

Аннотация рабочей программы дисциплины

Б1.В.05. Основы закупочной деятельности в сфере управления персоналом

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы.

Цель дисциплины: Формирование представлений о закупочной деятельности, формирование умений организовывать, проводить закупочные процедуры в сфере управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение.

Задачи дисциплины:

- формирование представлений о нормативно-правовых основах закупочной деятельности;
- формирование умения анализировать информацию по поставщикам услуг, проводить переговоры с поставщиками услуг;
- формирование умения организовывать и проводить закупочные процедуры в сфере управления персоналом;
- формирование умения осуществлять документационное сопровождение закупочных процедур;

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы закупочной деятельности в сфере управления персоналом » относится к вариативной части учебного плана Б1.В.

Дисциплина опирается на знания и умения, полученные при изучении следующих дисциплин: Управление персоналом современной организации; Правовые основы управления персоналом; Информационные системы и базы данных в управлении персоналом; Основы эффективной деловой коммуникации; Коммуникации организации во внешней среде. Последующие дисциплины: Аудит и контроллинг системы управления персоналом; Основы бюджетирования системы управления персоналом; Бизнес-планирование и бизнес-процессы организации.

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

| Код и наименование индикатора* | Результаты обучения по дисциплине |
|--|--|
| ПК-1.ИД- 4. Знать основы закупочной деятельности, уметь анализировать информацию по поставщикам услуг в области УП, знать порядок заключения договоров, контрактов, проведения закупочных процедур | Владеет отдельными знаниями в сфере закупочной деятельности |
| | В целом, владеет знаниями в сфере закупочной деятельности |
| | Уверенно владеет знаниями в сфере закупочной деятельности |
| ПК-2.ИД- 4. Уметь проводить переговоры с поставщиками услуг, организовывать и проводить закупочные процедуры в сфере управления персоналом. | Владеет базовыми навыками проведения переговоров с поставщиками услуг |
| | В целом умеет проводить переговоры с поставщиками услуг, с помощью экспертов организовывать и проводить закупочные процедуры в сфере управления персоналом |
| | Умеет самостоятельно проводить переговоры с поставщиками услуг, организовывать и проводить закупочные процедуры в сфере управления персоналом |
| ПК-3.ИД- 4. Уметь обеспечивать документационное сопровождение закупочных процедур, оформлять и анализировать закупочную | Знает закупочную документацию, умеет обеспечивать документационное сопровождение отдельных закупочных процедур |
| | В целом умеет обеспечивать документационное сопровождение закупочных процедур, оформлять и анализировать закупочную документацию |

| Код и наименование индикатора* | Результаты обучения по дисциплине |
|--------------------------------|---|
| документацию | Умеет самостоятельно обеспечивать документационное сопровождение закупочных процедур, оформлять и анализировать закупочную документацию |

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины (заочная форма обучения).

| № раздела | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|---------------------------------------|--|------------------|-------------------|----|----|-----------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Вне аудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Нормативно-правовые основы закупочной деятельности. Общий порядок заключения договоров, контрактов, проведения закупочных процедур | | - | 2 | | 7 |
| 2 | Специфика услуг, оборудования и др. продуктов интеллектуальной деятельности в области управления персоналом. | | 2 | 2 | | 7 |
| 3 | Анализ информации о поставщиках услуг и продуктов. Проведение переговоров с поставщиками услуг | | 2 | 2 | | 10 |
| 4 | Организация и проведение закупочных процедур в сфере управления персоналом. | | 2 | 2 | | 10 |
| 5 | Документационное сопровождение закупочных процедур, оформление и анализ закупочной документации | | - | 2 | | 10 |
| 6 | Основные ошибки в закупочной деятельности, их последствия и профилактика. | | - | 2 | | 10 |
| <i>Итого по дисциплине:</i> | | | 6 | 8 | | 54 |
| Контроль самостоятельной работы (КСР) | | 3,8 | | | | |
| Промежуточная аттестация (ИКР) | | 0,2 | | | | |
| Общая трудоемкость по дисциплине | | 72 | | | | |

Курсовые работы: не предусмотрены.

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет