

## 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