广东自学考试《采购与供应谈判》（课程代码：03611)课程考试大纲

目 录

一、课程性质与设置目的

二、课程内容和考核目标

第一章 商务沟通

本单元知识结构图

1．1 商务沟通概述

1．1．1 商务沟通的意义

1．1．2 商务沟通的类型

1．1．3 商务沟通的要素

1．1．4 商务沟通的过程

1．2 组织沟通

1．2．1 组织沟通的分类和特点

1．2．2 影响组织沟通的因素

1．2．3 选择组织沟通的方式

1．3 跨文化沟通

1．3．1 跨文化沟通的定义

1．3．2 跨文化沟通的障碍

1．3．3 提升跨文化沟通的技能

第二章 采购谈判

本单元知识结构图

2．1 采购谈判概述

2．1．1 采购谈判的重要性

2．1．2 采购谈判的特点

2．2 影响采购谈判的因素

2．2．1 物料属性

2．2．2 供需双方的关系

2．2．3 供方对需方的感知

2．2．4 供需双方谈判相对地位

2．3 采购谈判的过程

2．3．1 采购谈判的一般过程

2．3．2 准备阶段

2．3．3 分析建模

2．3．4 谈判阶段

2．4 采购双赢谈判

2．4．1 双赢谈判在采购中的有利作用

2．4．2 双赢谈判的障碍

2．4．3 如何实现采购中的双赢谈判

2．4．4 双赢谈判中的技巧

2．5 采购谈判技巧

2．5．1 常用技巧

2．5．2 特殊技巧

第三章 招标投标采购方式

本单元知识结构图

3．1 招标投标制度的建立与发展

3．1．1 招标投标制度的发展历程

3．1．2 招标投标制度的现状

3．1．3 招标投标制度的发展方向

3．2 招标与拍卖、招标与合同

3．2．1 招标投标的概念与特性

3．2．2 招标的方式和方法

3．2．3 招标与拍卖的区别

3．2．4 招标与合同的关系

3．3 招标的范围、采购组织方式与招标投标的作用

3．3．1 招标的范围

3．3．2 招标投标的作用

3．3．3 招标采购组织方式

3．4 招标投标的基本程序和工作要求

3．4．1 招标准备

3．4．2 组织资格审查

3．4．3 编制发售招标文件

3．4．4 现场踏勘

3．4．5 投标预备会

3．4．6 编制、递交投标文件

3．4．7 组建评标委员会

3．4．8 开标

3．4．9 评标

3．4．10 中标

3．4．11 签订合同

3．5 招标投标争议的解决

3．5．1 招标投标常见的争议及其表达方式

3．5．2 招标投标争议的预防和处理

3．6 招标投标的行政监督和行业自律

3．6．1 招标投标的行政监督

3．6．2 招标投标的行业自律

第四章 政府采购

本单元知识结构图

4．1 政府采购的范围、特点和方式

4．1．1 政府采购的范围和管理

4．1．2 政府采购的基本原则和特点

4．1．3 政府采购的方式

4．2 政府采购的条件、组织和程序

4．2．1 政府采购的实施条件

4．2．2 政府采购的组织形式

4．2．3 政府采购的程序

参考文献

三、关于大纲的说明与考核实施要求

附录：题型举例

一、课程性质与设置目的

 (一)课程的性质与特点

 《采购与供应谈判》是广东省高等教育自学考试采购与供应管理专业（独立本科段）的必修课。

 本课程主要从企业的采购与供应谈判概念入手，分析目前企业采购与供应的谈判方法及商务沟通技巧。用企业实际案例说明采购的谈判、沟通的重要性，也单独介绍了一些招投标采购方式与政府采购。

其任务是使学生熟悉采购商务沟通与采购谈判流程、方法、技巧，并懂得使用基本的招投标以及政府采购的特征。

(二)课程的设置目的与要求

 通过本课程的学习，要求学生：

 1、深刻理解采购商务沟通的意义。

 2、深刻理解采购谈判的方法。

 3、深刻理解招投标采购方式与政府采购的方式。

 （三）与本专业其他课程的关系

学习本课程需要有采购管理、供应管理、战略管理、供应商管理、采购合同履行、采购谈判与采购方式等相关课程的初步知识。

教材的第1,2章是考核重点章，第3章是考核次重点章，第4章是考核一般章。

二、课程内容和考核目标

第1章 商务沟通

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解采购商务沟通的概念、组织沟通与跨文化沟通的区别，能够进行并组织各种沟通。

二、课程内容

1．1 商务沟通概述t2

1．1．1 商务沟通的意义t3

1．1．2 商务沟通的类型t4

1．1．3 商务沟通的要素t10

1．1．4 商务沟通的过程t13

1．2 组织沟通t17

1．2．1 组织沟通的分类和特点t17

1．2．2 影响组织沟通的因素t24

1．2．3 选择组织沟通的方式t25

1．3 跨文化沟通t27

1．3．1 跨文化沟通的定义t27

1．3．2 跨文化沟通的障碍t28

1．3．3 提升跨文化沟通的技能t31

三、考核知识点

1 商务沟通

2 组织沟通

3 跨文化沟通

四、考核要求

1. 商务沟通

识记：商务沟通的意义

领会：商务沟通的类型

简单应用：商务沟通的要素

综合应用：商务沟通的过程

2. 组织沟通

识记：组织沟通的分类

领会：组织沟通的特点

简单应用：影响组织沟通的因素

综合应用：选择组织沟通的方式

 3. 跨文化沟通

识记：跨文化沟通的定义

领会：跨文化沟通的障碍

简单应用：提升跨文化沟通的技能

第2章 采购谈判

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解采购谈判的概念、掌握采购谈判的过程及技巧，并了解如何进行采购谈判。

二、课程内容

2．1 采购谈判概述t34

2．1．1 采购谈判的重要性t35

2．1．2 采购谈判的特点t36

2．2 影响采购谈判的因素t37

2．2．1 物料属性t37

2．2．2 供需双方的关系t39

2．2．3 供方对需方的感知t41

2．2．4 供需双方谈判相对地位t43

2．3 采购谈判的过程t45

2．3．1 采购谈判的一般过程t45

2．3．2 准备阶段t46

2．3．3 分析建模t53

2．3．4 谈判阶段t56

2．4 采购双赢谈判t64

2．4．1 双赢谈判在采购中的有利作用t65

2．4．2 双赢谈判的障碍t66

2．4．3 如何实现采购中的双赢谈判t67

2．4．4 双赢谈判中的技巧t69

2．5 采购谈判技巧t71

2．5．1 常用技巧t71

2．5．2 特殊技巧t78

三、考核知识点

1 采购谈判

2 采购谈判过程

3 采购谈判技巧

四、考核要求

1. 采购谈判

识记：采购谈判的概念

领会：采购谈判的重要性

简单应用：采购谈判的特点

综合应用：影响采购谈判的因素

2. 采购谈判过程

识记：采购谈判的一般过程

领会：采购谈判的各个阶段

 3. 采购谈判技巧

识记：常用技巧

领会：特色技巧

简单应用：双赢谈判的应用

第3章 招标投标采购方式

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解招投标采购的概念，了解招投标制度的基本程序与要求，并懂得使用招投标采购方式进行。

二、课程内容

3．1 招标投标制度的建立与发展t82

3．1．1 招标投标制度的发展历程t89

3．1．2 招标投标制度的现状t91

3．1．3 招标投标制度的发展方向t93

3．2 招标与拍卖、招标与合同t94

3．2．1 招标投标的概念与特性t94

3．2．2 招标的方式和方法t95

3．2．3 招标与拍卖的区别t97

3．2．4 招标与合同的关系t98

3．3 招标的范围、采购组织方式与招标投标的作用t98

3．3．1 招标的范围t98

3．3．2 招标投标的作用t100

3．3．3 招标采购组织方式t100

3．4 招标投标的基本程序和工作要求t101

3．4．1 招标准备t101

3．4．2 组织资格审查t104

3．4．3 编制发售招标文件t118

3．4．4 现场踏勘t121

3．4．5 投标预备会t122

3．4．6 编制、递交投标文件t122

3．4．7 组建评标委员会t123

3．4．8 开标t123

3．4．9 评标t126

3．4．10 中标t138

3．4．11 签订合同t139

3．5 招标投标争议的解决t142

3．5．1 招标投标常见的争议及其表达方式t142

3．5．2 招标投标争议的预防和处理t146

3．6 招标投标的行政监督和行业自律t150

3．6．1 招标投标的行政监督t150

3．6．2 招标投标的行业自律t151

三、考核知识点

1 招投标制度

2 招投标主要流程

3 招投标后续管理

四、考核要求

1. 招投标制度

识记：招投标制度的发展历程

领会：招投标的现状

简单应用：招投标发展的方向

综合应用：招投标拍卖与合同

2. 招投标主要流程

识记：招标的范围

领会：招投标的作用

简单应用：招投标的基本程序

 3. 招投标后续管理

识记：招投标的争议解决

领会：招投标的行政监督

第4章 政府采购

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解政府采购的概念，掌握政府采购的主要流程及方法，懂得进行政府采购。

二、课程内容

4．1 政府采购的范围、特点和方式t174

4．1．1 政府采购的范围和管理t174

4．1．2 政府采购的基本原则和特点t175

4．1．3 政府采购的方式t175

4．2 政府采购的条件、组织和程序t178

4．2．1 政府采购的实施条件t178

4．2．2 政府采购的组织形式t178

4．2．3 政府采购的程序t178

三、考核知识点

1 政府采购的基本内容

2 政府采购的条件及组织

四、考核要求

1. 政府采购的基本内容

识记：政府采购的范围

领会：政府采购的管理

简单应用：政府采购的基本原则与特点

综合应用：政府采购的主要方式

2. 政府采购的条件及组织

识记：政府采购的实施条件

领会：政府采购的组织形式

简单应用：政府采购的主要程序

三、关于大纲的说明与考核实施要求

为了使本大纲的规定在个人自学、社会助学和考试命题中得到贯彻落实，特对相关问题作如下说明，并提出具体实施要求：

（一）自学考试大纲的目的和作用

课程自学考试大纲是根据专业自学考试计划的要求，结合自学考试的特点而确定。其目的是对个人自学、社会助学和课程考试命题进行指导和规定。

课程自学考试大纲明确了课程学习的内容以及深广度，规定了课程自学考试的范围和标准。因此，它是编写自学考试教材和辅导书的依据，是社会助学组织进行自学辅导的依据，是自学者学习教材、掌握课程内容知识范围和程度的依据，也是进行自学考试命题的依据。

（二）课程自学考试大纲与教材及命题的关系

课程自学考试大纲是进行学习和考核的依据，教材是学习掌握课程知识的基本内容与范围，教材的内容是大纲所规定的课程知识和内容的扩展与发挥。本大纲对考核的要求是适当体现的，并与选用教材所体现的课程内容是一致的。

命题应根据本大纲规定的目标来确定，考核要求、考试命题要覆盖到各章，并突出重点章节。不出死题，着重学生识记能力、理解分析能力和综合能力的培养。

（三）关于自学教材

指定使用教材：《采购谈判与采购方式》，王刚,刘鹤主编，电子工业出版社，2016年2月第1版。

（四）本课程自学要求和自学方法的指导

自学考试是一种开放性的教育形式，它主要是通过考生个人自学以及社会助学，来达到国家考试所规定的考核目标。从考试类型上看，自学考试又是一种“标准参照性考试”，考生只要能够达到自学考试各科考试大纲所规定的要求，即可通过这一科目的考试。认真自学是考生能否顺利通过自学考试并取得学历资格的基础。

为有效地指导个人自学和社会助学，本大纲已指明了课程的重点和难点，在各章的基本要求中也指明了各章内容的重点和难点。

考生如果希望以自学为主通过《采购与供应谈判》考试，应在自学中注意以下事项：

（1）应依据本课程考试大纲所规定的考核知识点、考核目标和具体要求，对大纲规定的考试内容进行全面系统地学习，在通读教材有关内容的基础上，按照考试大纲的规定，重点学习那些必须考核的内容。

（2）《采购与供应谈判》是采购与供应管理专业的专业课。学生要结合专业特点系统学习本课程，要基于对整个专业知识体系的掌握展开学习。

（五）对社会助学的要求

针对教材重点章（第1、2章）、次重点章（第3章）和一般章（第4章）的自学或助学的基本学时分别不少于18、18、15、15、10，即总学时不少于64。

（六）对考核内容和考核目标的说明

这是本考试大纲的主要内容，它包括以下三个方面：

（1）基本要求：指考生对考试范围内的各章教材的基本概念、原理、方法，应该熟记，达到牢固掌握的程度。为使考生更好地把握各章节的基本要求，本大纲在下面“考核目标和具体要求”中，做出具体规定。

（2）考核知识点：指各章中需要考核的部分。在本大纲中，对于各章节的内容规定了若干个知识点，具体的知识点又可分成若干个知识细目。

（3）考核目标和具体要求：指考生应该把握知识点的程度，它是本课程进行命题时的基本依据。本大纲结合《采购与供应谈判》这门课程的特点，在“考核目标和具体要求”中，提出了4个不同认知层次的具体要求：

1.识记：能正确认识和表述科学事实、原理、术语和规律，知道该课程的基础知识，并能进行正确的选择和判断。

2.领会：能将所学知识加以解释、归纳，能领悟某一概念或原理与其他的概念或原理之间的联系，理解其引申意义，并能做出正确的表述和解释。

3.简单应用：能用所学的概念、原理、方法正确分析和解决较简单问题，具有分析和解决一般问题的能力。

4.综合应用：能灵活运用所学过的知识，分析和解决比较复杂的问题，具有一定解决实际问题的能力。

上述4个不同层次的认知能力是层级递进的关系，后一层次的认知能力，包含了前面所有层次的能力要求。都是考核必须注意的内容范围。

（七）关于本课程考试的几个规定

（1）本课程考试方式为闭卷、笔试，考试时间150分钟。

（2）本课程考试评分采取“百分制”，60分及格。

（3）本课程考试题型有5种，分别为单项选择题、判断改错题、多项选择题、简答题和论述题。

（4）本课程考试卷面中，试题的难度可分为：易、较易、较难、难四个等级，每份试卷中不同难度试题的分数比例一般为2：3：3：2。

（5）本课程考试卷面中，识记、领会、简单应用、综合应用4类题目，各占分数的20％、30％、30％、20％。

附录

题型举例

1. 单项选择题

1.企业不能，也不需要对每个采购项目进行复杂的供应市场评价，因此在确定其优先顺序时要考虑一些因素，以下哪些因素不属于这个范围（ ）

A.新的采购项目

B.上次分析已过去了多长时间

C.市场与技术的变化速度

D.运作良好的采购项目

二、判断改错题

1. 供应市场分析可以帮助企业对特定的采购，确认那些具有最佳机会和最低风险的细分市场。（ ）

三、多项选择题

1.企业不能，也不需要对每个采购项目进行复杂的供应市场评价，因此在确定其优先顺序时要考虑一些因素，以下哪些因素属于这个范围（ ）

A.新的采购项目

B.上次分析已过去了多长时间

C.市场与技术的变化速度

D.对企业的影响程度

E.支出水平

四、简答题

1. 供应链管理的作用？

五、论述题

如何设计供应链管理的策略和主要原则？

附件2

广东省高等教育自学考试《采购环境》

（课程代码：03612）课程考试大纲

目 录

一、课程性质与设置目的

二、课程内容和考核目标

初级部分

第1章 供应链管理概述

1.1 供应链管理的产生和发展

1.2 供应链管理的含义和内容

1.3 供应链管理的目标和要求

1.4 供应链管理的作用和优势

1.5 供应链管理在我国企业中应用的意义与要点

第2章 供应链管理一体化设计

2.1 常见的供应链结构模型的种类及供应链特征

2.2 供应链设计的策略和原则

2.3 供应链设计的步骤

第3章 供应链战略合作关系的建立

3.1 核心竞争力与企业业务外包

3.2 战略合作关系的形成

3.3 战略合作关系的选择

3.4 战略合作关系的制约因素分析

3.5 战略合作关系的发展和保持

第4章 供应链管理的实施

4.1 实施供应链管理的原则与程序

4.2 实施和加强供应链管理的途径

4.3 应用供应链管理的基本方法

第5章 了解采购的组织与流程

5.1 采购部门的建立

5.2 采购的作用与基本任务

5.3 采购部门及人员的职责

5.4 采购的特点和原则

5.5 采购的一般流程

5.6 几种新形式的采购作业流程

第6章 了解采购决策

6.1 货源和采购渠道决策

6.2 采购数量决策

6.3 采购批量和时间决策

6.4 采购方式决策

第7章 供应商的管理

7.1 供应商管理综述

7.2 供应商的选择

7.3 供应商审核

7.4 供应商考评

7.5 供应商关系管理

中级部分

第8章 供应链和供应链管理的内涵与实质

8.1 供应链的概念及类型

8.2 供应链的牛鞭效应

8.3 供应链风险的控制

8.4 供应链管理概念及其实质

8.5 供应链管理中的安全存货问题

8.6 实现供应链管理的意义

第9章 供应链管理信息系统的应用

9.1 电子数据交换技术（EDI）

9.2 条形码技术

9.3 销售时点信息（POS）系统

9.4 电子订货（EOS）系统

9.5 决策支持系统（DSS）

第10章 供应链管理环境下的企业经营运作

10.1 供应链管理的组织结构支撑

10.2 供应链环境下企业的业务流程再造（BPR）

10.3 供应链管理环境下的生产计划与控制

10.4 供应链管理环境下的物流管理

第11章 供应链企业绩效评价与激励机制

11.1 供应链绩效评价指标体系的构建

11.2 应用平衡计分卡进行供应链企业绩效评价

11.3 标杆管理法的建立

11.4 供应链企业激励机制

第12章 采购技术的实质和操作

12.1 采购技术的概念及内容

12.2 采购技术发展现状和发展趋势

12.3 采购技术的作用

12.4 采购计划的编制

12.5 采购预算的编制

12.6 招投标采购技术

12.7 拍购与比价采购技术

12.8 采购议价谈判技术

12.9 采购质量的控制技术

第13章 供应链管理环境下的采购管理和库存管理

13.1 供应链管理环境下的采购管理

13.2 准时制采购

13.3 供应链管理环境下的库存管理

第14章 MRP、ERP环境下的采购管理

14.1 MRP的概念及本质

14.2 MRP环境下的企业采购

14.3 ERP的概念、功能及作用

14.4 ERP环境下的采购管理

第15章 采购绩效考核与评价

15.1 采购绩效考核与评估的概念及作用

15.2 采购绩效考核与评估的原则和流程

15.3 采购绩效考核与评估的指标体系和标准

15.4 采购绩效考核与评估的方法和技巧

15.5 采购绩效的改进方法和技巧

第16章 采购审核与控制

16.1 采购决策审核

16.2 采购计划审核

16.3 采购管理审核

16.4 采购方式审核

16.5 采购合同审核

16.6 应付账款审核

16.7 采购和付款业务的控制

高级部分

第17章 网络时代的供应链管理

17.1 智能供应链管理

17.2 集成化的供应链管理

17.3 IT支持技术的应用与重要性分析

第18章 供应链管理战略

18.1 供应链管理战略的制定及实施

18.2 供应链管理的模式和要点

18.3 供应链管理的新策略

第19章 供应链管理的全面整合和优化

19.1 供应链运转失灵的原因

19.2 供应链的整合

19.3 供应链的优化

第20章 全球化供应链管理

20.1 了解全球化供应链

20.2 全球化供应链管理

20.3 如何对全球化供应链风险进行管理

第21章 采购战略规划

21.1 供应环境分析

21.2 采购战略规划的制订

21.3 采购管理策略

第22章 采购风险和合同管理

22.1 采购风险种类了解

22.2 采购风险管理

22.3 采购合同管理

第23章 国际采购

23.1 国际采购准备

23.2 国际采购的流程

23.3 国际货物通关手续的程序

23.4 电子报关

第24章 电子商务采购业务

24.1 电子商务采购概述

24.2 电子商务采购管理系统

24.3 电子商务采购的操作技巧

参考文献

三、关于大纲的说明与考核实施要求

附录：题型举例

一、课程性质与设置目的

 (一)课程的性质与特点

 《采购环境》是广东省高等教育自学考试采购与供应管理专业（独立本科段）的必修课。

 本课程主要从企业的实际采购环境概念入手，分析目前我国不同环境下的采购与供应链的发展的态势。用企业实际案例说明采购的组织与流程，也单独介绍了一些几种新形式的采购作业流程。由于先阶段的发展都已经在供应链的环境下进行，故企业的管理离不开供应链的环境，分析供应链环境下的企业采购经营运作是非常重要的。

其任务是使学生熟悉我国采购环境的实际情况，供应链管理的一体化设计，供应链环境下的企业管理，并构建供应链战略合作关系。

(二)课程的设置目的与要求

 通过本课程的学习，要求学生：

 1、深刻理解供应链管理理念及供应链发展的意义。

 2、深刻理解我国供应链管理战略合作关系对企业的影响。

 3、深刻理解如何在供应链管理环境下进行企业采购运营管理。

 （三）与本专业其他课程的关系

学习本课程需要有采购管理、供应管理、战略管理、供应商管理、采购合同履行、采购谈判与采购方式等相关课程的初步知识。

教材的第3、5、7、13、14章是考核重点章，第1、2、6、10、16、18章是考核次重点章，第4、8、9、11、12、15、17、19、20、21、22、23、24章是考核一般章。

二、课程内容和考核目标

第1章 供应链管理概述

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解供应链管理的概念、产生和发展过程，熟悉供应链管理的含义和内容，能够在总体上了解供应链管理在我国企业中应用的意义与要点。

二、课程内容

1.1 供应链管理的产生和发展

1.2 供应链管理的含义和内容

1.3 供应链管理的目标和要求

1.4 供应链管理的作用和优势

1.5 供应链管理在我国企业中应用的意义与要点

三、考核知识点

1 供应链管理的相关知识

2 供应链管理的内容

3 供应链管理的意义

四、考核要求

1. 供应链管理的相关知识

识记：供应链管理的相关知识

领会：供应链管理的相关知识的适用情况

2. 供应链管理的内容

识记：供应链管理的含义

领会：供应链管理的内容

简单应用：供应链管理的目标

综合应用：供应链管理的要求

 3. 供应链管理的意义

识记：供应链管理的作用

领会：供应链管理在我国企业中应用的意义

第2章供应链管理一体化设计

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解供应链管理一体化的概念、掌握常见的供应链结构模型及种类，并了解如何设计供应链的策略与原则。

二、课程内容

2.1 常见的供应链结构模型的种类及供应链特征

2.2 供应链设计的策略和原则

2.3 供应链设计的步骤

三、考核知识点

1 供应链结构模型

2 供应链设计策略与原则

3 供应链设计的步骤

四、考核要求

1. 供应链结构模型

识记：供应链结构模型的种类

领会：供应链的主要特征

2. 供应链设计策略与原则

识记：供应链设计的策略

领会：供应链设计的主要原则

 3. 供应链设计的步骤

识记：供应链设计的主要步骤

第3章供应链战略合作关系的建立

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解供应链战略合作关系的概念，了解企业的核心竞争力，懂得如何建立战略合作关系，并推进战略合作的发展。

二、课程内容

3.1 核心竞争力与企业业务外包

3.2 战略合作关系的形成

3.3 战略合作关系的选择

3.4 战略合作关系的制约因素分析

3.5 战略合作关系的发展和保持

三、考核知识点

1 企业核心竞争力

2 战略合作关系的形成与选择

3 战略合作关系的制约因素、发展和保持

四、考核要求

1. 企业核心竞争力

识记：核心竞争力的内容

领会：企业业务外包的流程

简单应用：核心竞争力的建设

2. 战略合作关系的形成与选择

识记：战略合作关系的形成

领会：战略合作关系的选择

 3. 战略合作关系的制约因素、发展和保持

识记：战略合作关系的发展

领会：战略合作关系的保持

简单应用：战略合作关系的制约因素分析

第4章供应链管理的实施

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解供应链管理实施的概念，了解供应链管理的主要原则及程序，并加强供应链管理的途径，掌握应用供应链管理的基本方法。

二、课程内容

4.1 实施供应链管理的原则与程序

4.2 实施和加强供应链管理的途径

4.3 应用供应链管理的基本方法

三、考核知识点

1 供应链管理的原则

2 供应链管理的途径

3 供应链管理的基本方法

四、考核要求

1. 供应链管理的原则

识记：实施供应链管理的原则

领会：实施供应链管理的程序

2. 供应链管理的途径

识记：实施供应链管理的途径

领会：加强供应链管理的途径

3. 供应链管理的基本方法

识记：应用供应链管理的基本方法

第5章了解采购的组织与流程

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解采购组织的主要内容，了解主要的采购流程，掌握如何构建采购组织及采购人员，了解新型的采购作业流程。

二、课程内容

5.1 采购部门的建立

5.2 采购的作用与基本任务

5.3 采购部门及人员的职责

5.4 采购的特点和原则

5.5 采购的一般流程

5.6 几种新形式的采购作业流程

三、考核知识点

1 采购部门

2 采购流程

四、考核要求

1. 采购部门

识记：采购部门的建立过程

领会：采购部门及人员的职责

简单应用：采购的作用与基本任务

2. 采购流程

识记：采购的特点和原则

领会：采购的一般流程

简单应用：新形式的采购作业流程

第6章 了解采购决策

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解采购货源决策的主要渠道、确定采购数量决策、熟悉采购批量和实践决策以及采购方式决策。

二、课程内容

6.1 货源和采购渠道决策

6.2 采购数量决策

6.3 采购批量和时间决策

6.4 采购方式决策

三、考核知识点

1 采购渠道决策

2 采购数量决策

3 采购批量、时间、方式决策

四、考核要求

1. 采购渠道决策

识记：货源渠道决策

领会：采购渠道决策

2. 采购数量决策

识记：采购数量决策

 3. 采购批量、时间、方式决策

识记：采购批量决策

领会：采购时间决策

简单应用：采购方式决策

第7章 供应商的管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解供应商管理的概念，掌握如何对供应商进行选择、考核及管理，通过与供应商建立合作关系来提升企业的供应商管理水平。

二、课程内容

7.1 供应商管理综述

7.2 供应商的选择

7.3 供应商审核

7.4 供应商考评

7.5 供应商关系管理

三、考核知识点

1 供应商选择

2 供应商考核

3 供应商关系管理

四、考核要求

1. 供应商选择

识记：供应商管理理念

领会：供应商选择流程

2. 供应商考核

识记：供应商审核程序

领会：供应商考评的主要方法

 3. 供应商关系管理

识记：供应商关系的类型

领会：与不同的供应商建立不同的关系

简单应用：如何建立供应商关系

第8章 供应链和供应链管理的内涵与实质

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解供应链管理的内涵，清晰供应链管理的架构与实质，学会控制供应链的风险，并进行相应的供应链管理的改进工作。

二、课程内容

8.1 供应链的概念及类型

8.2 供应链的牛鞭效应

8.3 供应链风险的控制

8.4 供应链管理概念及其实质

8.5 供应链管理中的安全存货问题

8.6 实现供应链管理的意义

三、考核知识点

1 供应链的概念

2 供应链风险

3 供应链管理及其意义

四、考核要求

1. 供应链的概念

识记：供应链管理的概念

领会：供应链管理的类型

2. 供应链风险

识记：供应链的牛鞭效应

领会：供应链管理的实质

 3. 供应链管理及其意义

识记：供应链管理的意义

领会：供应链管理中的安全存货问题

第9章 供应链管理信息系统的应用

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解供应链管理信息系统的运作原理，懂得使用基本的供应链管理信息系统，了解供应链管理常用的技术。

二、课程内容

9.1 电子数据交换技术（EDI）

9.2 条形码技术

9.3 销售时点信息（POS）系统

9.4 电子订货（EOS）系统

9.5 决策支持系统（DSS）

三、考核知识点

1 供应链管理技术

2 供应链管理信息系统

四、考核要求

1. 供应链管理技术

识记：电子数据交换技术

领会：条形码技术

2. 供应链管理信息系统

识记：销售时点信息系统

领会：电子订货系统

简单应用：决策支持系统

第10章 供应链管理环境下的企业经营运作

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解供应链管理环境下企业如何进行经营运作，如何提升企业的管理水平等内容。

二、课程内容

10.1 供应链管理的组织结构支撑

10.2 供应链环境下企业的业务流程再造（BPR）

10.3 供应链管理环境下的生产计划与控制

10.4 供应链管理环境下的物流管理

三、考核知识点

1 供应链管理的组织结构

2 供应链管理环境下的业务流程

3 供应链管理环境下的企业管理

四、考核要求

1. 供应链管理的组织结构

识记：组织结构的类型

领会：组织结构的支撑

2. 供应链管理环境下的业务流程

识记：企业的业务流程

领会：如何进行业务流程再造

 3. 供应链管理环境下的企业管理

识记：生产计划与控制

领会：物流管理

第11章 供应链企业绩效评价与激励机制

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解供应链企业绩效评价与激励的内容。

二、课程内容

11.1 供应链绩效评价指标体系的构建

11.2 应用平衡计分卡进行供应链企业绩效评价

11.3 标杆管理法的建立

11.4 供应链企业激励机制

三、考核知识点

1 供应链绩效评价体系

2 平衡计分卡、标杆管理法

3 供应链企业激励机制

四、考核要求

1. 供应链绩效评价体系

识记：绩效评价体系相关指标

领会：构建绩效评价体系

2. 平衡计分卡、标杆管理法

识记：平衡计分卡的内容

领会：标杆管理法的内容

 3. 供应链企业激励机制

识记：供应链企业激励机制的建立

第12章 采购技术的实质和操作

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解采购技术的相关概念的内容，并懂得掌握及应用采购技术。

二、课程内容

12.1 采购技术的概念及内容

12.2 采购技术发展现状和发展趋势

12.3 采购技术的作用

12.4 采购计划的编制

12.5 采购预算的编制

12.6 招投标采购技术

12.7 拍购与比价采购技术

12.8 采购议价谈判技术

12.9 采购质量的控制技术

三、考核知识点

1 采购技术的内容

2 采购计划与预算编制

3 相关采购技术介绍

四、考核要求

1. 采购技术的内容

识记：采购技术的概念及内容

领会：采购技术的发展趋势

2. 采购计划与预算编制

识记：采购计划的编制

领会：采购预算的编制

 3. 相关采购技术介绍

识记：招投标采购技术

领会：比价采购技术

简单应用：议价谈判技术

 第13章 供应链管理环境下的采购管理和库存管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解库存管理采购管理的基本知识。

二、课程内容

13.1 供应链管理环境下的采购管理

13.2 准时制采购

13.3 供应链管理环境下的库存管理

三、考核知识点

1 准时制采购

2 库存管理

四、考核要求

1. 准时制采购

识记：准时制采购的概念及内容

2. 库存管理

识记：库存管理的概念及内容

 第14章 MRP、ERP环境下的采购管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解MRP、ERP环境下采购管理的基本知识。

二、课程内容

14.1 MRP的概念及本质

14.2 MRP环境下的企业采购

14.3 ERP的概念、功能及作用

14.4 ERP环境下的采购管理

三、考核知识点

1 MRP环境下的采购

2 ERP环境下的采购

四、考核要求

1. MRP环境下的采购

识记：MRP的概念及内容

2. ERP环境下的采购

识记：ERP的概念及内容

 第15章 采购绩效考核与评价

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解采购绩效考核与评价的基本知识。

二、课程内容

15.1 采购绩效考核与评估的概念及作用

15.2 采购绩效考核与评估的原则和流程

15.3 采购绩效考核与评估的指标体系和标准

15.4 采购绩效考核与评估的方法和技巧

15.5 采购绩效的改进方法和技巧

三、考核知识点

1 采购绩效考核与评估的内容

2 采购绩效考核与评估的方法与技巧

四、考核要求

1. 采购绩效考核与评估的内容

识记：采购绩效考核的概念与作用

领会：采购绩效考核与评估的指标体系

2. 采购绩效考核与评估的方法与技巧

识记：采购绩效考核与评估的方法

 第16章 采购审核与控制

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解采购审核与控制的基本知识。

二、课程内容

16.1 采购决策审核

16.2 采购计划审核

16.3 采购管理审核

16.4 采购方式审核

16.5 采购合同审核

16.6 应付账款审核

16.7 采购和付款业务的控制

三、考核知识点

1 采购决策审核

2 采购合同审核

四、考核要求

1. 采购决策审核

识记：采购决策审核的内容

2. 采购合同审核

识记：采购合同审核的内容

 第17章 网络时代的供应链管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解网络时代的供应链管理的基本知识。

二、课程内容

17.1 智能供应链管理

17.2 集成化的供应链管理

17.3 IT支持技术的应用与重要性分析

三、考核知识点

1 智能供应链

2 集成供应链

四、考核要求

1. 智能供应链

识记：智能供应链的内容

2. 集成供应链

识记：集成供应链的内容

 第18章 供应链管理战略

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解供应链管理战略的基本知识。

二、课程内容

18.1 供应链管理战略的制定及实施

18.2 供应链管理的模式和要点

18.3 供应链管理的新策略

三、考核知识点

1 供应链管理战略的制定

2 供应链管理模式

四、考核要求

1. 供应链管理战略的制定

识记：供应链管理战略的制定

2. 供应链管理模式

识记：供应链管理模式的要点

 第19章 供应链管理的全面整合和优化

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解供应链管理的全面整合和优化的基本知识。

二、课程内容

19.1 供应链运转失灵的原因

19.2 供应链的整合

19.3 供应链的优化

三、考核知识点

1 供应链整合

2 供应链优化

四、考核要求

1. 供应链整合

识记：供应链整合的内容

2. 供应链优化

识记：供应链优化的内容

 第20章 全球化供应链管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解全球化供应链管理的基本知识。

二、课程内容

20.1 了解全球化供应链

20.2 全球化供应链管理

20.3 如何对全球化供应链风险进行管理

三、考核知识点

1 全球化供应链管理

2 全球化供应链风险

四、考核要求

1. 全球化供应链管理

识记：全球化供应链的概念

2. 全球化供应链风险

识记：全球化供应链风险控制

 第21章 采购战略规划

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解采购战略规划的基本知识。

二、课程内容

21.1 供应环境分析

21.2 采购战略规划的制订

21.3 采购管理策略

三、考核知识点

1 供应环境分析

2 采购管理策略

四、考核要求

1. 供应环境分析

识记：供应环境分析的概念

2. 采购管理策略

识记：采购管理策略的实施

 第22章 采购风险和合同管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解采购风险和合同管理的基本知识。

二、课程内容

22.1 采购风险种类了解

22.2 采购风险管理

22.3 采购合同管理

三、考核知识点

1 采购风险管理

2 采购合同管理

四、考核要求

1. 采购风险管理

识记：采购风险管理的概念

2. 采购合同管理

识记：采购合同管理的概念

 第23章 国际采购

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解国际采购的基本知识。

二、课程内容

23.1 国际采购准备

23.2 国际采购的流程

23.3 国际货物通关手续的程序

23.4 电子报关

三、考核知识点

1 国际采购的内容

2 国际采购的流程

四、考核要求

1. 国际采购的内容

识记：国际采购的主要内容

2. 国际采购的流程

识记：国际采购的主要流程

 第24章 电子商务采购业务

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解电子商务采购业务的基本知识。

二、课程内容

24.1 电子商务采购概述

24.2 电子商务采购管理系统

24.3 电子商务采购的操作技巧

三、考核知识点

1 电子商务采购的内容

2 电子商务采购管理系统

四、考核要求

1. 电子商务采购的内容

识记：电子商务采购要点

2. 电子商务采购管理系统

识记：电子商务采购系统应用

三、关于大纲的说明与考核实施要求

为了使本大纲的规定在个人自学、社会助学和考试命题中得到贯彻落实，特对相关问题作如下说明，并提出具体实施要求：

（一）自学考试大纲的目的和作用

课程自学考试大纲是根据专业自学考试计划的要求，结合自学考试的特点而确定。其目的是对个人自学、社会助学和课程考试命题进行指导和规定。

课程自学考试大纲明确了课程学习的内容以及深广度，规定了课程自学考试的范围和标准。因此，它是编写自学考试教材和辅导书的依据，是社会助学组织进行自学辅导的依据，是自学者学习教材、掌握课程内容知识范围和程度的依据，也是进行自学考试命题的依据。

（二）课程自学考试大纲与教材及命题的关系

课程自学考试大纲是进行学习和考核的依据，教材是学习掌握课程知识的基本内容与范围，教材的内容是大纲所规定的课程知识和内容的扩展与发挥。本大纲对考核的要求是适当体现的，并与选用教材所体现的课程内容是一致的。

命题应根据本大纲规定的目标来确定，考核要求、考试命题要覆盖到各章，并突出重点章节。不出死题，着重学生识记能力、理解分析能力和综合能力的培养。

（三）关于自学教材

指定使用教材：《供应链管理与企业采购》，魏国辰，温卫娟，张莹主编，中国发展出版社，2009年5月第1版。

（四）本课程自学要求和自学方法的指导

自学考试是一种开放性的教育形式，它主要是通过考生个人自学以及社会助学，来达到国家考试所规定的考核目标。从考试类型上看，自学考试又是一种“标准参照性考试”，考生只要能够达到自学考试各科考试大纲所规定的要求，即可通过这一科目的考试。认真自学是考生能否顺利通过自学考试并取得学历资格的基础。

为有效地指导个人自学和社会助学，本大纲已指明了课程的重点和难点，在各章的基本要求中也指明了各章内容的重点和难点。

考生如果希望以自学为主通过《采购环境》考试，应在自学中注意以下事项：

（1）应依据本课程考试大纲所规定的考核知识点、考核目标和具体要求，对大纲规定的考试内容进行全面系统地学习，在通读教材有关内容的基础上，按照考试大纲的规定，重点学习那些必须考核的内容。

（2）《采购环境》是采购与供应管理专业的专业课。学生要结合专业特点系统学习本课程，要基于对整个专业知识体系的掌握展开学习。

（五）对社会助学的要求

针对教材重点章（第3、5、7、13、14章）、次重点章（第1、2、6、10、16、18章）和一般章（第4、8、9、11、12、15、17、19、20、21、22、23、24章）的自学或助学的基本学时分别不少于18、18、15、15、10，即总学时不少于64。

（六）对考核内容和考核目标的说明

这是本考试大纲的主要内容，它包括以下三个方面：

（1）基本要求：指考生对考试范围内的各章教材的基本概念、原理、方法，应该熟记，达到牢固掌握的程度。为使考生更好地把握各章节的基本要求，本大纲在下面“考核目标和具体要求”中，做出具体规定。

（2）考核知识点：指各章中需要考核的部分。在本大纲中，对于各章节的内容规定了若干个知识点，具体的知识点又可分成若干个知识细目。

（3）考核目标和具体要求：指考生应该把握知识点的程度，它是本课程进行命题时的基本依据。本大纲结合《采购环境》这门课程的特点，在“考核目标和具体要求”中，提出了4个不同认知层次的具体要求：

1.识记：能正确认识和表述科学事实、原理、术语和规律，知道该课程的基础知识，并能进行正确的选择和判断。

2.领会：能将所学知识加以解释、归纳，能领悟某一概念或原理与其他的概念或原理之间的联系，理解其引申意义，并能做出正确的表述和解释。

3.简单应用：能用所学的概念、原理、方法正确分析和解决较简单问题，具有分析和解决一般问题的能力。

4.综合应用：能灵活运用所学过的知识，分析和解决比较复杂的问题，具有一定解决实际问题的能力。

上述4个不同层次的认知能力是层级递进的关系，后一层次的认知能力，包含了前面所有层次的能力要求。都是考核必须注意的内容范围。

（七）关于本课程考试的几个规定

（1）本课程考试方式为闭卷、笔试，考试时间150分钟。

（2）本课程考试评分采取“百分制”，60分及格。

（3）本课程考试题型有5种，分别为单项选择题、判断改错题、多项选择题、简答题和论述题。

（4）本课程考试卷面中，试题的难度可分为：易、较易、较难、难四个等级，每份试卷中不同难度试题的分数比例一般为2：3：3：2。

（5）本课程考试卷面中，识记、领会、简单应用、综合应用4类题目，各占分数的20％、30％、30％、20％。

附录

题型举例

1. 单项选择题

1.企业不能，也不需要对每个采购项目进行复杂的供应市场评价，因此在确定其优先顺序时要考虑一些因素，以下哪些因素不属于这个范围（ ）

A.新的采购项目

B.上次分析已过去了多长时间

C.市场与技术的变化速度

D.运作良好的采购项目

二、判断改错题

1. 供应市场分析可以帮助企业对特定的采购，确认那些具有最佳机会和最低风险的细分市场。（　 ）

三、多项选择题

1.企业不能，也不需要对每个采购项目进行复杂的供应市场评价，因此在确定其优先顺序时要考虑一些因素，以下哪些因素属于这个范围（ ）

A.新的采购项目

B.上次分析已过去了多长时间

C.市场与技术的变化速度

D.对企业的影响程度

E.支出水平

四、简答题

1. 供应链管理的作用？

五、论述题

如何设计供应链管理的策略和主要原则？

附件3

广东省高等教育自学考试《采购法务与

合同管理》（课程代码：03614）

课程考试大纲

目 录

一、课程性质与设置目的

二、课程内容和考核目标

第1章 采购概述

　1.1 采购的基本概念

　1.2 采购组织的类型

　1.3 采购方式分类及选择

　1.4 采购调查、计划、预算

　1.5 采购流程概述

第2章 采购成本控制与绩效评价

　2.1 采购成本分析

　2.2 abc分析法

　2.3 价值分析法

　2.4 采购绩效

　2.5 采购绩效的评估

　2.6 改进采购绩效的途径

第3章 政府采购

　3.1 政府采购总述

　3.2 政府采购方式

　3.3 政府采购合同

第4章 供应商的开发与管理

　4.1 供应商的开发与选择

　4.2 供应商评价指标体系

　4.3 供应商的评价方法

　4.4 供应商关系管理

第5章 合同概述

　5.1 合同的定义

　5.2 协议的定义

　5.3 合同的内容

　5.4 合同成立的时间和地点

　5.5 合同订立的一般程序

　5.6 合同谈判中应注意的问题

　5.7 缔约过失责任

第6章 相关采购合同范本

　6.1 一般商品买卖合同

　6.2 采购办公用品及耗材买卖合同

　6.3 铁路货物运输合同

　6.4 水路货物运输合同

第7章 招标投标

　7.1 招标投标概述

　7.2 招标

　7.3 投标

第8章 与采购相关的法律

　8.1 反不正当竞争法

　8.2 消费者权益保护法

三、关于大纲的说明与考核实施要求

附录：题型举例

一、课程性质与设置目的

 (一)课程的性质与特点

 《采购法务与合同管理》是广东省高等教育自学考试采购与供应管理专业（独立本科段）的必修课。

本课程主要从企业的法务管理、合同签订条款、合同风险以及实际的合同使用、项目招投标合同管理等方面入手，通过有效的合同管理来规避企业运营的实际风险，避免引起法律纠纷、合法合规实施招投标项目等问题，为企业的健康发展起到保驾护航的作用。

(二)课程的设置目的与要求

 通过本课程的学习，要求学生：

 1、深刻理解采购合同的实际应用。

 2、深刻理解企业的合同签订流程。

3、深刻理解如何在企业中进行法务及合同管理。

4、深刻理解项目招投标合同管理的实际应用。

 （三）与本专业其他课程的关系

学习本课程需要有采购管理、供应管理、战略管理、供应商管理、采购合同履行、采购谈判与采购方式等相关课程的初步知识。

教材的第5，6章是考核重点章，第2，3，4章是考核次重点章，第1，7，8章是考核一般章。

二、课程内容和考核目标

第1章 采购概述

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解采购的基本原理、概念，掌握采购组织的各种类型，并掌握如何选择采购方式及进行分类，理解采购流程的主要环节。

二、课程内容

　1.1 采购的基本概念

　1.2 采购组织的类型

　1.3 采购方式分类及选择

　1.4 采购调查、计划、预算

　1.5 采购流程概述

三、考核知识点

1 采购的基本概念及组织类型

2 采购方式及流程

四、考核要求

1. 采购的基本概念及组织类型

识记：采购的基本概念

领会：采购主要的几大组织类型

简单应用：采购组织类型的适用情形

2. 采购方式及流程

识记：采购的主要方式

领会：采购方式的适用情形

简单应用：采购预算的编制原则

综合应用：采购的主要流程

第2章 采购成本控制与绩效评价

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解采购成本控制的主要方式，掌握如何对企业采购项目的不同类型采取成本控制方法，同时对采购成本控制的绩效进行分析，从而指导采购管理的提升。

　2.1 采购成本分析

　2.2 abc分析法

　2.3 价值分析法

　2.4 采购绩效

　2.5 采购绩效的评估

　2.6 改进采购绩效的途径

三、考核知识点

1 采购成本分析

2 几大分析方法

3 采购绩效评估

四、考核要求

1. 采购成本分析

识记：采购成本的含义

领会：采购成本对企业的影响

简单应用：采购成本的作用

综合应用：如何进行采购成本控制

2. 几大分析方法

识记：abc分析法的主要内容

领会：价值分析法的主要内容

 3. 采购绩效评估

识记：采购绩效的含义

领会：改进采购绩效的途径

第3章 政府采购

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解政府采购的主要要点，懂得进行政府采购，了解政府采购主要的方式，编写政府采购合同，合法合规的提高政府采购绩效。

二、课程内容

　3.1 政府采购总述

　3.2 政府采购方式

　3.3 政府采购合同

三、考核知识点

1 政府采购的含义

2 政府采购方式及合同

四、考核要求

1. 政府采购的含义

识记：政府采购的含义

2. 政府采购方式及合同

识记：政府采购的主要方式

领会：招投标在政府采购下的应用

简单应用：政府采购合同的特点

第4章 供应商的开发与管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解供应商开发与管理的主要内容，掌握供应商开发的方法，懂得利用不同的渠道收集有效的供应商信息，并建立供应商评估管理体系，对供应商进行有效的管理。

二、课程内容

　4.1 供应商的开发与选择

　4.2 供应商评价指标体系

　4.3 供应商的评价方法

　4.4 供应商关系管理

三、考核知识点

1 供应商开发

2 供应商评价

3 供应商关系管理

四、考核要求

1. 供应商开发

识记：供应商开发的含义

领会：供应商开发的目的

简单应用：供应商开发的主要来源

综合应用：供应商开发的注意事项

2. 供应商评价

识记：供应商评价的主要方法

领会：供应商评价指标体系

简单应用：供应商评价指标的应用

综合应用：建立企业供应商评价指标体系

3. 供应商关系管理

识记：供应商关系管理的意义

第5章 合同概述

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解合同的基本概念，懂得合同与协议包含的基本内容，懂得编写合同、订立合同，并能够在谈判中确定合同的要点，同时通过订立合同来规避企业的风险。

二、课程内容

　5.1 合同的定义

　5.2 协议的定义

　5.3 合同的内容

　5.4 合同成立的时间和地点

　5.5 合同订立的一般程序

　5.6 合同谈判中应注意的问题

　5.7 缔约过失责任

三、考核知识点

1 合同与协议

2 合同的时间和地点

3. 谈判要点及缔约过失

四、考核要求

1. 合同与协议

识记：合同的定义

领会：协议的定义

简单应用：合同的主要内容及条款

2. 合同的时间和地点

识记：合同成立的时间

领会：合同成立的地点

3. 谈判要点及缔约过失

识记：合同的订立一般程序

领会：合同谈判中注意的问题

简单应用：缔约过失责任的划分

第6章 相关采购合同范本

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解常见的合同形式，懂得根据不同的采购项目选择不同的合同形式，并采用不同的采购合同文本来进行商务合作。

二、课程内容

　6.1 一般商品买卖合同

　6.2 采购办公用品及耗材买卖合同

　6.3 铁路货物运输合同

　6.4 水路货物运输合同

三、考核知识点

1 一般商品买卖合同

2 采购办公用品及耗材买卖合同

3 运输合同

四、考核要求

1. 一般商品买卖合同

识记：一般商品买卖合同的特征

领会：一般商品买卖合同的主要内容

简单应用：签订一般商品买卖合同应注意的问题

2. 采购办公用品及耗材买卖合同

识记：采购办公用品及耗材买卖合同的法律特征

领会：采购办公用品及耗材买卖合同的主要内容

简单应用：签订采购办公用品及耗材买卖合同应注意的问题

 3. 运输合同

识记：运输合同的概念

领会：运输合同的特点

简单应用：签订运输合同应注意的问题

综合应用：运输合同的应用

第7章 招标投标

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解采购招投标管理的目的，如何组织招投标相关工作，掌握编写招标、投标文件，熟悉招投标的全部流程，了解有关招投标的相关法律文件要求。

二、课程内容

　7.1 招标投标概述

　7.2 招标

　7.3 投标

三、考核知识点

1招标投标概述

2招标

3投标

四、考核要求

1. 招标投标概述

识记：招标投标的基本内容

领会：招标投标的主要过程

2. 招标

识记：招标的主要流程

领会：招标过程须注意的问题

简单应用：招标涉及的法律文件

 3. 投标

识记：招标的主要流程

领会：投标过程须注意的问题

简单应用：投标过程涉及的法律文件

第8章 与采购相关的法律

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解与采购管理有关的法律法规，掌握反不正当竞争法、消费者权益保护法的主要内容，了解如何使用这些相关的法律进行管理。

二、课程内容

　8.1 反不正当竞争法

　8.2 消费者权益保护法

三、考核知识点

1反不正当竞争法

2消费者权益保护法

四、考核要求

1. 反不正当竞争法

识记：反不正当竞争法的关键内容

领会：反不正当竞争法的作用

简单应用：反不正当竞争法使用的场景

2. 消费者权益保护法

识记：消费者权益保护法的关键内容

领会：消费者权益保护法的作用

简单应用：消费者权益保护法使用的场景

三、关于大纲的说明与考核实施要求

为了使本大纲的规定在个人自学、社会助学和考试命题中得到贯彻落实，特对相关问题作如下说明，并提出具体实施要求：

（一）自学考试大纲的目的和作用

课程自学考试大纲是根据专业自学考试计划的要求，结合自学考试的特点而确定。其目的是对个人自学、社会助学和课程考试命题进行指导和规定。

课程自学考试大纲明确了课程学习的内容以及深广度，规定了课程自学考试的范围和标准。因此，它是编写自学考试教材和辅导书的依据，是社会助学组织进行自学辅导的依据，是自学者学习教材、掌握课程内容知识范围和程度的依据，也是进行自学考试命题的依据。

（二）课程自学考试大纲与教材及命题的关系

课程自学考试大纲是进行学习和考核的依据，教材是学习掌握课程知识的基本内容与范围，教材的内容是大纲所规定的课程知识和内容的扩展与发挥。本大纲对考核的要求是适当体现的，并与选用教材所体现的课程内容是一致的。

命题应根据本大纲规定的目标来确定，考核要求、考试命题要覆盖到各章，并突出重点章节。不出死题，着重学生识记能力、理解分析能力和综合能力的培养。

（三）关于自学教材

指定使用教材：《采购、供应：法务与合同管理》，周容编著，经济科学出版社，2011年9月第1版。

（四）本课程自学要求和自学方法的指导

自学考试是一种开放性的教育形式，它主要是通过考生个人自学以及社会助学，来达到国家考试所规定的考核目标。从考试类型上看，自学考试又是一种“标准参照性考试”，考生只要能够达到自学考试各科考试大纲所规定的要求，即可通过这一科目的考试。认真自学是考生能否顺利通过自学考试并取得学历资格的基础。

为有效地指导个人自学和社会助学，本大纲已指明了课程的重点和难点，在各章的基本要求中也指明了各章内容的重点和难点。

考生如果希望以自学为主通过《采购法务与合同管理》考试，应在自学中注意以下事项：

（1）应依据本课程考试大纲所规定的考核知识点、考核目标和具体要求，对大纲规定的考试内容进行全面系统地学习，在通读教材有关内容的基础上，按照考试大纲的规定，重点学习那些必须考核的内容。

（2）《采购法务与合同管理》是采购与供应管理专业的专业课。学生要结合专业特点系统学习本课程，要基于对整个专业知识体系的掌握展开学习。

（五）对社会助学的要求

针对教材重点章（第5、6章）、次重点章（第2、3、4章）和一般章（第1、7、8章）的自学或助学的基本学时分别不少于18、18、15、15、10，即总学时不少于64。

（六）对考核内容和考核目标的说明

这是本考试大纲的主要内容，它包括以下三个方面：

（1）基本要求：指考生对考试范围内的各章教材的基本概念、原理、方法，应该熟记，达到牢固掌握的程度。为使考生更好地把握各章节的基本要求，本大纲在下面“考核目标和具体要求”中，做出具体规定。

（2）考核知识点：指各章中需要考核的部分。在本大纲中，对于各章节的内容规定了若干个知识点，具体的知识点又可分成若干个知识细目。

（3）考核目标和具体要求：指考生应该把握知识点的程度，它是本课程进行命题时的基本依据。本大纲结合《采购法务与合同管理》这门课程的特点，在“考核目标和具体要求”中，提出了4个不同认知层次的具体要求：

1.识记：能正确认识和表述科学事实、原理、术语和规律，知道该课程的基础知识，并能进行正确的选择和判断。

2.领会：能将所学知识加以解释、归纳，能领悟某一概念或原理与其他的概念或原理之间的联系，理解其引申意义，并能做出正确的表述和解释。

3.简单应用：能用所学的概念、原理、方法正确分析和解决较简单问题，具有分析和解决一般问题的能力。

4.综合应用：能灵活运用所学过的知识，分析和解决比较复杂的问题，具有一定解决实际问题的能力。

上述4个不同层次的认知能力是层级递进的关系，后一层次的认知能力，包含了前面所有层次的能力要求。都是考核必须注意的内容范围。

（七）关于本课程考试的几个规定

（1）本课程考试方式为闭卷、笔试，考试时间150分钟。

（2）本课程考试评分采取“百分制”，60分及格。

（3）本课程考试题型有5种，分别为单项选择题、判断改错题、多项选择题、简答题和案例分析题。

（4）本课程考试卷面中，试题的难度可分为：易、较易、较难、难四个等级，每份试卷中不同难度试题的分数比例一般为2：3：3：2。

（5）本课程考试卷面中，识记、领会、简单应用、综合应用4类题目，各占分数的20％、30％、30％、20％。

附录

题型举例

1. 单项选择题

1.企业不能，也不需要对每个采购项目进行复杂的供应市场评价，因此在确定其优先顺序时要考虑一些因素，以下哪些因素不属于这个范围（ ）

A.新的采购项目

B.上次分析已过去了多长时间

C.市场与技术的变化速度

D.运作良好的采购项目

二、判断改错题

1. 供应市场分析可以帮助企业对特定的采购，确认那些具有最佳机会和最低风险的细分市场。（ ）

三、多项选择题

1.企业不能，也不需要对每个采购项目进行复杂的供应市场评价，因此在确定其优先顺序时要考虑一些因素，以下哪些因素属于这个范围（ ）

A.新的采购项目

B.上次分析已过去了多长时间

C.市场与技术的变化速度

D.对企业的影响程度

E.支出水平

四、简答题

1. 供应链管理的作用？

五、案例分析题

附件4

广东省高等教育自学考试《采购与供应链案例》

（课程代码：03617）课程考试大纲

目 录

一、课程性质与设置目的

二、课程内容和考核目标

第一章 采购流程

1.1 采购的主要流程

1.2 识别及明确采购需求

 1.2.1 识别及明确采购需求的意义

 1.2.2 识别及明确采购需求的内容

 1.2.3 无法明确需求会导致的后果

1.3 采购市场寻源

 1.3.1 潜在的供应商信息的主要来源

 1.3.2 采购市场寻源的层次

 1.3.3 采购市场寻源的过程

1.4 评估与管理供应商

 1.4.1 评估与管理供应商的意义

1.4.2 供应商评估的能力要素

1.4.3 供应商评估的意愿要素

1.5 采购方式选择

 1.5.1 几种常见的采购方式

 1.5.2 招标组织程序的内容

1.6 采购谈判

 1.6.1 采购谈判主要适用的情况

1.6.2 采购谈判的作用

 1.6.3 采购谈判的特点

 1.6.4 采购谈判的主要过程

 1.6.5 采购谈判的主要策略

1.7 采购合同签订

 1.7.1 采购合同的特征

 1.7.2 采购合同的内容

 1.7.3 采购合同的主要形式

1.8 采购绩效管理

 1.8.1 采购绩效管理的目的

 1.8.2 采购绩效考核的标准

 1.8.3 采购绩效管理的基本原则

第二章 识别及明确采购需求

 案例2.1 Y公司在“ERP系统”上的采购

案例2.2 L集团对水龙头、花洒产品的结构改造项目

案例2.3 G公司的采购需求管理

 案例2.4 VA/VE在Y公司工程项目中的运用

第三章 采购市场寻源

 案例3.1 A株式会社的供应商选择

案例3.2 勿以价格论英雄

案例3.3 A公司供应来源的本地化

案例3.4 C公司的空调风管采购

案例3.5 R集团的445N新原料采购

案例3.6 L公司进口配件的国产化采购

案例3.8 应急采购下的供应商选择

第四章 评估与管理供应商

 案例4.1 某美资体育品牌的采购供应规划

 案例4.2整合公司的包装印刷供应商

 案例4.3 关于变压器的采购案例分析

 案例4.4 定制关键产品的供货期不可控给企业带来的影响

 案例4.5 A速递公司集中采购模式运用

 案例4.6 觉察供应商的看法

第五章 采购方式选择

案例5.1 Z公司的电子线材采购实践

 案例5.2 I公司办公用品物料的集中采购

 案例5.3 T集团桥梁工程公司的招标采购

 案例5.4 某公路路基工程施工招标的全过程分析

 案例5.5 F公司的JIT采购

第六章 采购谈判

 案例6.1 三元乙丙橡胶采购案例

 案例6.2 因原材料涨价而进行的谈判

 案例6.3 参与非洲某国政府采购招标的投标谈判

第七章 采购合同签订

 案例7.1 青岛F牧业有限公司的合同管理

 案例7.2 阿科玛集团进口过程中对供应商发货的管理

 案例7.3 A公司的物流采购合同纠纷

 案例7.4 不锈钢质量纠纷

第八章 采购绩效管理

 案例8.1 A公司关于采购绩效的问题

 案例8.2 C公司对商场采购人员和供应商的绩效考核

 案例8.3 D水泥公司降低采购成本的实例

三、关于大纲的说明与考核实施要求

附录：题型举例

一、课程性质与设置目的

 (一)课程的性质与特点

 《采购与供应链案例》是广东省高等教育自学考试采购与供应管理专业（独立本科段）的必修课。

本课程主要从企业的实际采购案例入手，采购与供应链管理这一职业的要求是离不开行业的。每个行业都有非常具体、详细的行业专业知识，而要成为一位专业、出色、优秀的采购管理人员，行业的知识也是必不可少的。因此，本课程在各个采购流程的案例中，特意节选了不同的行业，并将该行业的一些知识也加入到案例当中，让学员能够更加好的融入到情境当中。

(二)课程的设置目的与要求

 通过本课程的学习，要求学生：

 1、深刻理解采购与供应链案例的实际应用。

 2、深刻理解企业的实际采购流程。

 3、深刻理解如何在企业中进行实际采购操作。

 （三）与本专业其他课程的关系

学习本课程需要有采购管理、供应管理、战略管理、供应商管理、采购合同履行、采购谈判与采购方式等相关课程的初步知识。

教材的第1,2,4章是考核重点章，第3,5章是考核次重点章，第6,7,8章是考核一般章。

二、课程内容和考核目标

第1章 采购流程

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解企业所使用的采购的主要流程，并不是全部分解到最细的部分，而是根据大部分企业的实际操作，提取出最关键、最重要的流程，将一些细致的同类流程做了合并归类。这样的做法主要是考虑到初级人员更加容易理解，更加容易接受。在选择案例时，也能够更好的进行归类总结。

二、课程内容

1.1 采购的主要流程

1.2 识别及明确采购需求

 1.2.1 识别及明确采购需求的意义

 1.2.2 识别及明确采购需求的内容

 1.2.3 无法明确需求会导致的后果

1.3 采购市场寻源

 1.3.1 潜在的供应商信息的主要来源

 1.3.2 采购市场寻源的层次

 1.3.3 采购市场寻源的过程

1.4 评估与管理供应商

 1.4.1 评估与管理供应商的意义

1.4.2 供应商评估的能力要素

1.4.3 供应商评估的意愿要素

1.5 采购方式选择

 1.5.1 几种常见的采购方式

 1.5.2 招标组织程序的内容

1.6 采购谈判

 1.6.1 采购谈判主要适用的情况

1.6.2 采购谈判的作用

 1.6.3 采购谈判的特点

 1.6.4 采购谈判的主要过程

 1.6.5 采购谈判的主要策略

1.7 采购合同签订

 1.7.1 采购合同的特征

 1.7.2 采购合同的内容

 1.7.3 采购合同的主要形式

1.8 采购绩效管理

 1.8.1 采购绩效管理的目的

 1.8.2 采购绩效考核的标准

 1.8.3 采购绩效管理的基本原则

三、考核知识点

1 供应链管理的主要流程

2 评估与管理供应商的意义

3 识别与明确需求

四、考核要求

1. 供应链管理的主要流程

识记：常见的采购方式

领会：采购合同的主要形式

2. 评估与管理供应商的意义

识记：评估与管理供应商的意义

领会：供应商的能力要素

简单应用：供应商的意愿要素

 3. 识别与明确需求

识记：识别与明确采购需求的意义

领会：无法识别与明确采购需求的后果

第2章识别及明确采购需求

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解识别与明确采购需求的具体内容，掌握明确采购需求的方法，数量应用VA/VE的方法。

二、课程内容

案例2.1 Y公司在“ERP系统”上的采购

案例2.2 L集团对水龙头、花洒产品的结构改造项目

案例2.3 G公司的采购需求管理

案例2.4 VA/VE在Y公司工程项目中的运用

三、考核知识点

1 采购需求的类型

2 产品规格

3 VA/VE

四、考核要求

1. 采购需求的类型

识记：生产性需求与非生产需求

领会：资本性需求与业务性需求

2. 产品规格

识记：产品主要规格包含的内容

领会：各个不同规格适用的场合

简单应用：标准的优劣势

 3. VA/VE

识记：VA/VE的主要步骤

领会：VA/VE适用的场合

第3章采购市场寻源

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解采购市场寻源的概念，懂得掌握市场寻源的方法，建立企业寻源的体系。

二、课程内容

案例3.1 A株式会社的供应商选择

案例3.2 勿以价格论英雄

案例3.3 A公司供应来源的本地化

案例3.4 C公司的空调风管采购

案例3.5 R集团的445N新原料采购

案例3.6 L公司进口配件的国产化采购

案例3.8 应急采购下的供应商选择

三、考核知识点

1 采购寻源的渠道来源

2 供应商选择的标准

3 获取报价与评估报价

四、考核要求

1. 采购寻源的渠道来源

识记：寻源的主要渠道

2. 供应商选择的标准

识记：质量标准

领会：交期标准

简单应用：服务标准

综合应用：总成本标准

 3. 获取报价与评估报价

识记：获取报价的主要方法

领会：评估报价的主要方法

简单应用：SWOT模型

第4章评估与管理供应商

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解评估与管理供应商的概念，了解采购品定位矩阵、供应商觉察力矩阵，掌握各个采购品的管理策略及方法。

二、课程内容

 案例4.1 某美资体育品牌的采购供应规划

 案例4.2整合公司的包装印刷供应商

案例4.3 关于变压器的采购案例分析

案例4.4 定制关键产品的供货期不可控给企业带来的影响

案例4.5 A速递公司集中采购模式运用

案例4.6 觉察供应商的看法

三、考核知识点

1 供应商评估与管理的目标

2 采购品定位矩阵

3 供应商觉察力矩阵

四、考核要求

1. 供应商评估与管理的目标

识记：供应商评估的流程

领会：供应商评估的六大目标

2. 采购品定位矩阵

识记：采购品定位矩阵的原理

领会：各个采购品的特点

简单应用：各个采购品的供应商特征

综合应用：各个采购品的管理策略

3. 供应商觉察力矩阵

识记：供应商觉察力矩阵原理

领会：矩阵各个象限的特征

简单应用：矩阵各个象限的管理

第5章采购方式选择

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解采购方式选择的主要内容，掌握五种主要的采购方式及其适用的场合，懂得应用招投标并掌握其主要的操作流程。

二、课程内容

案例5.1 Z公司的电子线材采购实践

案例5.2 I公司办公用品物料的集中采购

案例5.3 T集团桥梁工程公司的招标采购

案例5.4 某公路路基工程施工招标的全过程分析

案例5.5 F公司的JIT采购

三、考核知识点

1 采购方式的种类

2 招投标

四、考核要求

1. 采购方式的种类

识记：采购方式的五个种类

领会：各个采购方式适用的条件

2. 招投标

识记：招投标的特点

领会：招投标的主要程序

第6章采购谈判

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解采购谈判的主要内容、懂得组织个人谈判、小组谈判，掌握谈判的主要流程及方法、技巧。

二、课程内容

案例6.1 三元乙丙橡胶采购案例

案例6.2 因原材料涨价而进行的谈判

案例6.3 参与非洲某国政府采购招标的投标谈判

三、考核知识点

1 采购谈判的过程

2 采购谈判策略

3 跨文化谈判

四、考核要求

1. 采购谈判的过程

识记：采购谈判的主要过程

领会：采购谈判前期的准备工作

2. 采购谈判策略

识记：采购谈判的主要策略

领会：采购谈判的技巧

 3. 跨文化谈判

识记：跨文化谈判的要求

领会：组织跨文化谈判队伍

简单应用：与境外人员谈判的注意要点

第7章 采购合同签订

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解采购合同签订的概念，掌握如何签订采购合同，采购合同的主要条款，合同风险的管理，合同争议纠纷处理，合同索赔等内容。

二、课程内容

案例7.1 青岛F牧业有限公司的合同管理

案例7.2 阿科玛集团进口过程中对供应商发货的管理

案例7.3 A公司的物流采购合同纠纷

案例7.4 不锈钢质量纠纷

三、考核知识点

1 采购合同条款

2 采购合同的风险

3 纠纷处理及索赔

四、考核要求

1. 采购合同条款

识记：有效合同的要求

领会：买卖双方的权利

简单应用：合同的主要条款

2. 采购合同的风险

识记：国际采购的风险

领会：质量的风险

简单应用：成本的风险

综合应用：进度的风险

 3. 纠纷处理及索赔

识记：解决纠纷的办法

领会：各种解决纠纷办法的适用场景

简单应用：如何索赔

第8章 采购绩效管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解采购绩效管理的内涵，懂得对采购进行绩效管理，建立绩效管理体系，提取关键的绩效管理指标。

二、课程内容

案例8.1 A公司关于采购绩效的问题

案例8.2 C公司对商场采购人员和供应商的绩效考核

案例8.3 D水泥公司降低采购成本的实例

三、考核知识点

1 绩效管理的定义

2 绩效评估体系

四、考核要求

1. 绩效管理的定义

识记：绩效管理的定义

领会：效益与效率的区别

2. 绩效评估体系

识记：绩效评估的原则

领会：绩效评估的主要指标

简单应用：绩效评估的方法

三、关于大纲的说明与考核实施要求

为了使本大纲的规定在个人自学、社会助学和考试命题中得到贯彻落实，特对相关问题作如下说明，并提出具体实施要求：

（一）自学考试大纲的目的和作用

课程自学考试大纲是根据专业自学考试计划的要求，结合自学考试的特点而确定。其目的是对个人自学、社会助学和课程考试命题进行指导和规定。

课程自学考试大纲明确了课程学习的内容以及深广度，规定了课程自学考试的范围和标准。因此，它是编写自学考试教材和辅导书的依据，是社会助学组织进行自学辅导的依据，是自学者学习教材、掌握课程内容知识范围和程度的依据，也是进行自学考试命题的依据。

（二）课程自学考试大纲与教材及命题的关系

课程自学考试大纲是进行学习和考核的依据，教材是学习掌握课程知识的基本内容与范围，教材的内容是大纲所规定的课程知识和内容的扩展与发挥。本大纲对考核的要求是适当体现的，并与选用教材所体现的课程内容是一致的。

命题应根据本大纲规定的目标来确定，考核要求、考试命题要覆盖到各章，并突出重点章节。不出死题，着重学生识记能力、理解分析能力和综合能力的培养。

（三）关于自学教材

指定使用教材：《采购与供应链案例》，王刚主编，电子工业出版社，2017年9月第1版。

（四）本课程自学要求和自学方法的指导

自学考试是一种开放性的教育形式，它主要是通过考生个人自学以及社会助学，来达到国家考试所规定的考核目标。从考试类型上看，自学考试又是一种“标准参照性考试”，考生只要能够达到自学考试各科考试大纲所规定的要求，即可通过这一科目的考试。认真自学是考生能否顺利通过自学考试并取得学历资格的基础。

为有效地指导个人自学和社会助学，本大纲已指明了课程的重点和难点，在各章的基本要求中也指明了各章内容的重点和难点。

考生如果希望以自学为主通过《采购与供应链案例》考试，应在自学中注意以下事项：

（1）应依据本课程考试大纲所规定的考核知识点、考核目标和具体要求，对大纲规定的考试内容进行全面系统地学习，在通读教材有关内容的基础上，按照考试大纲的规定，重点学习那些必须考核的内容。

（2）《采购与供应链案例》是采购与供应管理专业的专业课。学生要结合专业特点系统学习本课程，要基于对整个专业知识体系的掌握展开学习。

（五）对社会助学的要求

针对教材重点章（第1、2、4章）、次重点章（第3、5章）和一般章（第6、7、8章）的自学或助学的基本学时分别不少于18、18、15、15、10，即总学时不少于64。

（六）对考核内容和考核目标的说明

这是本考试大纲的主要内容，它包括以下三个方面：

（1）基本要求：指考生对考试范围内的各章教材的基本概念、原理、方法，应该熟记，达到牢固掌握的程度。为使考生更好地把握各章节的基本要求，本大纲在下面“考核目标和具体要求”中，做出具体规定。

（2）考核知识点：指各章中需要考核的部分。在本大纲中，对于各章节的内容规定了若干个知识点，具体的知识点又可分成若干个知识细目。

（3）考核目标和具体要求：指考生应该把握知识点的程度，它是本课程进行命题时的基本依据。本大纲结合《采购与供应链案例》这门课程的特点，在“考核目标和具体要求”中，提出了4个不同认知层次的具体要求：

1.识记：能正确认识和表述科学事实、原理、术语和规律，知道该课程的基础知识，并能进行正确的选择和判断。

2.领会：能将所学知识加以解释、归纳，能领悟某一概念或原理与其他的概念或原理之间的联系，理解其引申意义，并能做出正确的表述和解释。

3.简单应用：能用所学的概念、原理、方法正确分析和解决较简单问题，具有分析和解决一般问题的能力。

4.综合应用：能灵活运用所学过的知识，分析和解决比较复杂的问题，具有一定解决实际问题的能力。

上述4个不同层次的认知能力是层级递进的关系，后一层次的认知能力，包含了前面所有层次的能力要求。都是考核必须注意的内容范围。

（七）关于本课程考试的几个规定

（1）本课程考试方式为闭卷、笔试，考试时间150分钟。

（2）本课程考试评分采取“百分制”，60分及格。

（3）本课程考试题型有5种，分别为单项选择题、判断改错题、多项选择题、简答题和案例分析题。

（4）本课程考试卷面中，试题的难度可分为：易、较易、较难、难四个等级，每份试卷中不同难度试题的分数比例一般为2：3：3：2。

（5）本课程考试卷面中，识记、领会、简单应用、综合应用4类题目，各占分数的20％、30％、30％、20％。

附录

题型举例

1. 单项选择题

1.企业不能，也不需要对每个采购项目进行复杂的供应市场评价，因此在确定其优先顺序时要考虑一些因素，以下哪些因素不属于这个范围（ ）

A.新的采购项目

B.上次分析已过去了多长时间

C.市场与技术的变化速度

D.运作良好的采购项目

二、判断改错题

1. 供应市场分析可以帮助企业对特定的采购，确认那些具有最佳机会和最低风险的细分市场。（ ）

三、多项选择题

1.企业不能，也不需要对每个采购项目进行复杂的供应市场评价，因此在确定其优先顺序时要考虑一些因素，以下哪些因素属于这个范围（ ）

A.新的采购项目

B.上次分析已过去了多长时间

C.市场与技术的变化速度

D.对企业的影响程度

E.支出水平

四、简答题

1. 供应链管理的作用？

五、案例分析题

附件5

广东省高等教育自学考试《采购环境与

供应市场分析》（课程代码：05730）

课程考试大纲

目 录

一、课程性质与设置目的

二、课程内容和考核目标

前言

第一部分 国际采购的理论

第一章 国际采购基础

第一节 国际采购概述

第二节 国际采购理论

第三节 国际采购的背景

第四节 国际采购的原因

第五节 国际采购的内涵

[案例]西门子移动公司的全球采购制度

习题

第二部分 国际采购的运作

第二章 国际采购战略管理

第一节 采购战略基础

第二节 供应市场战略

第三节 国际采购决策分析

[案例]安达信和GM(通用汽车)的外包策略

习题

第三章 国际供应商管理

第一节 供应商的开发

第二节 供应商的关系管理

第三节 国际供应商的管理

[案例]Kodak公司的合作伙伴战略

习题

第四章 国际市场和渠道管理

第一节 国际供应市场

第二节 分销渠道理论

第三节 供应渠道的选择

第四节 国际采购中心

第五节 反向贸易

[案例]上海跨国采购中心的介绍

习题

第五章 国际采购流程和商务谈判

第一节 采购流程概述

第二节 国际采购的流程

第三节 国际商务谈判

[案例]三则企业采购管理实践的案例

习题

第六章 国际采购合同

第一节 国际采购合同的磋商

第二节 国际采购合同条款

第三节 国际采购合同的履行

第四节 电子合同

[案例]小天鹅：物流和采购的互动提升速度

习题

第七章 国际采购商务

第一节 国际贸易术语与国际惯例

第二节 国际货物运输

第三节 国际货物报关

第四节 国际支付

第五节 商品检验

第六节 违约与索赔

第七节 不可抗力

第八节仲裁

[案例]南京思科纺织服装公司的贸易实务案例

习题

第三部分 国际采购的控制

第八章 国际采购的成本管理

第一节 采购成本的管理方法

第二节 采购成本分析

第三节 采购价格管理

第四节 国际采购的成本管理

[案例]惠普：供应链管理制胜

习题

第九章 国际采购的风险管理

第一节 采购的风险管理

第二节 国际采购风险

第三节 国际采购的风险管理

第四节 货币风险的管理

[案例]中国如何应对价格不断上涨的原材料国际采购

习题

第十章 国际组织和机构的采购

第一节 政府国际采购

第二节 国际组织的采购制度

第三节 《联合国示范法》的修改介绍

[案例]哈同公路招标分析

习题

第四部分 国际采购的趋势和前景

第十一章 国际采购的发展趋势和前景

第一节 国际采购的发展

第二节 国际采购的趋势

第三节 中国企业的国际采购

第四节 跨国企业的国际采购策略

第五节 世界级供应链管理

[案例]湘钢的供应链采购环境

习题

参考文献

附录

三、关于大纲的说明与考核实施要求

附录：题型举例

一、课程性质与设置目的

 (一)课程的性质与特点

 《采购环境与供应市场分析》是广东省高等教育自学考试采购与供应管理专业（专科段）的必修课。

 本课程主要从企业的实际采购环境概念入手，分析目前我国不同环境下的采购与供应链的发展的态势。用企业实际案例说明采购的组织与流程，也单独介绍了一些几种新形式的采购作业流程。由于先阶段的发展都已经在供应链的环境下进行，故企业的管理离不开供应链的环境，分析供应链环境下的企业采购经营运作是非常重要的。

其任务是使学生熟悉我国采购环境的实际情况，懂得进行供应市场分析。

(二)课程的设置目的与要求

 通过本课程的学习，要求学生：

 1、深刻理解国际采购的背景与环境。

 2、深刻理解国际采购市场的分析与调查。

 3、深刻理解如何采购环境分析及国际采购运作。

 （三）与本专业其他课程的关系

学习本课程需要有采购管理、供应管理、战略管理、供应商管理、采购合同履行、采购谈判与采购方式等相关课程的初步知识。

教材的第1、3、4章是考核重点章，第2、5、6章是考核次重点章，第7、8、9、10、11章是考核一般章。

二、课程内容和考核目标

第1章 国际采购基础

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解国际采购基础的概念，懂得国际采购的背景与发展历程，了解国际采购的原因及内涵。

二、课程内容

第一节 国际采购概述

第二节 国际采购理论

第三节 国际采购的背景

第四节 国际采购的原因

第五节 国际采购的内涵

三、考核知识点

1 国际采购理论

2 国际采购的背景及原因

3 国际采购的内涵

四、考核要求

1. 国际采购理论

识记：国际采购的原理

2. 国际采购的背景及原因

识记：国际采购的背景

领会：国际采购的原因

 3. 国际采购的内涵

识记：国际采购的内涵

第2章国际采购战略管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解国际采购战略管理的概念、掌握国际采购的主要战略，了解国际采购战略适用的场景，并懂得进行战略实施。

二、课程内容

第一节 采购战略基础

第二节 供应市场战略

第三节 国际采购决策分析

三、考核知识点

1采购战略基础

2供应市场战略

3国际采购决策分析

四、考核要求

1. 采购战略基础

识记：采购战略的定义

领会：采购战略的制定依据

简单应用：采购战略的制定过程

2. 供应市场战略

识记：供应市场战略的定义

领会：供应市场战略的种类

简单应用：供应市场战略分析的方法

 3. 国际采购决策分析

识记：国际采购决策分析的主要依据

第3章国际供应商管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解国际供应商管理的概念，了解国际供应商管理的主要方法，掌握如何管理国际供应商，建立国际供应商管理指标及评价体系。

二、课程内容

第一节 供应商的开发

第二节 供应商的关系管理

第三节 国际供应商的管理

三、考核知识点

1供应商的开发

2供应商的关系管理

3国际供应商的管理

四、考核要求

1. 供应商的开发

识记：供应商开发的内容

领会：供应商开发的主要流程

简单应用：供应商开发的方法

2. 供应商的关系管理

识记：供应商关系的种类

领会：供应商关系管理的渠道

 3. 国际供应商的管理

识记：国际供应商管理的难点

领会：国际供应商管理的方法

简单应用：国际供应商关系管理的分类

第4章国际市场和渠道管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解国际市场和渠道管理的概念，了解国际市场的风险，懂得管理国际渠道，合理应用国际市场分析方法。

二、课程内容

第一节 国际供应市场

第二节 分销渠道理论

第三节 供应渠道的选择

第四节 国际采购中心

第五节 反向贸易

三、考核知识点

1 国际供应市场

2 分销渠道

3 国际采购中心

四、考核要求

1. 国际供应市场

识记：国际供应市场的含义

领会：国际供应市场的分析过程

2. 分销渠道

识记：主要的分销渠道理论

领会：渠道管理的方法

3. 国际采购中心

识记：国际采购中心的类型

第5章国际采购流程和商务谈判

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解国际采购流程和商务谈判的主要内容，了解主要的国际采购流程，掌握如何进行国际商务谈判的方法。

二、课程内容

第一节 采购流程概述

第二节 国际采购的流程

第三节 国际商务谈判

三、考核知识点

1 国际采购流程

2 国际商务谈判

四、考核要求

1. 国际采购流程

识记：国际采购的主要流程

领会：国际采购的注意事项

简单应用：国际采购流程优化

2. 国际商务谈判

识记：国际商务谈判的特点

领会：国际商务礼仪

第6章国际采购合同

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解国际采购合同的主要内容、确定国际采购合同的主要风险及主要条款，懂得合理规避国际采购风险。

二、课程内容

第一节 国际采购合同的磋商

第二节 国际采购合同条款

第三节 国际采购合同的履行

第四节 电子合同

三、考核知识点

1 国际采购合同签订

2国际采购合同条款

3国际采购合同的履行

四、考核要求

1. 国际采购合同签订

识记：国际采购合同签订的要点

领会：国际采购双方的权利义务

2. 国际采购合同条款

识记：国际采购合同的主要条款

3. 国际采购合同的履行

识记：国际采购合同监控

领会：国际采购合同风险

简单应用：国际采购风险纠纷索赔

第7章 国际采购商务

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解国际采购商务的概念，掌握国际贸易主要术语，懂得进行国际物流的基本操作，懂得进行国际支付及纠纷处理。

二、课程内容

第一节 国际贸易术语与国际惯例

第二节 国际货物运输

第三节 国际货物报关

第四节 国际支付

第五节 商品检验

第六节 违约与索赔

第七节 不可抗力

第八节仲裁

三、考核知识点

1 国际贸易术语

2 国际运输

3 国际纠纷处理

四、考核要求

1. 国际贸易术语

识记：国际贸易术语

领会：国际惯例

2. 国际运输

识记：国际货物运输

领会：国际货物报关

 3. 国际纠纷处理

识记：国际支付

领会：国际检验检疫

简单应用：违约与索赔

第8章 国际采购的成本管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解国际采购的成本管理的内涵，国际采购成本的构成及管理方法，懂得进行国际采购成本分析原理。

二、课程内容

第一节 采购成本的管理方法

第二节 采购成本分析

第三节 采购价格管理

第四节 国际采购的成本管理

三、考核知识点

1 采购成本管理

2 采购成本分析

3 国际采购成本管理

四、考核要求

1. 采购成本管理

识记：采购成本的概念

领会：采购成本的构成

2. 采购成本分析

识记：采购成本分析的方法

领会：固定成本与可变成本

 3. 国际采购成本管理

识记：国际采购成本的组成

领会：国际采购成本管理

第9章 国际采购的风险管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解国际采购的风险管理的运作原理，国际采购风险的组成，掌握控制国际采购风险的方法。

二、课程内容

第一节 采购的风险管理

第二节 国际采购风险

第三节 国际采购的风险管理

第四节 货币风险的管理

三、考核知识点

1 国际采购风险

2 货币风险

四、考核要求

1. 国际采购风险

识记：国际采购风险的组成

领会：国际采购风险的管理方法

2. 货币风险

识记：货币风险的含义

领会：货币风险的产生原因

第10章 国际组织和机构的采购

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解国际组织和机构的采购内容，懂得国际组织的特点，了解国际机构的主要采购策略。

二、课程内容

第一节 政府国际采购

第二节 国际组织的采购制度

第三节 《联合国示范法》的修改介绍

三、考核知识点

1政府国际采购

2国际组织的采购制度

3 《联合国示范法》的修改介绍

四、考核要求

1. 政府国际采购

识记：政府国际采购组织的类型

2. 国际组织的采购制度

识记：国际组织的主要采购制度

 3. 《联合国示范法》的修改介绍

识记：联合国示范法的简要内容

第11章 国际采购的发展趋势和前景

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解国际采购的发展趋势和前景的内容。

二、课程内容

第一节 国际采购的发展

第二节 国际采购的趋势

第三节 中国企业的国际采购

第四节 跨国企业的国际采购策略

第五节 世界级供应链管理

三、考核知识点

1 国际采购的发展与趋势

2 中国企业的国际采购

3 跨国企业的国际采购

四、考核要求

1. 国际采购的发展与趋势

识记：国际采购的发展历程

领会：国际采购的发展趋势

2. 中国企业的国际采购

识记：中国企业的国际采购现状

领会：中国企业的国际采购趋势

 3. 跨国企业的国际采购

识记：跨国企业的国际采购现状

领会：世界级供应链管理现状

三、关于大纲的说明与考核实施要求

为了使本大纲的规定在个人自学、社会助学和考试命题中得到贯彻落实，特对相关问题作如下说明，并提出具体实施要求：

（一）自学考试大纲的目的和作用

课程自学考试大纲是根据专业自学考试计划的要求，结合自学考试的特点而确定。其目的是对个人自学、社会助学和课程考试命题进行指导和规定。

课程自学考试大纲明确了课程学习的内容以及深广度，规定了课程自学考试的范围和标准。因此，它是编写自学考试教材和辅导书的依据，是社会助学组织进行自学辅导的依据，是自学者学习教材、掌握课程内容知识范围和程度的依据，也是进行自学考试命题的依据。

（二）课程自学考试大纲与教材及命题的关系

课程自学考试大纲是进行学习和考核的依据，教材是学习掌握课程知识的基本内容与范围，教材的内容是大纲所规定的课程知识和内容的扩展与发挥。本大纲对考核的要求是适当体现的，并与选用教材所体现的课程内容是一致的。

命题应根据本大纲规定的目标来确定，考核要求、考试命题要覆盖到各章，并突出重点章节。不出死题，着重学生识记能力、理解分析能力和综合能力的培养。

（三）关于自学教材

指定使用教材：《国际采购理论与实务》，胡军主编，中国物资出版社，2008年1月第1版。

（四）本课程自学要求和自学方法的指导

自学考试是一种开放性的教育形式，它主要是通过考生个人自学以及社会助学，来达到国家考试所规定的考核目标。从考试类型上看，自学考试又是一种“标准参照性考试”，考生只要能够达到自学考试各科考试大纲所规定的要求，即可通过这一科目的考试。认真自学是考生能否顺利通过自学考试并取得学历资格的基础。

为有效地指导个人自学和社会助学，本大纲已指明了课程的重点和难点，在各章的基本要求中也指明了各章内容的重点和难点。

考生如果希望以自学为主通过《采购环境与供应市场分析》考试，应在自学中注意以下事项：

（1）应依据本课程考试大纲所规定的考核知识点、考核目标和具体要求，对大纲规定的考试内容进行全面系统地学习，在通读教材有关内容的基础上，按照考试大纲的规定，重点学习那些必须考核的内容。

（2）《采购环境与供应市场分析》是采购与供应管理专业的专业课。学生要结合专业特点系统学习本课程，要基于对整个专业知识体系的掌握展开学习。

（五）对社会助学的要求

针对教材重点章（第1、3、4章）、次重点章（第2、5、6章）和一般章（第7、8、9、10、11章）的自学或助学的基本学时分别不少于18、18、15、15、10，即总学时不少于64。

（六）对考核内容和考核目标的说明

这是本考试大纲的主要内容，它包括以下三个方面：

（1）基本要求：指考生对考试范围内的各章教材的基本概念、原理、方法，应该熟记，达到牢固掌握的程度。为使考生更好地把握各章节的基本要求，本大纲在下面“考核目标和具体要求”中，做出具体规定。

（2）考核知识点：指各章中需要考核的部分。在本大纲中，对于各章节的内容规定了若干个知识点，具体的知识点又可分成若干个知识细目。

（3）考核目标和具体要求：指考生应该把握知识点的程度，它是本课程进行命题时的基本依据。本大纲结合《采购环境与供应市场分析》这门课程的特点，在“考核目标和具体要求”中，提出了4个不同认知层次的具体要求：

1.识记：能正确认识和表述科学事实、原理、术语和规律，知道该课程的基础知识，并能进行正确的选择和判断。

2.领会：能将所学知识加以解释、归纳，能领悟某一概念或原理与其他的概念或原理之间的联系，理解其引申意义，并能做出正确的表述和解释。

3.简单应用：能用所学的概念、原理、方法正确分析和解决较简单问题，具有分析和解决一般问题的能力。

4.综合应用：能灵活运用所学过的知识，分析和解决比较复杂的问题，具有一定解决实际问题的能力。

上述4个不同层次的认知能力是层级递进的关系，后一层次的认知能力，包含了前面所有层次的能力要求。都是考核必须注意的内容范围。

（七）关于本课程考试的几个规定

（1）本课程考试方式为闭卷、笔试，考试时间150分钟。

（2）本课程考试评分采取“百分制”，60分及格。

（3）本课程考试题型有5种，分别为单项选择题、判断改错题、多项选择题、简答题和论述题。

（4）本课程考试卷面中，试题的难度可分为：易、较易、较难、难四个等级，每份试卷中不同难度试题的分数比例一般为2：3：3：2。

（5）本课程考试卷面中，识记、领会、简单应用、综合应用4类题目，各占分数的20％、30％、30％、20％。

附录

题型举例

1. 单项选择题

1.企业不能，也不需要对每个采购项目进行复杂的供应市场评价，因此在确定其优先顺序时要考虑一些因素，以下哪些因素不属于这个范围（ ）

A.新的采购项目

B.上次分析已过去了多长时间

C.市场与技术的变化速度

D.运作良好的采购项目

二、判断改错题

1. 供应市场分析可以帮助企业对特定的采购，确认那些具有最佳机会和最低风险的细分市场。（ ）

三、多项选择题

1.企业不能，也不需要对每个采购项目进行复杂的供应市场评价，因此在确定其优先顺序时要考虑一些因素，以下哪些因素属于这个范围（ ）

A.新的采购项目

B.上次分析已过去了多长时间

C.市场与技术的变化速度

D.对企业的影响程度

E.支出水平

四、简答题

1. 供应链管理的作用？

五、论述题

1. 如何设计供应链管理的策略和主要原则？