

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт управления, экономики и финансов  
Центр бакалавриата Менеджмент



**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по образовательной деятельности КФУ  
\_\_\_\_\_ Турилова Е.А.  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программа дисциплины**  
Управление закупками и работа с поставщиками

Направление подготовки: 38.03.06 - Торговое дело  
Профиль подготовки: Коммерция и цифровые технологии продаж  
Квалификация выпускника: бакалавр  
Форма обучения: очное  
Язык обучения: русский  
Год начала обучения по образовательной программе: 2024

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): доцент, к.н. (доцент) Ахметшин Р.М. (кафедра маркетинга, Высшая школа Открытый институт инновационного, технологического и социального развития), genakhmet@mail.ru ; Шарафутдинова Наталья Сергеевна

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-1	Способен составлять планы закупок и обосновывать их, а также осуществлять процедуру закупок

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- демонстрирует знание теоретических основ логистики закупок
- перечисляет этапы осуществления закупочной деятельности;
- определяет методы выбора поставщиков в рамках закупочной деятельности предприятия
- указывает стратегии управления логистикой закупок

Должен уметь:

- планирует закупочную деятельность предприятия
- использует методы выбора поставщиков в рамках закупочной деятельности предприятия
- использует стратегии управления логистикой закупок

Должен владеть:

- демонстрирует навыки осуществления процедуры закупок;

-

**2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.03 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.06 "Торговое дело (Коммерция и цифровые технологии продаж)" и относится к части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 3 курсе в 5 семестре.

**3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы) на 144 часа(ов).

Контактная работа - 64 часа(ов), в том числе лекции - 32 часа(ов), практические занятия - 32 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 44 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 36 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 5 семестре.

**4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)**

N	Разделы дисциплины / модуля	Се-местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само-стоя-тель-ная ра-бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи-ческие занятия, всего	Практи-ческие в эл. форме	Лабора-торные работы, всего	Лабора-торные в эл. форме	
N	Разделы дисциплины / модуля	Се-местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само-стоя-тель-ная ра-бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи-ческие занятия, всего	Практи-ческие в эл. форме	Лабора-торные работы, всего	Лабора-торные в эл. форме	
1.	Тема 1. Организация закупочной деятельности предприятия.	5	2	0	2	0	0	0	8
2.	Тема 2. Управление закупками	5	4	0	4	0	0	0	6
3.	Тема 3. Определение потребности в материальных ресурсах.	5	4	0	4	0	0	0	6
4.	Тема 4. Организация работы с поставщиками. Выбор поставщика. Управление поставщиком	5	4	0	4	0	0	0	6
5.	Тема 5. Управление товаром	5	4	0	4	0	0	0	6
6.	Тема 6. Методы оценки затрат.	5	4	0	4	0	0	0	6
7.	Тема 7. Контрактная политика предприятия	5	4	0	4	0	0	0	6
8.	Тема 8. Риск-менеджмент в управлении закупками и снабжением	5	4	0	4	0	0	0	0
4.2	Содержание дисциплины (модуля)	5	2	0	2	0	0	0	0
	Тема 1. Организация закупочной деятельности предприятия. Снабжение и закупки в системе компании. Как закупки влияют на рентабельность бизнеса								
	Основные типы организационных структур закупочных подразделений			0	32	0	0	0	44

Функциональный подход к формированию организационной структуры службы закупок предприятия  
 Бизнес-процесс снабжения и закупок. Системный подход к формированию и оптимизации бизнес-процесса закупок.  
 Процессы закупок в системе ключевых бизнес-процессов предприятия  
 Взаимодействие подразделения закупок с другими подразделениями предприятия  
 Матрица взаимодействия персонала службы закупок с персоналом других подразделений предприятия  
 Примеры положений, регламентов, стандартов, инструкций и других документов, систематизирующих закупочную деятельность предприятия  
 Логистический подход к управлению закупками  
 Функции и основные результаты службы закупок предприятия  
 Современная модель построения службы закупок. Последовательность, взаимосвязь, комментарии и рекомендации  
 Мотивация персонала службы закупок. Система мотивации на основе показателей эффективности и производительности  
 7 вопросов к службе закупок

### Тема 2. Управление закупками

Показатели эффективности закупочной деятельности: оборачиваемость, рентабельность, уровень запаса, уровень обслуживания и другие. Взаимосвязь показателей. Управление показателями  
 Матрица рентабельности и оборачиваемости  
 ABC-анализ оборотных средств. Расчет оборотных средств, необходимых для закупки и поддержания наличия продукции, в логистической системе предприятия  
 Планирование и бюджетирование закупок  
 Типы организации закупок  
 Закупочные ситуации  
 Ценовая политика и ценовые стратегии закупок  
 На каких условиях покупать: условия закупки и способы оплаты продукции  
 Отсрочка, скидка и объем. Как считать выгоду и манипулировать условиями закупок

Управление валютой при международных закупках

Затраты в закупках. Состав затрат. Принцип общих затрат (концепция ТСО). Как снижать затраты в закупках

Закупки в условиях падения спроса и кризиса: что делать

### **Тема 3. Определение потребности в материальных ресурсах.**

Методы прогнозирования потребности в материальных ресурсах предприятия. Нормативный метод прогнозирования потребности в материальных ресурсах и специфика его применения. Модуль MRPI/MRPII/ERP и специфика применения данных модулей в деятельности предприятия. Модуль DRP и специфика применения модуля в деятельности предприятия.

### **Тема 4. Организация работы с поставщиками. Выбор поставщика. Управление поставщиком**

Модель анализа рынка, поиска и выбора поставщиков для закупки и поставки необходимой продукции

Что и у кого покупать: система критериев для выбора и оценки поставщиков

Модели и методы оценки поставщиков: комментарии и рекомендации по применению

Оценка и выбор поставщика на основе метода рейтинговых оценок: преимущества и недостатки

Примеры корпоративных стандартов, регламентирующих работу с поставщиками

Способы и технологии для производства конкурентных и неконкурентных закупок: торги, аукционы, запрос цен, запрос предложений и другие. Основные вопросы и типичные ошибки применения

Организация системы постоянного мониторинга и оценки работы поставщиков. Подходы к взаимоотношениям с поставщиками. Анализ текущей эффективности поставщиков

### **Тема 5. Управление товаром**

Анализ и дифференциация материальных ресурсов. Риски создания и поддержания запасов. Неликвиды и последствия дефицита.

ABC и XYZ - анализ и синтез.

Матрица ABC-XYZ и ее использование при принятии решений о процедуре совершенствования управления запасами в организации.

Каков оптимальный размер заказа? О сугубой практичности формулы Вильсона.

Детализация показателей качества системы снабжения на основании "T&A MATRIX".

Снижение издержек на закупки - способ повышения конкурентоспособности компании.

Виды издержек. Калькуляция издержек. Пути снижения издержек.

Снабжение - источник повышения прибыли (Модель Дюпона).

EVA - оптимальное распределение затрат капитала и оценка созданной экономической добавленной стоимости.

EVA-ABC анализ.

### **Тема 6. Методы оценки затрат.**

Метод доминирующих характеристик и его применение при принятии управленческих решений. Метод категорий предпочтения и его применение при принятии управленческих решений. Эффективность закупок. Сокращение затрат на закупки. Оплата закупок и выбор оптимального решения при оплате. Контроль и анализ закупок.

### **Тема 7. Контрактная политика предприятия**

Контрактная политика на разных этапах жизненного цикла компании.

Экономическая природа контракта и содержание контрактной политики.

Коммерческий контракт как инструмент снижения вариабельности процессов и уменьшения неопределенности.

Контракт как важнейший инструмент риск-менеджмента и риск-инжиниринга.

Механизмы защиты выполнения контрактов.

Составление проекта договора поставки; переход рисков и прав собственности по договору поставки; существенные условия договора.

Как управлять закупками услуг в компании? Особенности составления договоров услуг.

Коротко о важном: переговоры в процесса закупок.

Особенности двухфазовой приемки товара по количеству и качеству, возможные претензии при приемке товара от поставщика и их урегулирование.

### **Тема 8. Риск-менеджмент в управлении закупками и снабжением**

Чем отличается риск-менеджмент от риск-инжиниринга?

Алгоритм работы с рисковыми событиями в управлении закупками и снабжением.

Риск-аппетит и стратегия риск-менеджмента.

Идентификация рисков.

Описание и картирование рисков

Как управлять рисками?

COSO ERM Framework и система внутреннего аудита.

### **Тема 9. Инструменты интеграции, автоматизации и информационной поддержки закупочной деятельности**

Информационные технологии, системы электронного обмена данными и концепции закупок (EDI, SRM и другие)

Электронные площадки и электронные инструменты для производства (сорсинг, тендер, аукцион, каталог, бизнес-разведка и другие)

Программное обеспечение для информационной поддержки закупок

Модули и функции, которые необходимо предусмотреть и внедрить в корпоративной информационной системе предприятия для эффективной автоматизации закупочных операций и управления закупками

Как накладывать информационную поддержку на процесс закупок. Подход и рекомендации

Закупки в системе виртуального предприятия

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

### **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

### **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):



- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

### 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Агентство консультаций и деловой информации - <http://upravleniye-zakupkami.ru/>

Журнал - [gbc.ru](http://gbc.ru)

Учебники, статьи и обзоры по различным аспектам бизнеса - <http://www.akdi.ru>

### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Подготовка к лекционному занятию включает выполнение всех видов заданий размещенных к каждой лекции, т.е. задания выполняются еще до лекционного занятия по соответствующей теме. В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.
практические занятия	Подготовка к практическому занятию включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала обучающийся должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к практическому занятию по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации обучающимся своей самостоятельной работы. Опрос предполагает ответ обучающегося на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ обучающегося должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	Для эффективного освоения материала дисциплины учебным планом предусмотрена самостоятельная работа, которая должна выполняться в обязательном порядке. Выполнение самостоятельной работы по темам дисциплины, позволяет регулярно проводить самооценку качества усвоения материалов дисциплины и выявлять аспекты, требующие более детального изучения. Задания для самостоятельной работы предложены по каждой из изучаемых тем и должны готовиться индивидуально и к указанному сроку. По необходимости обучающийся может обращаться за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.
экзамен	Подготовка к экзамену(зачету) является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством текущего контроля. В процессе подготовки к экзамену выявляются вопросы, по которым нет уверенности в ответе либо непонятно как выполняется практическое задание. Данные вопросы можно уточнить у преподавателя.

### 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

### 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

### 12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи;
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;



- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.06 "Торговое дело" и профилю подготовки "Коммерция и цифровые технологии продаж".

*Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.03 Управление закупками и работа с поставщиками*

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 38.03.06 - Торговое дело  
Профиль подготовки: Коммерция и цифровые технологии продаж  
Квалификация выпускника: бакалавр  
Форма обучения: очное  
Язык обучения: русский  
Год начала обучения по образовательной программе: 2024

**Основная литература:**

1. Денисова, Н. И. Коммерческая деятельность предприятий торговли: Учебное пособие / Н.И. Денисова. - Москва : Магистр: ИНФРА-М, 2011. - 480 с. ISBN 978-5-9776-0206-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/247389> . - Режим доступа: по подписке.
2. Гринев, В. П. Контрактная система в правовом пространстве России. Нормативная правовая база. Планирование закупочных процедур. Обоснование закупок: Учебное пособие / Гринев В.П. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 194 с.ISBN 978-5-16-103176-6 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/850963> - Режим доступа: по подписке.
3. Иванов, Г. Г. Оптовая торговля: Учебное пособие / Г.Г. Иванов, А.Ф. Никишин, С.С. Шипилова. - Москва : ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 96 с. ISBN 978-5-8199-0554-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/411248> - Режим доступа: по подписке.

**Дополнительная литература:**

1. Никулина, Н.Н. Организация коммерческой деятельности предприятий. По отраслям и сферам применения: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 'Торговое дело' / Н.Н. Никулина, Л.Ф. Суходоева, Н.Д. Эриашвили. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 319 с. - ISBN 978-5-238-02319-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028892> - Режим доступа: по подписке.
2. Садриев, Д. С. Логистика и управление цепями поставок : учеб. пособие по дипломному проектированию для студентов всех форм обучения с квалификацией 'логист' по специальности 080506.65 'Логистика и управление цепями поставок' / Д. С. Садриев, В.Н. Алексеев. - Набережные Челны : Издательство Камской государственной инженерно-экономической академии, 2011. - 75 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/464754> - Режим доступа: по подписке.
3. Стерлигова, А. Н. Управление запасами в цепях поставок : учебник / А.Н. Стерлигова. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 430 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011223-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014739>- Режим доступа: по подписке.

*Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.03 Управление закупками и работа с поставщиками*

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 38.03.06 - Торговое дело

Профиль подготовки: Коммерция и цифровые технологии продаж

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.