



Kursplan

Ekonomihögskolan

Institutionen för ekonomistyrning och logistik

1FE606 Inköp, 7,5 högskolepoäng

Purchasing Management, 7.5 credits

Huvudområde

Företagsekonomi

Ämnesgrupp

Företagsekonomi

Nivå

Grundnivå

Fördjupning

G1F

Fastställande

Fastställd av Ekonomihögskolan 2014-10-29

Kursplanen gäller från och med höstterminen 2015

Förkunskaper

Företagsekonomi I, 30 hp.

Mål

Efter avslutad kurs förväntas studenten kunna:

- redogöra för inköpsarbetets olika roller och mål
- tillämpa metoder och verktyg för inköp
- redogöra för leverantörsutvärdering och leverantörsutveckling
- redogöra för inköpsprocessen, samt skillnader i denna mellan producerande företag och handelsföretag
- redogöra för centrala hållbarhetsbegrepp
- förklara hur hållbarhetsaspekter påverkar inköpsprocess och försörjningsbeslut
- diskutera inköpsarbete ur ett etiskt perspektiv
- utföra kvantitativ analys för inköpsarbete

Innehåll

Kursen innehåller:

- hållbarhet i en inköps-/upphandlingskontext – etiskt förhållningssätt, CSR och uppförandekoder
- inköpets roll och mål och dess strategiska betydelse
- inköpsprocessen
- inköpsarbetets organisation
- inköpsarbetet i handelsföretag
- offentlig upphandling

- inköpsstrategier och principer samt metoder/verktyg
- leverantörsutvärdering och leverantörsutveckling
- kvantitativa analysverktyg för inköp
- datorlaborationer

Undervisningsformer

Undervisningen består av föreläsningar, seminarier, praktikfall, datorlaborationer och gruppuppgifter. Deltagandet i och förberedelserna inför seminarier och workshops är obligatoriskt. Obligatoriska moment framgår av schemat.

Examinationsformer

Kursen bedöms med betygen A, B, C, D, E, Fx eller F.

Examinationen sker genom enskilda skriftliga prov, aktivt deltagande under seminarier och skriftliga inlämningar.

Betyget A utgör det högsta betygssteget, resterande betyg följer i fallande ordning där betyget E utgör det lägsta betygssteget för att vara godkänd. Betyget F innebär att studentens prestationer bedömts som underkända.

Efter varje ordinarie examinationstillfälle följer minst en förnyad examination i nära anslutning till den tidpunkt resultatet av den ordinarie examinationen meddelats. Vid skriftlig tentamen ges totalt minst fem tillfällen att tentera för den kursplan till vilken studenten antagits. Vanligtvis ges tre tillfällen per läsår. Studenter som fått underkänt på rapporter kan komplettera efter examinatorns anvisningar för att uppnå godkänt resultat.

Betygskriterier för A-F-skalan kommuniceras skriftligt till studenten senast i samband med kursstart, liksom hur sammanvägning av betyg på enskilda examinationsmoment till slutligt kursbetyg sker.

Kursvärdering

En skriftlig kursvärdering genomförs och sammanställs i en rapport, vilken arkiveras vid fakulteten. Resultatet och eventuellt vidtagna åtgärder kommuniceras av kursansvarig och presenteras för studenterna vid nästa kurstillfälle eller på annat sätt som kursansvarig finner lämpligt. Andra typer av kursvärderingar, exempelvis löpande under kursens gång eller samtal med studenterna förekommer och uppmuntras i syfte att säkerställa kontinuerlig kvalitetsutveckling.

Överlappning

Kursen kan inte ingå i examen med annan kurs, vars innehåll helt eller delvis överensstämmer med innehållet i denna kurs: Kursen överlappar: 1FE605, 7,5 hp

Kurslitteratur och övriga läromedel

Obligatorisk litteratur

Van Weele, A. *Purchasing and supply chain management*. Cengage learning. Senaste upplagan. 400 sidor.

Vetenskapliga artiklar. Ca 100 sidor.