

湖南省高等教育自学考试

课程考试大纲

采购管理与库存控制

(课程代码: 07802)

湖南省教育考试院组编
2016 年 12 月

高等教育自学考试课程考试大纲

课程名称：采购管理与库存控制

课程代码：07802

第一部分 课程性质与目标

一、课程性质与特点

采购管理与库存控制是高等教育自学考试物流管理（专科）专业的专业核心课程，它是为了培养和检验考生对于采购管理与库存控制的基本知识和基本技能而设置的一门综合性、实用性较强的专业课程。

本课程包括十四个部分：采购管理概述、企业采购管理组织、采购申请与采购计划、供应商选择与管理、订货点采购与库存控制、MRP 采购管理、JIT 采购管理、招标采购、供应链采购管理、政府采购、电子商务采购、采购谈判、采购进货管理、采购绩效评估与监督控制等。

通过本门课程的学习，使考生了解采购管理与库存控制的重要性，理解和掌握采购、库存工作的基本原理、方法、流程，并且了解先进的采购管理模式与库存控制方法在组织中的应用使考生对物流领域中的采购有一个比较全面的认识，并为进一步学习研究物流、进行物流采购实务操作打下一个良好的基础。通过本门课程的学习，让考生掌握一般的采购方式（包括询价采购、招标采购、网上采购等）、采购谈判、采购合同管理等方面的知识，重点培养考生实施招标采购、网上采购的能力、采购市场调查和分析的能力、采购谈判的能力、对供应商选择与评价的能力，能从事采购助理、采购员、采购经理助理等方面的工作。

二、课程目标与基本要求

（一）课程目标：通过本课程的学习，使考生能够掌握采购管理与库存控制的基本概念和基本原理。让考生对采购计划、方法、过程，及库存的技术方法和库存布局有较全面的认识。

课程能力目标包括能够根据采购对象的价值和采购伴随的机会与风险对采购对象作细分；能对细分后的采购对象选取相应的采购策略；能对采购流程进行合理管理；能进行简单的采购业务操作；能够根据企业的采购需求选择相应的采购方式，并能运用降低采购成本的方法与供应商进行谈判；能对供应商作综合管理；

课程知识目标包括理解采购的基本概念和内容；理解采购管理的基本概念和内容；理解采购基本流程；掌握采购对象的细分方法和规格说明方法；掌握企业常用的采购方式及各种方式通常适用的采购对象；熟悉常用的采购部门设立原则及方式，掌握采购部门及采购人员的职责；掌握采购申请步骤与方法；掌握供应价格分析方法及降低采购成本的方法；掌握供应商的评估与选择方法；理解招标采购流程，掌握招标采购方法；学会 MRP 采购方法；掌握库存控制方法；理解 JIT 采购内容与方法；理解供应链采购概念，掌握供应链采购的实施条件；掌握电子商务采购的步骤与方法；掌握采购谈判技巧，学会采购谈判的组织与管理。

课程素质目标包括能够根据合格采购人员的要求找出自身的不足及规划努力方向；能正确理解并自觉遵守企业的采购与仓储管理方面的规章制度；掌握与同事友好相处的方式、方法；具有团队意识和素养；具有质量意识和成本意识。

（二）基本要求：本大纲的课程基本要求是依据专业考试计划和专业培养目标而确定。课程基本要求还明确了课程的基本内容，以及对基本内容掌握的程度。考核内容中的考核知识点构成了课程内容的主体部分。因此，课程基本内容考核能力层次、课程考核知识点是高等教育自学考试考核的主要内容。

要求考生对物流领域中的采购有一个比较全面的认识，为进一步进行物流采购管理与库存控制实务操作打下良好的基础。

三、与本专业其他课程的关系

本课程是理论性与实践性均较强的一门综合性课程，在物流管理专业地位很重要，是专业必修课。

本课程应具备物流学等学科的知识基础条件。本课程的先修课程为：物流管理概论。物流管理概论中涉及到仓储管理、库存控制及采购管理的基本知识点。本课程是深入学习采购管理与库存控制的内容。

第二部分 考核内容与考核目标

第一章 采购管理概述

一、学习目的与要求

本章主要说明什么是采购、什么是采购管理及采购管理与库存控制的关系。通过本章学习，掌握采购的基本原则和程序，了解采购的任务、采购的分类以及采购学的研究对象与方法；了解采购的概念和相关概念的区别，传统采购管理与现代采购管理理念和方法的主要区别。

二、考核知识点与考核目标

（一）采购工作的程序和原则、采购管理的重要意义（重点）

识记：采购的原则

理解：采购管理的重要意义

应用：采购活动过程

（二）采购的定义、采购管理的定义（次重点）

识记：采购的定义、采购管理的定义

理解：采购的属性

应用：采购的任务

（三）采购类型（次重点）

识记：按采购方法分类

理解：按采购组织方式分类

（四）采购管理的内容（一般）

识记：采购管理目标

理解：采购管理模式

(四) 采购管理与库存控制（一般）

识记：库存定义

理解：库存二重性、采购管理为什么要重视库存控制

第二章 企业采购管理组织

一、学习目的与要求

本章探讨集中典型的采购管理组织机构及采购管理机制、采购管理人员的素质及采购管理组织设置的步骤。通过本章学习，掌握企业采购管理机制类型、采购管理组织机构类型、考虑因素和设置步骤；理解采购管理岗位设置及人员素质要求。

二、考核知识点与考核目标

(一) 采购管理组织（重点）

识记：采购管理组织的概念、采购管理组织的职能

理解：采购管理组织重要性

(二) 采购管理组织机构类型（次重点）

识记：生产导向采购管理组织、销售导向采购管理组织、采购导向采购管理组织、平行导向采购管理组织；

理解：直线职能制与直线制的比较、事业部制的基本特点、矩阵制的优点

(三) 采购管理组织考虑因素（次重点）

理解：采购管理组织考虑四个因素

(四) 采购管理组织设置步骤（一般）

理解：采购管理组织六个步骤

应用：高级主管人员选择的方法

(五) 采购管理岗位设置（一般）

理解：采购管理的一些岗位

应用：采购管理岗位的职责

(六) 采购人员的素质能力要求（一般）

理解：采购人员思想素质要求、采购人员心理素质要求、采购人员厌恶素质要求、采购人员身体素质要求

应用：采购人员业务能力要求、采购人员说服能力要求、采购人员交际能力要求、采购人员创新能力要求

第三章 采购申请与采购计划

一、学习目的与要求

本章讨论采购申请的全过程及采购计划的实施。通过本章学习，要求掌握采购申请的方法和物料需求计划、物资消耗定额和采购需求预测的分析方法；掌握

ABC 分析方法的原理；掌握 ABC 分析法在采购管理当中的应用。

二、考核知识点与考核目标

（一）采购申请（重点）

识记：采购申请书的作用、采购申请基本内容

理解：具体采购申请书的适用形式、采购申请的审核

应用：填写真实的采购申请单，掌握采购申请的业务操作，填写采购申请保证基本无误

（二）采购需求分析（次重点）

识记：常见的需求分析方法

理解：常见的需求情况分析

应用：应用 ABC 分析方法、采购申请单统计分析法应用

（三）采购资源分析（次重点）

识记：采购内部资源分析、采购外部资源分析、采购供应商分析的内容

理解：企业内部资源分析、企业外部资源分析

应用：应用品种库存分析及代用可能性分析、采购品种分析的可能性

（四）采购计划制订（一般）

识记：采购计划的内容、谁去采购考虑的因素

理解：采购计划的作用、采购方法取决的因素

应用：采购计划的制订

第四章 供应商选择与管理

一、学习目的与要求

本章讨论供应商管理的若干问题。通过本章学习，掌握供应商的分类，供应商选择的方法和步骤；

掌握供应商选择方法，能够对供应商的使用、激励和控制有较深的理解；理解供应商管理的含义、目的和基本环节；了解供应商考核的指标体系；了解供应商的开发、使用、激励与控制。

二、考核知识点与考核目标

（一）供应商选择（重点）

识记：好供应商选择的标准、供应商相对重要程度的矩阵法、与供应商的关系目标分类

理解：好供应商选择的标准需具备的条件、按经营品种与供应商规模分类的实例

应用：二八法则的应用、供应商招标与考核选择方法、对现实供应商选择个案进行分析和评述

（二）供应商管理概述（次重点）

识记：供应商管理的含义、供应商的特点

理解：供应商管理的意义

- 应用：灵活运用供应商管理的基本环节
- (三) 供应商的开发、使用、激励与控制(一般)
- 识记：供应商使用的第一个工作、供应商使用管理的思想
- 理解：如何激励与控制供应商
- 应用：供应商开发的步骤运用
- (四) 供应商考核(一般)
- 识记：考核指标体系
- 应用：具体考核评估某供应商
- (五) 供应商调查(一般)
- 识记：资源市场调查内容、资源市场分析内容
- 理解：初步供应商调查的目的、初步供应商调查的特点、初步供应商分析的内容
- 应用：深入供应商调查的情形

第五章 订货点采购与库存控制

一、学习目的与要求

本章主要讨论订货点采购与库存控制。通过本章学习，掌握库存控制的经济订货批量、定量订货法、定期订货法、ABC 分类法和安全库存量的确定。理解 ABC 分类法实施步骤，经济生产批量订货法。了解定量订货法与定期订货法的区别，经济订货批量的特殊模型，订单生产的库存控制方法。

二、考核知识点与考核目标

- (一) 定量订货法(重点)
- 识记：定量订货法原理
- 理解：定量订货法控制参数订货点的确定、定量订货法控制参数订货批量的确定
- 应用：确定型库存控制模型定量订货法的应用
- (二) 定期订货法(重点)
- 识记：定期订货法原理
- 理解：定期订货法控制参数订货周期的确定、定期订货法控制参数库存量的确定
- 应用：确定型库存控制模型定期订货法的应用
- (三) 价格折扣和区段价格采购策略(次重点)
- 识记：价格折扣的定义、区段价格定义
- 理解：价格折扣的原理、区段价格原理
- 应用：价格折扣节约比较法的应用、价格折扣成本比较法的应用
- (四) 库存控制(次重点)
- 识记：库存控制原理、两种采购策略方法、库存费用
- 理解：库存四个过程

- 应用：周转库存为什么要进行库存控制
- (五) 多品种联合订购（一般）
- 识记：联合订购按订货时间分类
- 理解：不同品种相同周期联合订购

第六章 MRP 采购管理

一、学习目的与要求

本章主要讨论 MRP 采购管理。通过本章学习，掌握 MRP 采购概念和原理、方法、优缺点和适用条件。

二、考核知识点与考核目标

(一) MRP 原理（重点）

识记：MRP 逻辑原理、MRP 思想原理

理解：MRP 采购的适用条件

(二) 生产企业 MRP 采购（次重点）

识记：企业生产采购特点、MRP 采购定义

理解：企业生产产品特点、生产企业运用订货点采购遇到的问题

(三) MRP 系统（一般）

识记：MPS 含义、BOM 定义

理解：MRP 输入文件、MRP 输出文件

应用：MRP 处理流程运用

(四) MRP 采购实施（一般）

识记：MRP 优点、MRP 缺点

理解：MRP 步骤

第七章 JIT 采购管理

一、学习目的与要求

本章主要讨论 JIT 采购的产生、原理、特点及实施有关问题。通过本章学习，掌握 JIT 采购原理与特点；理解 JIT 采购的实施条件及步骤；了解 JIT 采购的产生及意义。

二、考核知识点与考核目标

(一) JIT 采购原理与特点（重点）

识记：JIT 采购原理、JIT 采购特点、JIT 采购优点

理解：JIT 采购内涵

应用：JIT 采购与传统采购特色的比较

(二) JIT 采购的实施条件及步骤（次重点）

理解：JIT 采购的实施条件、JIT 采购的步骤

(三) JIT 采购产生（一般）

识记：JIT 的定义、JIT 生产含义

理解：JIT 采购的产生背景、JIT 采购的思想原理

第八章 招标采购

一、学习目的与要求

本章简要介绍招标采购的基本过程、招投标文件的主要内容。通过本章学习，掌握招标采购方法和程序，理解招标采购评标考核体系中权重的确定，了解招标文件和投标文件的内容，了解评标体系，了解招标的相关法律知识。

二、考核知识点与考核目标

（一）招标采购方法和程序（重点）

识记：招标定义、招标采购定义

理解：招标采购基本过程、招标采购优越性

应用：招标采购的适用情况

（二）招标采购评标（次重点）

识记：评标目的

理解：评标的程序

应用：评标体系的确定

（三）招投标文件（一般）

识记：招标文件的内容、投标文件的内容；

理解：招标项目要求

应用：招标文件格式应用

（四）招标投标法（一般）

理解：招标规定、投标规定、开标规定、评标规定、中标规定

第九章 供应链采购管理

一、学习目的与要求

本章主要讨论供应链管理的原理、特点、模式及供应链采购管理的实施方法。通过本章学习，掌握供应链采购管理的原理和特点，了解供应链管理的模式与方法。

二、考核知识点与考核目标

（一）供应链采购管理（重点）

识记：供应链采购定义、供应链采购特点

理解：供应链采购与传统采购的区别

（二）供应链管理模式（重点）

识记：供应链概念、供应链结构模式

理解：供应链管理思想

（三）供应链采购的实施（一般）

识记：供应链采购的观念转变

理解：供应链基础建设、信息基础建设、物流基础建设、采购基础建设

应用：供应链采购具体工作应用

第十章 政府采购

一、学习目的与要求

本章重点介绍政府采购的程序与方法。通过本章学习，掌握政府采购的含义、内容及其采购方式的含义、适用范围和程序；理解政府采购程序；了解政府采购法规。

二、考核知识点与考核目标

（一）政府采购（重点）

识记：政府采购含义、政府采购内容、政府采购特征

理解：政府采购基本原则

应用：政府采购程序

（二）政府采购方式（次重点）

识记：政府采购方式种类、公开招标的特点

理解：非公开招标的四种类型特征、非公开招标的四种类型适用条件

应用：公开招标的四种类型的适用条件、公开招标的程序

（三）政府采购法规（一般）

识记：我国政府采购法规

理解：政府采购国际法规

第十一章 电子商务采购

一、学习目的与要求

本章主要学习电子商务及电子商务采购的基本知识。通过本章学习，掌握电子商务的概念、类型、特点及功能；掌握电子商务采购的概念与程序；理解电子商务采购的重要性；理解企业电子商务应用系统。

二、考核知识点与考核目标

（一）电子商务采购的概念与程序（重点）

识记：电子商务采购定义、电子商务方式、电子商务特点

理解：网上采购的制约因素、电子商务采购安全

应用：网上查询采购步骤、网上招标采购步骤

（二）电子商务的概念、类型、特点及功能（次重点）

识记：电子商务的基础、电子商务的基本模式、电子商务的概念、电子商务的特点、电子商务的功能

理解：电子商务的基本观点、电子商务分类

（四）企业电子商务应用系统（一般）

识记：企业电子商务系统的构成
理解：电子商务应用系统
应用：电子商务网上采购模块

第十二章 采购谈判

一、学习目的与要求

本章主要讨论采购谈判的程序、策略技巧。通过本章学习，掌握采购谈判的主要内容，熟悉采购谈判流程及实施过程；理解并能运用采购谈判技巧，认识采购谈判的作用。

二、考核知识点与考核目标

（一）采购谈判概述（重点）

识记：采购谈判的定义、采购谈判的特点、采购谈判的内容
理解：采购谈判作用

（二）采购谈判的程序（次重点）

识记：采购谈判环节的组成
理解：采购谈判各环节的具体内容

（三）采购谈判的组织实施（次重点）

理解：采购谈判的组织实施四阶段的主要内容

（四）采购谈判的策略与技巧（一般）

识记：采购谈判的策略
理解：采购谈判的指导思想
应用：采购谈判的技巧运用

第十三章 采购进货管理

一、学习目的与要求

本章主要讨论进货管理过程及进货控制。通过本章学习，掌握进货管理的概念、目标及过程；掌握进货控制的具体内容；了解进货管理的复杂性。

二、考核知识点与考核目标

（一）采购进货管理（重点）

识记：进货的概念、进货管理的内容、进货管理目标
理解：进货管理的重要性、进货方式的选择、运输方式的选择
应用：进货过程的实施

（二）采购进货控制（次重点）

识记：六关的控制
理解：合同签订方式的选择、作业控制的措施
应用：合同控制的应用

第十四章 采购绩效评估与监督控制

一、学习目的与要求

本章主要讨论采购绩效评估与监督控制。通过本章学习，掌握采购绩效评估指标体系及方法；理解采购监督控制的基础工作及基本的监督控制制度；了解采购绩效评估的目的。

二、考核知识点与考核目标

（一）采购绩效评估（重点）

识记：采购绩效评估体系、采购绩效评估目标

理解：采购绩效评估的目的

应用：采购绩效评估标准应用、采购绩效评估方式方法运用

（二）采购监督控制（一般）

识记：采购监督控制的基本制度

理解：采购监督控制基础工作

第三部分 有关说明与实施要求

一、考核的能力层次表述

本大纲在考核目标中，按照“识记”、“理解”、“应用”三个能力层次规定其应达到的能力层次要求。各能力层次为递进等级关系，后者必须建立在前者的基础上，其含义是：

识记：能知道有关的名词、概念、知识的含义，并能正确认识和表述，是低层次的要求。

理解：在识记的基础上，能全面把握基本概念、基本原理、基本方法，能掌握有关概念、原理、方法的区别与联系，是较高层次的要求。

应用：在理解的基础上，能运用基本概念、基本原理、基本方法联系学过的多个知识点分析和解决有关的理论问题和实际问题，是最高层次的要求。

二、教材

指定教材：

采购管理与库存控制，王槐林、刘昌华，中国财富出版社，2013年第四版

三、自学方法指导

1. 在开始阅读指定教材某一章之前，先翻阅大纲中有关这一章的考核知识点及对知识点的能力层次要求和考核目标，以便在阅读教材时做到心中有数，有的放矢。
2. 阅读教材时，要逐段细读，逐句推敲，集中精力，吃透每一个知识点，对基本概念必须深刻理解，对基本理论必须彻底弄清，对基本方法必须牢固掌握。
3. 在自学过程中，既要思考问题，也要做好阅读笔记，把教材中的基本概念、原理、方法等加以整理，这可从中加深对问题的认知、理解和记忆，以利于突出重点，并涵盖整个内容，可以不断提高自学能力。

4. 完成书后作业和适当的辅导练习是理解、消化和巩固所学知识，培养分析问题、解决问题及提高能力的重要环节，在做练习之前，应认真阅读教材，按考核目标所要求的不同层次，掌握教材内容，在练习过程中对所学知识进行合理的回顾与发挥，注重理论联系实际和具体问题具体分析，解题时应注意培养逻辑性，针对问题围绕相关知识点进行层次（步骤）分明的论述或推导，明确各层次（步骤）间的逻辑关系。

四、对社会助学的要求

1. 应熟知考试大纲对课程提出的总要求和各章的知识点。
2. 应掌握各知识点要求达到的能力层次，并深刻理解对各知识点的考核目标。
3. 辅导时，应以考试大纲为依据，指定的教材为基础，不要随意增删内容，以免与大纲脱节。
4. 辅导时，应对学习方法进行指导，宜提倡“认真阅读教材，刻苦钻研教材，主动争取帮助，依靠自己学通”的方法。
5. 辅导时，要注意突出重点，对考生提出的问题，不要有问即答，要积极启发引导。
6. 注意对考生能力的培养，特别是自学能力的培养，要引导考生逐步学会独立学习，在自学过程中善于提出问题，分析问题，做出判断，解决问题。
7. 要使考生了解试题的难易与能力层次高低两者不完全是一回事，在各个能力层次中会存在着不同难度的试题。
8. 助学学时：本课程共 6 学分，建议总课时 108 学时，其中助学课时分配如下：

章 次	内 容	学 时
第一章	采购管理概述	8
第二章	企业采购管理组织	8
第三章	采购申请与采购计划	8
第四章	供应商选择与管理	10
第五章	订货点采购与库存控制	8
第六章	MRP 采购管理	6
第七章	JIT 采购管理	6
第八章	招标采购	8
第九章	供应链采购管理	8
第十章	政府采购	6
第十一章	电子商务采购	8
第十二章	采购谈判	8
第十三章	采购进货管理	8
第十四章	采购绩效评估与监督控制	8
合 计		108

五、关于命题考试的若干规定

1. 本大纲各章所提到的内容和考核目标都是考试内容。试题覆盖到章，适当突出重点。
2. 试卷中对不同能力层次的试题比例大致是：“识记”为 30%、“理解”为 40%、“应用”为 30%。
3. 试题难易程度应合理：易、较易、较难、难比例为 2：3：3：2。
4. 每份试卷中，各类考核点所占比例约为：重点占 60%，次重点占 30%，一般占 10%。
5. 试题类型一般分为：单项选择题、多项选择题、填空题、名词解释题、简答题、简单应用题。
6. 考试采用闭卷笔试，考试时间 150 分钟，采用百分制评分，60 分合格。

六、题型示例（样题）

一、单项选择题（本大题共■小题，每小题■分，共■分）

在每小题列出的四个备选项中只有一个是符合题目要求的，请将其选出并将“答题卡”上的相应字母涂黑。错涂、多涂或未涂均无分。

1. 企业购买专业大量产品应选择

- | | |
|-------------|-------------|
| A. 单品大规模供应商 | B. 多品大规模供应商 |
| C. 单品小规模供应商 | D. 多品小规模供应商 |

二、多项选择题（本大题共■小题，每小题■分，共■分）

在每小题列出的五个备选项中至少有两个是符合题目要求的，请将其选出并将“答题卡”上的相应字母涂黑。错涂、多涂、少涂或未涂均无分。

1. 供应商调查可分成的类型包括

- | | | |
|------------|-----------|---------|
| A. 初步供应商调查 | B. 资源市场调查 | C. 环境调查 |
| D. 深入供应商调查 | E. 规模调查 | |

三、填空题（本大题共■小题，每小题■分，共■分）

1. 企业生产产品具有系统性、比例配套性、_____、均衡性四个特征。

四、名词解释题（本大题共■小题，每小题■分，共■分）

1. 招标采购

五、简答题（本大题共■小题，每小题■分，共■分）

1. 简述 MRP 采购的适用条件。

六、简单应用题（本大题共■小题，每小题■分，共■分）

1. 试写出 ABC 分析法确定重要性的依据。