средств с учетом различных нозологий инвалидов и лиц с ОВЗ.

11. ЛИТЕРАТУРА

11.1. Основная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип	Количество в библиотеке
1.	Управление закупочной деятельностью в Российской Федерации : учебник / О. Ю. Кириллова [и др.] ; учебник под ред. О. Ю. Кирилловой. - Москва : Инфра-М, 2025. - 589 с. - ISBN 978-5-16-113325-5 (online). - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=467730	учебник	ЭБС
2.	Сергеев, В. И. Управление закупками и запасами в цепях поставок : учебник / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич. - Москва : Инфра-М, 2026. - 402 с. - ISBN 978-5-16-018981-9. - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=475789	учебное пособие	ЭБС
3.	Логистика : учебник / под ред. Б. А. Аникина. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Инфра-М, 2026. - 320 с. - ISBN 978-5-16-101265-9 (online). - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=468082	учебник	ЭБС

11.2 Дополнительная литература

1. Гафурова, Г. Т. Управление государственными (муниципальными) закупками : учебное пособие / Г. Т. Гафурова. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва : Инфра-М, 2025. - 290 с. - ISBN 978-5-16-111811-5 (online). - ЭБС Знаниум. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=452626>
2. Украинцев, В. Б. Управление закупками и контрактами : учебное пособие / В. Б. Украинцев, И. Ю. Лепетикова. - Ростов-на-Дону, 2024. - 190 с. - ISBN 978-5-7972-3228-5. - ЭБС Знаниум. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=465872>
3. Цифровая экономика. Управление закупочной деятельностью : учебник / Ю. В. Золотухина [и др.] ; под ред. М. С. Санталовой. - Москва : Дашков и К, 2024. - 237 с. - ISBN 978-5-394-06069-4. - ЭБС Знаниум. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=461403>

Периодические издания:

1. Вестник Московского университета. Серия 06. Экономика: научный журнал. - УБД ИВИС. - URL: <https://eivis.ru/browse/publication/9005>.
2. Вопросы экономики: научно-практический журнал. - УБД ИВИС. - URL: <https://eivis.ru/browse/publication/6645>.
3. Менеджмент в России и за рубежом: журнал. - УБД ИВИС. - URL: <https://eivis.ru/browse/publication/18786>.
4. Российский экономический журнал. - УБД ИВИС. - URL: <https://eivis.ru/browse/publication/19126>.

11.3. Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные библиотечные системы:

1. Znanium: электронно-библиотечная система. – URL: <http://znanium.ru>.
2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека. – URL: <https://elibrary.ru/>.
3. Цифровая библиотека IPRsmart. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/>.
4. Консультант плюс: справочно-правовая система. – URL: T:\consultantplus\cons.exe.
5. УБД ИВИС. – URL : <https://eivis.ru/basic/details>.
6. Электронная библиотека ТАУ. – URL: <http://83.234.207.58/MarcWeb2/Default.asp>.

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение обучающимся дисциплины предполагает посещение лекций, выполнение практических заданий, участие в семинарах-дискуссиях, выполнение заданий для самостоятельной работы. При подготовке к лекции и для выполнения самостоятельной работы обучающемуся необходимо прочитать материал предыдущей лекции, стремясь к пониманию всех понятий и утверждений.

При работе над практической работой обучающемуся следует самостоятельно проводить анализ поставленной проблемы с использованием аналитического инструментария, строить логические выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Объем практической работы не должен превышать 3-4 страниц печатного текста. Результаты запланированных в дисциплине практических работ должны быть оформлены в соответствии с требованиями Академии к оформлению текстовых документов. Выступление с докладом и устные ответы на вопросы являются элементами текущего контроля и оцениваются преподавателем. Полученные отметки учитываются при выставлении зачета с оценкой.

Освоение дисциплины предполагает выполнение практических заданий (практики) во время контактной работы с преподавателем либо в часы самостоятельной работы. Все практические задания дисциплины базируются на использовании результатов реальных статистических отчетов, предоставляемых преподавателями во время занятий и размещенных в локальной сети Академии и электронной информационно-образовательной среде. Выполненные практические работы сдаются на проверку преподавателю одним из следующих способов: сохранение в электронной информационно-образовательной среде, отправка преподавателю на почтовый ящик. При отправке преподавателю выполненной работы по почте обучающемуся следует обеспечить личную идентификацию. Как правило, в теме или тексте письма указывается курс, ФИО обучающегося, дисциплина, тема, по которой выполнена работы. Отдельные практические работы могут быть проверены преподавателем непосредственно в аудитории. Некоторые практические задания (по темам «Сравнительный анализ статистических данных», «Корреляционный анализ статистических данных», «Моделирование ключевых понятий») не могут быть сделаны только в рамках выделенного объема контактной работы (в аудитории) и «доделываются» в часы самостоятельной работы. Сдача таких работ на проверку осуществляется теми же самыми способами, что и по окончании практических занятий. Результаты проверки выполненных работ доводятся до сведения обучающегося во-время аудиторных занятий, в часы КСР, размещаются в электронной информационно-образовательной среде.

Для закрепления приобретенных знаний, умений и навыков, для развития способностей к самообучению в дисциплине предусмотрена самостоятельная работа. Самостоятельная работа может выполняться обучающимся дома или в аудиториях Академии, специально отведенных для самостоятельной работы и оснащенных необходимым техническим и программным обеспечением, доступом к ЭИОС и ЭБС. Для успешного выполнения самостоятельной работы обучающемуся рекомендуется заранее ознакомиться с перечнем заданий и графиком ее выполнения. Подготовка к лекциям и практическим занятиям с последующим участием в устном опросе предполагает: систематическое чтение конспектов лекций, учебников и источников дополнительной литературы; работу со справочниками и нормативными документами; аналитическую обработку, составление таблиц и схем для систематизации изученного материала; ответы на контрольные вопросы и составление плана и/или тезисов ответов; решение тренировочных задач.

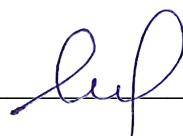
Для выполнения практических заданий самостоятельной работы (подготовка докладов-эссе, решение дополнительных задач) по данной дисциплине в домашних условиях (за пределами Академии) обучающемуся необходим персональный компьютер (планшет) и программный пакет Microsoft Office не ниже 10 версии. Самостоятельная работа сопровождается методическими указаниями, размещенными в локальной сети Академии и электронной информационно-образовательной среде. Методические указания содержат формулировку задания, примерную технологию выполнения, формат сдачи выполненной работы. Преподаватель во время аудиторных занятий заранее обсуждает с обучающимися задание самостоятельной работы и порядок ее сдачи. Консультации по выполнению самостоятельных работ, обсуждение отметок и допущенных ошибок, защита отдельных видов самостоятельных работ осуществляется во время КСР на кафедре управления и связей с общественностью или в аудитории по расписанию. Консультации преподавателя по выполнению самостоятельной работы могут осуществляться посредством асинхронного (почта, ЭИОС) и синхронного (zoom, сети) коммуникационного взаимодействия по предварительной договоренности с преподавателем. Выполняемые самостоятельные работы являются элементами текущего контроля и оцениваются преподавателем. Полученные отметки учитываются при выставлении зачета с оценкой.

Формой промежуточного контроля выступает зачет с оценкой. Зачет с оценкой выставляются по результатам текущего контроля, которые озвучиваются на последнем очном занятии. Критерии промежуточной аттестации зачета с оценкой озвучиваются преподавателем на первых занятиях по дисциплине.

13. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик:

Ишкильдина С.А., к.т.н., доцент



(подпись)

Заведующий кафедрой:

Никитина Н.В., д.э.н., доцент



(подпись)

Заведующий выпускающей кафедры:

Никитина Н.В., д.э.н., доцент



(подпись)

Директор БИК

Балакина О.В



(подпись)

Начальника ООУП

Фирсова С.В.



(подпись)