

《14142 商务采购理论与实务》

实践考核大纲

一、课程性质与目标

（一）课程性质和特点

《商务采购理论与实务（专科）》是广东省高等教育自学考试商务管理独立专科段的专业必考的专业课，是为培养和检验学生采购管理领域的基本知识、前沿动态及实践应用技能而设置的专业课。

（二）课程目标

本课程旨在系统评估学习者对采购管理知识的掌握程度与实践应用能力，核心是推动理论与实际工作场景的深度融合，要求学生能够识别和记忆采购管理中的基本概念、流程、方法与相关术语。在识记基础上，理解采购理论的内在逻辑与各知识点之间的关联，例如理解 JIT 采购与库存控制的关系、集中采购与分散采购的适用场景差异等，能够解释其原理与适用条件。

（三）课程的重点

本课程重点考查学生对采购管理理论知识的具体应用能力，要求学生能运用采购管理相关知识对实际案例进行分析，具备发现、分析及解决采购管理实际问题的基本。

二、考核内容和考核目标

第一章 采购基础

一、学习目的与要求

通过本章学习，要求了解采购的概念、重要性和基本流程，对采购管理的五个阶段有基本的认识。

二、课程内容

（1）采购认知

（2）采购管理概述

三、考核知识点及要求

识记：采购的概念；采购对企业的重要性。

领会：采购作业的基本流程；采购管理的五个阶段。

应用：现代采购管理的方式。

第二章 采购组织设计与采购人员管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，要求掌握采购组织的类型及特点（包括特点、优点、确定、适用范围），采购组织设计的步骤与方法，掌握采购人员的选聘、考核、岗位轮换与审计。

二、课程内容

(1) 采购组织设计

(2) 采购人员管理

三、考核知识点及要求

识记：不同采购组织的类型与特点。

领会：明确采购人员的职责与能力素质要求。

应用：根据企业实际情况设计合适的采购组织结构，制定采购人员的考核方案与岗位轮换计划，分析采购人员管理中的问题并提出解决对策。

第三章 采购计划管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，理解并掌握采购需求分析的方法（需求预测法、经济订货批量法、物料需求计划、物资消耗定额法），物料需求计划（MRP）的基本原理、逻辑流程与计算。

二、课程内容

(1) 采购需求分析

(2) 物料需求计划

(3) 采购计划的编制

三、考核知识点及要求

识记：请购单的开立、审批与处理。

领会：采购计划的编制、审批与执行。

应用：根据企业实际需求进行采购需求分析，编制采购计划，结合 MRP 制定物料采购方案，解决采购计划执行中的实际问题。。

第四章 招标采购

一、学习目的与要求

通过本章学习，要求了解招标采购的含义与三种方法（公开招标、邀请招标、议标采购）和招标采购的流程（招标策划与准备、投标、开标、评标、决标与签订合同）。

二、课程内容

- (1) 招标采购概述
- (2) 招标采购流程
- (3) 招标采购中的问题与相关处罚规定
- (4) 电子招投标

三、考核知识点及要求

识记：招标公告的编写。

领会：能区分三种招标采购方法，描述招标采购流程，编写规范的招标公告。

应用：能组织开标会议，分析招标采购中的不合理或不合法做法，设计电子招投标实施方案，解决招标采购实践中的常见问题。

第五章 供应商管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，要求了解供应商开发的过程与方法，供应商选择的指标与方法 and 供应商绩效评估的内容。

二、课程内容

- (1) 供应商开发与选择
- (2) 供应商评估与激励
- (3) 供应商关系策略

三、考核知识点及要求

识记：供应商绩效改善与激励方式。

领会：供应商开发的过程，举例说明供应商选择的指标，运用基本方法选择供应商。

应用：建立供应商绩效评估体系，设计供应商激励方案，根据供应商分类制定差异化的关系管理策略，推动供应商早期参与新产品研发。

第六章 采购谈判与合同管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，要求了解采购谈判的要点，采购谈判的内容与技巧，采购谈判方案的制定。

二、课程内容

- (1) 采购谈判
- (2) 采购合同管理

三、考核知识点及要求

识记：采购合同的签订、变更、撤销与解除。

领会：采购谈判的内容与技巧，描述采购合同的主要条款，掌握采购合同签订的基本程序。

应用：编制采购谈判方案，组织模拟采购谈判，编写规范的采购合同，分析并解决采购合同纠纷。

第七章 采购质量管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，要求了解质量成本的构成，采购来料检验的目的、内容、方法与方式（全检、抽检、免检）。

二、课程内容

- (1) 质量管理概述
- (2) 采购来料检验
- (3) 采购质量改善的方法

三、考核知识点及要求

识记：采购物品验收的流程与问题处理，采购质量改善的方法。

领会：描述来料检验的内容与方法，解释来料检验的三种方式，填写相关检验单据。

应用：能分析企业采购质量问题，设计采购质量改善方案，模拟采购物品验收过程，处理验收中的常见问题。

第八章 采购成本分析与控制

一、学习目的与要求

通过本章学习，要求了解采购价格与采购成本的区别与联系，供应商的定价方法与采购价格分解。

二、课程内容

- (1) 从采购价格分析到采购成本分析
- (2) 采购成本分析的方法和工具
- (3) 降低采购成本的策略

三、考核知识点及要求

识记：采购总成本的构成，采购成本分析的方法与工具。

领会：采购价格与采购成本，说明采购价格分解的操作要点，用 Excel 进行 ABC 分析。

应用：运用采购成本分析工具对企业采购成本进行分析，结合规模经济与学习曲线制定采购策略，设计降低采购成本的综合方案。

第九章 数字化采购

一、学习目的与要求

通过本章学习，要求了解数字化采购的四个阶段（电子化阶段、系统化阶段、集成化阶段、智能化阶段）和数字化采购的应用场景。

二、课程内容

- (1) 数字化采购认知
- (2) 数字化采购的四个阶段
- (3) 数字化采购的应用场景

三、考核知识点及要求

识记：常见的数字化采购工具。

领会：常见的数字化采购应用场景与平台。

应用：为企业设计数字化采购应对方案，解决企业在数字化采购转型中遇到的实际问题。

三、参考教材与考核实施要求

(一) 本课程使用的参考书

《采购管理实务》，张晓芹 著，人民邮电出版社，2021 年第 2 版。

(二) 本课程的考试要求

本课程着重考核知识的具体应用，体现采购管理的实务性，是课程理论教学的重要补充。考核注重理论联系实际，突出对学生实践操作能力、问题分析与解决能力、团队合作能力和职业道德的考查。学生在自学和实践过程中要注意各个考核内容或知识点的相互关联与融合，重点提升“理论联系实际”的能力，选用教材对应的章节末尾案例分析和实训任务是重要的实践参考。

(三) 关于本课程考试命题的若干规定

1. 本门课程采用上机考试，时间为 150 分钟。
2. 本大纲各章所规定的基本要求，知识点及知识点下的知识细目，都属于考核的内容。考试命题既要覆盖到章，又要避免面面俱到。要注意突出课程的重点、章节重点，加大重点内容的覆盖度。
3. 命题不应有超出大纲中考核知识点范围的题，考核目标不得高于大纲中所规定的相应的最高能力层次要求。命题应着重考核自学者对基本概念、基本知识和基本理论是否了解或掌握，对基本创作实践方法是否会用或熟练。不应出与基本要求不符的偏题或怪题。
4. 本课程在试卷中对不同能力层次要求的分数比例大致为：识记占 20%，领

会占 30%，简单应用占 30%，综合应用占 20%。

6. 课程考试命题的主要题型为案例分析类题型。

四、考试网络环境要求

1. 操作系统：Windows 系统。
2. 办公软件：Microsoft Office 或 WPS。
3. 浏览器：Google Chrome 或 Microsoft Edge（默认主页设为空白，清除历史记录与插件）。