

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 28.09.2021 06:37:00  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Содержит  
на заседании кафедры

07.12.2020 г.  
протокол № 4  
Зав. кафедрой Каточков В.М.

**Утверждена**  
Советом по учебно-методическим вопросам  
и качеству образования

20 января 2021 г.

протокол № 6  
Председатель



*(подпись)*  
Карх Д.А.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Логистика закупок
Направление подготовки	38.03.06 Торговое дело
Профиль	Логистика
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2021

Разработана:  
Доцент, к.э.н.  
Солдатова Юлия Викторовна

Екатеринбург  
2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>6</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>6</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>11</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>12</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>13</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 963)
ПС	

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины «Логистика закупок» является изучение положений, категорий и закономерностей логистики снабжения как современного научного направления для создания системы управления материальными потоками в процессе обеспечения предприятия ресурсами: сырьем, материалами, комплектующими и товарами с максимально возможной экономической эффективностью, а также овладение прикладной теорией логистики закупок как специфического вида предпринимательской деятельности, приобретение студентами базовых теоретических знаний и практических навыков в области принятия управленческих решений, связанных со снабженческой (закупочной) деятельностью, как ценообразующий фактор выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 6						
Зачет	108	20	8	12	84	3
Семестр 7						
Экзамен, Контрольная работа	144	16	8	8	119	4
	252	36	16	20	203	7

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	

<p>ПК-2 Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг</p>	<p>ИД-1.ПК-2 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы маркетинга и маркетинговых инструментов</li> <li>- Принципы прогнозирования и планирования в логистике</li> <li>- Порядок разработки договоров, соглашений, контрактов</li> <li>- Нормативные документы по организации конкурсных процедур</li> <li>- Основные компании-партнеры, их руководство и непосредственные исполнители</li> <li>- Нормативные документы организаций-перевозчиков</li> <li>- Профессиональные термины на иностранном языке (INCOTERMS, EDI)</li> <li>- Порядок оказания логистической услуги</li> <li>- Основы корпоративного документооборота</li> <li>- Структура договорной документации</li> <li>- Основы критериального анализа</li> <li>- Порядок заключения договоров с подрядчиками</li> <li>- Внутрикорпоративные информационные системы</li> <li>- Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации</li> </ul> <p>ИД-2.ПК-2 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации</li> <li>- Вести переговоры с подрядчиками в условиях дефицита времени</li> <li>- Проводить конкурсные процедуры</li> <li>- Владеть иностранным языком на уровне, необходимом для компетентного решения производственных задач</li> <li>- Работать на персональном компьютере с применением необходимых программ</li> </ul> <p>ИД-3.ПК-2 Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Мониторинга рынка подрядчиков</li> <li>- Проведения конкурсов по выбору подрядчиков</li> <li>- Договорной работы с подрядчиками</li> <li>- Контроля качества оказания услуг подрядчиком</li> <li>- Контроля финансовых взаимоотношений с подрядчиком</li> <li>- Регистрации потенциального подрядчика в корпоративной информационной системе</li> <li>- Определения списка необходимых услуг на транспортном рынке</li> <li>- Выбора подрядчика на основе критериального анализа</li> <li>- Заключения договоров с подрядчиками - транспортно-экспедиционными организациями</li> <li>- Проверки договора на содержание, полноту и соответствие услуг</li> <li>- Контроля наличия необходимых приложений к договору</li> <li>- Отправки договора на согласование кредитному контролеру, бухгалтеру, юристу и получение их виз</li> <li>- Получения обоснования отказа (в случае отказа от согласования договора) и сообщение об этом подрядчику</li> <li>- Согласования закрытых договоров с менеджером по договору и специалистом юридического отдела</li> <li>- Проставления соответствующего статуса договора во внутрикорпоративной информационной системе</li> <li>- Передачи документов подрядчику для перевозки</li> <li>- Контроля оплаты счетов подрядчика</li> </ul>
<p>расчетно-экономический</p>	

<p>ПК-4 Мониторинг рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p>	<p>ИД-1.ПК-4 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</li> <li>- Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам</li> <li>- Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям</li> <li>- Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</li> <li>- Основы статистики в части применения к закупкам</li> <li>- Особенности составления закупочной документации</li> <li>- Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)</li> <li>- Этика делового общения и правила ведения переговоров</li> <li>- Требования охраны труда</li> </ul> <hr/> <p>ИД-2.ПК-4 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</li> <li>- Создавать и вести информационную базу данных</li> <li>- Определять ценообразующие параметры товаров, работ, услуг</li> <li>- Рассчитывать степень влияния ценообразующих параметров</li> <li>- Обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы</li> <li>- Составлять заключения по результатам проведенного анализа</li> <li>- Консультировать о диапазоне цен на товары, работы, услуги</li> </ul> <hr/> <p>ИД-3.ПК-4 Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Мониторинга цен на товары, работы, услуги</li> <li>- Ведения учета информационных ресурсов проведения закупочных мероприятий</li> <li>- Выявления ценообразующих параметров товаров, работ, услуг</li> <li>- Анализа диапазона цен и консультирование о диапазоне цен на товары, работы, услуги</li> <li>- Составления заключения по результатам проведенного анализа</li> </ul>
<p>ПК-5 Консультирование по закупочным процедурам</p>	<p>ИД-1.ПК-5 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</li> <li>- Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам</li> <li>- Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям</li> <li>- Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</li> <li>- Основы статистики в части применения к закупкам</li> <li>- Особенности составления закупочной документации</li> <li>- Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)</li> <li>- Этика делового общения и правила ведения переговоров</li> <li>- Требования охраны труда</li> </ul>

ПК-5 Консультирование по закупочным процедурам	ИД-2.ПК-5 Уметь:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</li> <li>- Консолидировать сведения в рамках закупочной деятельности</li> <li>- Использовать единую информационную систему</li> <li>- Выполнять функции, связанные с обеспечением определения поставщика (подрядчика, исполнителя)</li> <li>- Проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры</li> <li>- Осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок</li> </ul>
	ИД-3.ПК-5 Иметь практический опыт:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Составления закупочной документации</li> <li>- Размещения в единой информационной системе соответствующих сведений и документов в рамках закупочной деятельности</li> <li>- Осуществления проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры</li> <li>- Осуществления мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок</li> <li>- Проведения консультаций</li> </ul>

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
			Часов				
Семестр 6		50					
Тема 1.	Сущность, цели и задачи закупочной логистики, особенности составления закупочной документации	50	4		6	40	
Семестр 6		54					
Тема 2.	Рынки закупок. Методы выбора поставщиков	54	4		6	44	
Семестр 7		48					
Тема 3.	Модели и методы логистики закупок, структура договорной документации	48	4		4	40	
Семестр 7		87					
Тема 4.	Эффективность закупочной логистики, как ценообразующий фактор выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по	87	4		4	79	

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			

Тема 1-4	Доклад (Приложение 4)	Темы докладов: Логика изложения доклада (5 баллов) Презентация и раздаточный материал (5 баллов)	10
Тема 1-4	Тест (Приложение 4)	Количество вопросов в тесте - 20. По 0,5 б. за каждый правильный ответ	10
Тема 1-4	Задачи (Приложение 4)	Решение задач определенного типа по теме	10
Тема 1-4	Кейсы (Приложение 4)	Решение кейсов определенного типа по теме	10
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
6 семестр (За)	Билет к зачету (Приложение 5)	Билет состоит из 2 теоретических вопросов	10
7 семестр (Эк)	Экзаменационный билет (Приложение 5)	Билет состоит из теоретического вопроса и задачи	10

### ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Содержание лекций



<p>Тема 1. Сущность, цели и задачи закупочной логистики, особенности составления закупочной документации</p> <p>Раздел 1. Теоретические основы логистики закупок</p> <p>Определение и значимость логистики закупок в деятельности предприятия.</p> <p>Основные блоки закупочной логистики. Цели и задачи логистики закупок. Основным результатом работы логистики снабжения. Решаемые задачи.</p> <p>Взаимосвязь логистики снабжения с производством и распределением.</p> <p>Логистика закупок как процесс в цепи поставок.</p> <p>Раздел 2. Регулирование логистики закупок</p> <p>Нормативно-правовые документы и акты, регулирующие область закупок.</p> <p>Договор поставок/закупок. Основные и дополнительные условия. Подводные камни договора поставки. Механизм заключения договора поставок на предприятии</p>
<p>Тема 2. Рынки закупок. Методы выбора поставщиков</p> <p>Раздел 1. Управление взаимоотношениями с поставщиками</p> <p>Рынки закупок. Основные задачи управления поставщиками. Критерии и методы выбора поставщиков. Метод рейтинговой оценки для выбора поставщика</p> <p>Раздел 2. Планирование логистики закупок</p> <p>Краткосрочное, среднесрочное и долгосрочное планирование снабжения. Взаимосвязь планов закупок с планами производства и сбыта. Контроль исполнения планов снабжения. Риски в снабжении и способы их снижения</p>
<p>Тема 3. Модели и методы логистики закупок, структура договорной документации</p> <p>Раздел 1. Организация работы отдела логистики закупок на предприятии</p> <p>Методы и модели логистики закупок. Принципы построения организационной структуры. Функциональные обязанности менеджеров по закупкам и управлению запасами. Типовые должностные инструкции</p> <p>Документооборот и система отчетности в снабжении. Способы мотивации персонала отдела снабжения</p> <p>Раздел 2. Приемка продукции и контроль поставок</p> <p>Приемка продукции по количеству и качеству: подходы и стратегии Методы контроля и способы выявления некондиционного товара. Механизмы и способы возвратов товара поставщикам. Структура договорной документации</p>
<p>Тема 4. Эффективность закупочной логистики, как ценообразующий фактор выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)</p> <p>Раздел 1. Закупки для государственных и муниципальных нужд</p> <p>Специфика закупок по 44-ФЗ и 223-ФЗ. Размещение информации о закупках. Закупки в электронной форме. Закупки товаров, работ, услуг отечественного и иностранного производства. Отчетность о закупках. Роль ФАС в области контроля за соблюдением конкуренции в закупках</p> <p>Раздел 2. Закупки на товарно-сырьевых биржах</p> <p>Понятие товарно-сырьевой биржи. Участники закупок. Правовое регулирование закупок. Способы определения цены сделки. Порядок поставки товаров. Ответственность</p> <p>Раздел 3. Международные закупки</p> <p>Особенности и правовое регулирование экспортно-импортных контрактов. Порядок и механизм заключения контрактов. Контролирующие органы. Валюта сделок</p>

## 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 1. Сущность, цели и задачи закупочной логистики, особенности составления закупочной документации</p> <p>Раздел 1. Теоретические основы логистики закупок</p> <p>Форма: доклады, презентации, обзоры. Опрос (нарисовать оргструктуру предприятия, выделить блоки логистики закупок, производства, распределения, определить взаимосвязи)</p> <p>Раздел 2. Регулирование логистики закупок</p> <p>Форма: доклады, презентации, обзоры.</p> <p>Работа с правовыми информационными системами, нормативно-правовой документацией (по данному примеру договора поставок провести анализ на предмет соответствия интересам предприятия. Найти и предложить изменить (дополнить) пункты, не отвечающие интересам компании)</p>
<p>Тема 2. Рынки закупок. Методы выбора поставщиков</p> <p>Раздел 1. Управление взаимоотношениями с поставщиками</p> <p>Форма: доклады, презентации, обзоры. Задачи (по исходным данным определить критерии и способы выбора поставщиков. Провести расчет и обосновать выбор поставщика)</p> <p>Раздел 2. Планирование закупочной деятельности</p> <p>Форма: кейсы (составить план работы для отдела закупок, исходя из поставленных целей)</p>
<p>Тема 3. Модели и методы логистики закупок, структура договорной документации</p> <p>Раздел 1. Организация работы отдела логистики закупок на предприятии</p> <p>Форма: Кейс (по плану закупок оценить потребность в сотрудниках службы закупок. Разработать структуру и штатное расписание отдела. Продумать систему мотивации сотрудников)</p> <p>Раздел 2. Приемка продукции и контроль поставок</p> <p>Форма: Кейс (работа с нормативно-правовой документацией)</p>
<p>Тема 4. Эффективность закупочной логистики, как ценообразующий фактор выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)</p> <p>Раздел 1. Закупки для государственных и муниципальных нужд</p> <p>Форма: кейс (работа с нормативно-правовой документацией. Знакомство с сайтом ЕИС Госзакупки. Работа демо-версиях ЭТП)</p> <p>Раздел 2. Закупки на товарно-сырьевых биржах</p> <p>Форма: кейс (работа с нормативно-правовой документацией. Знакомство с сайтами ТСБ)</p> <p>Раздел 3. Международные закупки</p> <p>Форма: кейс (работа с нормативно-правовой документацией)</p>

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 1. Сущность, цели и задачи закупочной логистики, особенности составления закупочной документации</p> <p>Задания для самостоятельной работы (подготовка докладов, рефератов, сообщений по наиболее актуальным темам):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение теоретических взглядов по данному вопросу.</li> <li>2. Анализ публикаций в периодической печати и на профильных Интернет-сайтах.</li> <li>3. Работа с правовыми информационными системами, нормативно-правовой документацией</li> <li>4. Решение тестов</li> </ol>
<p>Тема 2. Рынки закупок. Методы выбора поставщиков</p> <p>Задания для самостоятельной работы (подготовка докладов, рефератов, сообщений по наиболее актуальным темам):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ публикаций в периодической печати и на профильных Интернет-сайтах.</li> <li>2. Работа с правовыми информационными системами, нормативно-правовой документацией</li> <li>3. Решение тестов</li> </ol>

Тема 3. Модели и методы логистики закупок, структура договорной документации  
Задания для самостоятельной работы (подготовка докладов, рефератов, сообщений по наиболее актуальным темам):

1. Изучение теоретических взглядов по данному вопросу.
2. Анализ публикаций в периодической печати и на профильных Интернет-сайтах.
3. Работа с правовыми информационными системами, нормативно-правовой документацией
4. Решение тестов

Тема 4. Эффективность закупочной логистики, как ценообразующий фактор выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)  
Задания для самостоятельной работы (подготовка докладов, рефератов, сообщений по наиболее актуальным темам):

1. Изучение теоретических взглядов по данному вопросу.
2. Анализ публикаций в периодической печати и на профильных Интернет-сайтах.
3. Работа с правовыми информационными системами, нормативно-правовой документацией
4. Решение тестов

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ  
Не предусмотрено учебным планом

7.4. Электронное портфолио обучающегося  
В электронном портфолио обучающегося по дисциплине «Логистика закупок» размещается на <http://portfolio.usue.ru>

- контрольная работа

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы  
Приложение 6

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по дисциплине «Логистика закупок» не предусмотрены для учебного плана заочной формы обучения

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### ***По заявлению студента***

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

### Основная литература:

1. Волочиенко В. А., Серышев Р. В. Логистика производства: теория и практика. [Электронный ресурс]:учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : для студентов вузов, обучающихся по специальности "Логистика и управление цепями поставок". - Москва: Юрайт, 2019. - 454 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/425166>

2. Антонов Г. Д., Иванова О. П., Тумин В. М., Бодренков А. В. Управление снабжением и сбытом организации. [Электронный ресурс]:учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент»), по магистерской программе «Производственный менеджмент», а также для экономико-организационной подготовки студентов технологических направлений и специальностей по дисциплинам экономико-организационного и управленческого циклов. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 288 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1003251>

3. Герами В. Д., Колик А. В. Управление транспортными системами. Транспортное обеспечение логистики. [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 438 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/448343>

4. Григорьев М. Н., Долгов А. П., Уваров С. А. Логистика. Продвинутый курс. В 2 ч. Часть 2. [Электронный ресурс]:Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 341 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/451900>

5. Григорьев М. Н., Долгов А. П., Уваров С. А. Логистика. Продвинутый курс. В 2 ч. Часть 1. [Электронный ресурс]:Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 472 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/451899>

### Дополнительная литература:

1. Логистика. Учебник для бакалавриата и магистратуры : для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям : [в 2 частях]. Ч. 2. [Электронный ресурс]:. - Москва: Юрайт, 2019. - 341 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/434214>

2. Логистика. Учебник для бакалавриата и магистратуры : для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям : [в 2 частях]. Ч. 1. [Электронный ресурс]:. - Москва: Юрайт, 2019. - 317 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/445029>

3. Логистика. Учебник для академического бакалавриата : для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям : [в 2 частях]. Ч. 2. [Электронный ресурс]:. - Москва: Юрайт, 2019. - 223 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/437892>

4. Сергеев В. И., Эльяшевич И. П. Логистика снабжения. [Электронный ресурс]:учебник для бакалавриата и магистратуры : для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям. - Москва: Юрайт, 2019. - 384 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/433047>

5. Логистика. Учебник для академического бакалавриата : для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям : [в 2 частях]. Ч. 1. [Электронный ресурс]:. - Москва: Юрайт, 2019. - 386 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/437891>

6. Стерлигова А.Н. Управление запасами в цепях поставок. [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 430 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1014739>

## 10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

**Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

**11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.