

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ "СПЕЦИАЛИСТ" УНЦ ПРИ
МГТУ ИМ. Н.Э. БАУМАНА
(ОЧУ ДПО «СПЕЦИАЛИСТ»)**

123317, г. Москва, Пресненская набережная, д 8, стр. 1, этаж 48, помещение 484с, комната 3,
ИНН 7701168244, ОГРН 1127799002990

Утверждаю:
Директор ОЧУ ДПО «Специалист»

_____/И.Д. Козярский/
«__» _____ 20__ года

**Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации
Менеджер по логистике (управление закупками)**

Программа разработана в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".

Повышение квалификации слушателей, осуществляемое в соответствии с программой, проводится с использованием модульного принципа построения учебного плана с применением различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в соответствии с законодательством об образовании.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации, разработана образовательной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, включает все модули, указанные в учебном плане.

Содержание оценочных и методических материалов определяется образовательной организацией самостоятельно с учетом положений законодательства об образовании Российской Федерации.

Структура дополнительной профессиональной программы соответствует требованиям Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499.

Объем дополнительной профессиональной программы вне зависимости от применяемых образовательных технологий, должен быть не менее 16 академических часов. Сроки ее освоения определяются образовательной организацией самостоятельно.

Формы обучения слушателей (очная, очно-заочная, заочная) определяются образовательной организацией самостоятельно.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается организацией.

Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

1. Цель программы

2. Планируемый результат обучения

После окончания обучения слушатель будет знать:

- Основы договорной работы
- Правила ассортиментного анализа
- Основы таможенного менеджмента
- Порядок организации документооборота
- Методы и формы закупок

После окончания обучения слушатель будет уметь:

3. Учебный план

Категория слушателей:

Требования к предварительной подготовке: «Microsoft Excel 2016/2013. Уровень 1. Работа с Excel 2016/2013».

Срок обучения: 40 академических часов с преподавателем.

Самостоятельные занятия: предусмотрены.

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная. По желанию слушателя форма обучения может быть изменена и/или дополнена.

Режим занятий: дневной, вечерний, группы выходного дня.

№ п/п	Наименование модулей по программе	Общая трудоемкость (акад. часов)	В том числе	
			Лекций	Практических занятий
1	Основы организации закупочной деятельности	5		
2	Ассортиментная политика и ассортиментный анализ	5		
3	Работа с поставщиком	5		
4	Издержки в закупочной деятельности	5		
5	Формы и варианты закупочной деятельности	5		
6	Основы товароведения	5		
7	Договор Купли-продажи. Контракт ВЭД	5		
8	Основы таможенного менеджмента	5		
	Итого:	40		
	Итоговая аттестация		тестирование	

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4. Календарный учебный график

Календарный учебный график формируется при осуществлении обучения в течение всего календарного года. По мере набора групп слушателей по программе составляется календарный график, учитывающий объемы лекций, практики, самоподготовки, выезды на объекты.

5. Рабочие программы учебных

Модуль 1. Основы организации закупочной деятельности

- Основы логистики. Показатели качества. Основные логистические концепции.
- Основы организации закупочной деятельности. Управление закупками. Бизнес-коммуникации. Оценка работы службы закупки KPI.
- Подход Balanced Score Card (сбалансированная система показателей) в закупках.
- Связь службы закупок с другими подразделениями компании. Управление взаимодействием с производством и продажами.
- Стратегии и информационные концепции. Закупки в системе Канбан, Just in time, MRP, MRPII.

Модуль 2. Ассортиментная политика и ассортиментный анализ

- Ассортиментная политика и ассортиментный анализ. Основы категорийного менеджмента.
- Определение потребности в товаре. Матрицы ABC и XYZ. Основы аналитики. Возможности 1С.
- Определение приоритетов финансирования и очередности закупок.
- Структура запасов. Оверсток и неликвид. Методы работы с ними.
- Нормирование страховых запасов. Уровень обслуживания.
- **Практическая работа:** Проведение ABC-анализа.

Модуль 3. Работа с поставщиком

- Поиск поставщиков Выбор оптимального поставщика. Критерии оценки поставщика.
- Стимулирование поставщиков. Специальные условия и акции.
- Проведение переговоров.
- Организация переговорного процесса. Переговорные стратегии. Манипуляция и способы противодействия.
- **Практическая работа:** Проведение предварительного отбора поставщиков.

Модуль 4. Издержки в закупочной деятельности

- Откат и методы противодействия.
- Ценообразование. Скидки.
- Издержки и риски, связанные с закупочной деятельностью.
- Концепция полной стоимости (Total Cost Concept) и методика функционально-стоимостного анализа (ABC – Activity Based Costing).
- **Практическая работа:** Расчет себестоимости товара. Расчет дополнительных издержек методом ABC.

Модуль 5. Формы и варианты закупочной деятельности

- Задача "Сделать или купить"(Make or Buy).
- Встречные закупки.
- Тендер.
- Аукцион.
- Оферта.
- Особенности снабжения производства.
- **Практическая работа:** Создание тендерной документации. Определение ключевых требований к товару. Работа со структурой готовой продукции – составление графика поставок.

Модуль 6. Основы товароведения

- Документооборот. Вопросы взаимодействия со складскими и транспортными службами. Основы товароведения. Упаковка и маркировка груза
- Сертификация.
- Вопросы оплаты. Финансовые механизмы. Валютный контроль.
- **Практическая задача:** Определение необходимости сертифицирования. Использование информационных ресурсов.

Модуль 7. Договор Купли-продажи. Контракт ВЭД

- Договор Купли-продажи, Контракт ВЭД. Основные разделы и особенности оформления.
- Связанные договора. Перекрестная проверка сведений.
- ИНКОТЕРМС-2010 и его отличия от ИНКОТЕРМС-2000. Права и обязанности грузоотправителей, грузополучателей, перевозчиков и экспедиторов согласно базисным условиям поставки.
- Основы ВЭД. Международные организации. Международное частное право. Оффшоры.
- Риски во внешнеэкономической деятельности, их классификация и способы минимизации. «Серые» схемы таможенного оформления. Стратегия "обеления ВЭД".
- **Практическая работа:** Составление договора купли продажи.

Модуль 8. Основы таможенного менеджмента

- Основы таможенного законодательства. Таможенный кодекс Таможенного союза.
- Схема таможенного оформления. Основные этапы.
- Документооборот при таможенном оформлении. ДТС, ТД (ГТД), КТС.
- Таможенная стоимость. Методы определения. Порядок подтверждения.
- Классификация товаров. ТНВЭД. Страна происхождения товаров и схемы преференций.
- Расчет таможенных платежей.
- Оформление ТД(ГТД).
- Коммерческая деятельность в области таможенного дела: таможенные представители, склады временного хранения, таможенные склады, таможенные перевозчики.
- Таможенный контроль.
- Таможенные правонарушения.
- **Практическая работа:** Расчет таможенных платежей.

6. Организационно- педагогические условия

Требования к кадровым условиям реализации дополнительной профессиональной программы:

а) преподавательский состав образовательной организации, обеспечивающий образовательный процесс, должен обладать высшим образованием и стажем преподавания по изучаемой тематике не менее 1 года и (или) практической работы в областях знаний, предусмотренных модулями программы, не менее 3 (трех) лет;

б) образовательной организацией наряду с традиционными лекционно-семинарскими занятиями должны применяться современные эффективные методики преподавания с применением интерактивных форм обучения, аудиовизуальных средств, информационно-телекоммуникационных ресурсов и наглядных учебных пособий.

Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению дополнительной профессиональной программы:

а) образовательная организация располагает необходимой материально-технической базой, включая современные аудитории, библиотеку, аудиовизуальные средства обучения, мультимедийную аппаратуру, оргтехнику, копировальные аппараты. Материальная база соответствует санитарным и техническим нормам и правилам и обеспечивает проведение всех видов практической и дисциплинарной подготовки слушателей, предусмотренных учебным планом реализуемой дополнительной профессиональной программы.

б) в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-

образовательной среде, содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в модулях дополнительной профессиональной программы.

7. Формы аттестации и оценочные материалы

Образовательная организация несет ответственность за качество подготовки слушателей и реализацию дополнительной профессиональной программы в полном объеме в соответствии с учебным планом.

Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы слушателей включает текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации слушателей устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

Итоговая аттестация проводится по форме тестирования в соответствии с учебным планом.