

Общество с ограниченной ответственностью
Учебно-методический центр «Финконт Столица»
ООО УМЦ «Финконт Столица»

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по курсу повышения квалификации
«УПРАВЛЕНИЕ СНАБЖЕНИЕМ И ЗАПАСАМИ ПРЕДПРИЯТИЯ».

Наименование области профессиональной деятельности: (08) Финансы и экономика

Код укрупненной группы специальностей (направлений подготовки): 38.00.00. Экономика и управление

Вид профессиональной деятельности: Деятельность по осуществлению, контролю и управлению закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Контроль и управление закупками для эффективного и результативного использования средств, выделенных для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Для кого предназначен	Руководителей отдела логистики, руководителей отдела снабжения (закупок), специалистов по закупкам, менеджеров по закупкам, руководителей и специалистов подразделений предприятий, имеющих тесное взаимодействие с отделами снабжения и закупок (логистики, производства, продаж (сбыта), маркетинга, ИТ и др.).
Цели курса	Повышение профессионального уровня специалистов и руководителей службы снабжения и закупок предприятий в области управления закупками и запасами товарно-материальных ценностей; формирование набора компетенций, позволяющих эффективно решать различные задачи, возникающие в рамках закупочной деятельности.
Введение	<p>Управление снабжением — деятельность по координации взаимодействия участников цепи поставок в целях обеспечения добавленной ценности для потребителей. «Управление снабжением и запасами предприятия» — единственный практический курс для руководителей и специалистов по закупкам с применением логистического подхода. Участники курса смогут систематизировать знания о снабжении предприятия и управлении поставщиками, приобретут практические навыки расчета показателей эффективности и стратегий оценки организации работы отдела закупок, а также процессов управления закупками и запасами.</p> <p>Обучение включает 32 часа аудиторной работы с преподавателями – экспертами в области логистики, закупок и управления запасами.</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых должно осуществляться в результате обучения:

Слушатель должен знать: цели, задачи, основные процессы и принципы построения организационной структуры управления снабжением и закупками, ключевые показатели эффективности снабжения и закупок; основы планирования потребности в количестве товара; основные способы конкурентных и неконкурентных закупок; основные элементы общей стоимости владения предметом закупки, способы расчета и учета при выборе поставщика; процедуры и операции в рамках снабжения: ведение заказа на поставку, отслеживание поставок, приемка товаров, ведение взаиморасчетов с поставщиком, ведение претензионной работы; основные модели пополнения запасов, используемые при управлении текущим, страховым и другими видами запасов; все параметры управления номенклатурой запаса; предназначение каждого вида запасов и набор параметров, влияющих на их уровень;

Слушатель должен уметь: вести поиск новых поставщиков с использованием информационных технологий, проводить квалификацию поставщиков, проводить оценку поставщиков по результатам исполнения договорных обязательств, вести разработку плана мероприятий в целях улучшения показателей деятельности поставщиков, осуществлять мониторинг его выполнения; понимать принципы и способ формирования заявок на основе сформированных потребностей; управлять скидками и условиями оплаты, производить расчеты выгоды скидок, отсрочек и других параметров закупки; понимать основные виды затрат, связанных с наличием запасов товаров, и способы их оптимизации; применять различные стратегии и тактики в ходе переговоров с поставщиками, которые значительно повышают вероятность максимального достижения своих целей и получения выгодных условий поставки; понимать цели и критерии сегментации поставщиков; производить расчеты всех параметров запаса;

Слушатель должен владеть классификацией запасов, владеть критериями отбора и этапами построения сотрудничества с поставщиками; владеть методиками проверки поставщиков для их привлечения к поставкам продукции; владеть методикой и критериями оценки.

Цель обучения: повышение профессионального уровня специалистов и руководителей службы снабжения и закупок предприятий в области управления закупками и запасами товарно-материальных ценностей; формирование набора компетенций, позволяющих эффективно решать различные задачи, возникающие в рамках закупочной деятельности.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по курсу «Управление снабжением и запасами предприятия», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1.

Модуль 1. Управление снабжением и закупками предприятия: организация и оптимизация работы службы снабжения.

- Что нужно «слышать» и «чувствовать», чтобы снабжение предприятия стало эффективным? Ключевые факторы и причины всех проблем в закупках предприятия.
- Снабжение и закупки: в чем разница?
- Закупки, как один из главных элементов логистической системы предприятия и «авангард» материального потока предприятия.
- Цели, задачи, основные результаты работы службы закупок и специалиста по закупкам.
- Функции специалиста по закупкам при работе с поставщиками и выполнении закупочных процедур.
- Финансовые и экономические «рычаги» снабжения. Как закупки влияют на основные показатели предприятия: прибыль, рентабельность продаж и активов? Состав затрат, связанных с закупками. Сущность совокупной стоимости владения.
- Классификация закупок по особенностям организации процесса и законодательного регулирования.
- Логистический подход к управлению закупками: 12 «секретных» принципов успешности закупок от Юрия Барняка.
- Схема и основные процедуры процесса закупок предприятия. Пример процесса и матрицы распределения ответственности в процессе закупок.
- Структура управления снабжением предприятия: порядок формирования, стратегия, типы организационных структур, внутренние и внешние факторы влияния.
- Функциональная модель службы снабжения. Преимущества и недостатки. В чем ключевые отличия от операционной и объектной модели?
- Главная проблема процесса закупок, которую очень тяжело устранить. Что самое важное в процессе закупок?
- Вопросы взаимодействия службы снабжения со всеми подразделениями предприятия. Как организовать взаимодействие: варианты и сложности. Матрица взаимодействия.
- Модель распределения закупок с учетом влияния, возможностей и рисков для предприятия.
- Система мотивации отдела закупок на основе KPI. Распределение персонала службы закупок по компетенциям и должностной «вертикали».
- «Идеальная» модель построения закупочной деятельности предприятия. Путь, который желательно пройти, чтобы закупки стали «центром прибыли» предприятия.
- Распространенные проблемы, возникающие в повседневной деятельности службы закупок: описание и комментарии.
- Закупки на 100%: на что следует делать упор при организации закупочной деятельности предприятия.

Практикум «Матрицы взаимодействия отдела закупок с основными подразделениями предприятия: маркетинг, логистика, продажи, финансы».

Практикум «Разбор службы закупок вашего предприятия».

День 2.

Модуль 2. Управление закупками и поставщиками.

- Ежедневные вопросы при работе с поставщиками и управлении закупками.
- Глобальные типы закупок.

- Основные подходы поставщика при взаимоотношениях с предприятием-закупщиком.
- Что нужно делать, чтобы иметь хороших поставщиков.
- Способы закупок. Методическая грамотность при организации каждого способа закупки (запрос цены, запрос предложения, закупка у единственного поставщика).
- Система критериев для выбора и оценки поставщиков. Основные критерии, применяемые предприятиями России и в западных странах.
- Модели и методы оценки и выбора поставщиков для коммерческих предприятий: комментарии и рекомендации по применению.
- Контракт с поставщиком. Основные типы контракта. Что необходимо предусмотреть в контракте для более качественного его исполнения сторонами.
- Система текущей оценки работы поставщиков для непрерывного анализа эффективности поставщиков. Традиционный подход и методика OTIF. Автоматизация системы оценки поставщиков: пример и описание.
- Ценовые стратегии в закупках. Способы защиты от повышения курса валюты закупки.
- Информационные технологии в закупках. Система электронного документооборота: схема и правила. Самые распространенные закупочные технологии в России и западных странах.
- Состав данных и «механизмов» для автоматизации закупок. Как правильно интегрировать существующие процессы закупок с программным обеспечением для информационной поддержки процессов.
- Инструменты планирования закупок: план закупок, период планирования, точка перепланирования.
- Скидки от поставщиков при закупках. Как управлять скидками для получения выгодной скидки, практические приемы.
- Отсрочка платежа: формула, расчет стоимости отсрочки, управление полученным результатом, привязка отсрочки к альтернативным предложениям поставщика, поиск максимальной выгоды.
- Условия оплаты при закупках. Оплата по факту, как скрытая отсрочка платежа. Отсрочка платежа не всегда выгодна: как связать отсрочку с ценой, объемом, скидкой и рентабельностью. Сравнение предложений поставщиков и манипуляции условиями для получения максимальной выгоды.
- Кому и когда платить? Как действовать в условиях ограничения денежных средств.

Практикум: «Оценка и выбор поставщика с помощью метода рейтинговых оценок».

Практикум: «Формирование «коридора» скидок, оценка выгоды скидки».

Практикум: «Расчет предполагаемого кредитного лимита для получения отсрочки у поставщика».

Практикум «Расчет стоимости отсрочки, взаимосвязь отсрочки, скидки и объема закупок. Управление и манипуляции условиями закупки и оплаты. Альтернативные сравнения для получения выгоды. Анализ полученных результатов».

День 3.

Модуль 3. Переговоры с поставщиками.

- Что такое переговоры о закупке? Попробуем сформулировать.
- Переговорные стили: принуждение, убеждение, восприятие и эмоции. Что действует эффективнее при современных взаимоотношениях.
- Самые важные факторы и составляющие любых переговоров.
- Итог переговоров, при котором поставщик будет хорошо вас обслуживать.
- Подготовка к переговорам – 80% успеха самих переговоров. Алгоритм подготовки к переговорам о закупке.
- Сильные и слабые стороны поставщика и предприятия-закупщика. Что с этим делать?

- Стратегии, при которых всегда можно выигрывать – только в книгах. Все зависит от ситуации!
- Гарвардский подход или «уличная драка». Что лучше и как действовать?
- Специфика телефонных переговоров. Преимущества и сложности проведения переговоров по телефону. Как сделать телефонный разговор наиболее эффективным.
- Командные переговоры. Планирование, типичные ошибки, распределение ролей.
- Как успешно провести переговоры с командой от поставщика в одиночку.
- 10 негласных принципов поведения закупщика при переговорах с поставщиком.
- 3 золотых правила переговоров с поставщиком, которые применяет и сам поставщик.
- Психотипы трудных переговорщиков поставщика. Характеристики. Способы выявления.
- Установление контакта. Создание и использование преимуществ с самого начала.
- Техники общения и тактические приемы.
- Приемы и методы текущих переговоров с поставщиком.
- Баланс сил на переговорах: отвечаем на вопрос «Кто кому больше нужен?».
- Основная тактика поведения продавца: на что «заточены» любые продажи?
- Виды, методы и механизмы манипуляций.
- Противодействие манипуляциям: всего несколько шагов.
- Как определить, когда переговоры пора заканчивать.
- Получение обязательств от поставщика, фиксация достигнутых договоренностей.

Практикумы:

Видео-кейс «Жесткие переговоры. Побеждает не самый сильный».

Упражнение «Перевод слабых сторон в сильные стороны».

Упражнение: «Баланс интересов сторон. Коридор целей. Пересечение коридоров целей.

Затягивание поставщика в свой коридор целей».

Упражнение: Тест-диагностика «Мой стиль ведения переговоров».

Переговорные поединки «Поставщик — Закупщик» по конкретным ситуациям: повышение цены, условия оплаты, переговоры за 5 минут.

Видео-кейс «Переговоры с применением манипуляций в условиях ограничения времени с единственным поставщиком».

День 4.

Модуль 4. Управление запасами предприятия: основные элементы повышения эффективности.

- Что такое управление запасами и что такое запасы?
- Без чего управление запасами на предприятии невозможно?
- Структура издержек на управление запасами. Учет расходов на содержание запаса, как основа расчета совокупных издержек, связанных с закупками. Расчет и управление издержками на содержание запаса: методика и примеры.
- Определение необходимого объема оборотных средств, для обеспечения стабильной закупочной деятельности. Методика планирования потребности в оборотных средствах для закупочной деятельности, источники покрытия потребности в оборотных средствах.
- Основные KPI управления запасами торгового и производственно-торгового предприятия: оборачиваемость запаса, рентабельность запаса, уровень запаса для удовлетворения текущего спроса, уровень обслуживания. Взаимосвязь и управление показателями.
- Цель создания запаса, виды запасов, подходы к управлению запасами.
- Неликвиды в составе запаса. Что считать неликвидом? Что делать с неликвидами?

- ABC и XYZ анализ запасов. Классификация запасов и формирование подхода к управлению запасами на основе результатов ABC и XYZ анализа. Матрица ABC-XYZ, как «зеркало» запасов предприятия. Пример проведения анализа с помощью EXCEL.
- Параметры запаса, необходимые для эффективного управления запасами: спрос, размер заказа, расходы на управления запасами, максимально желательный уровень запаса, время выполнения заказа, уровень страхового запаса. Что необходимо знать логисту и закупщику для управления запасами?
- Связь между затратами и размером заказа. Понятие оптимального размера заказа.
- Прогнозирование спроса как основа планирования запаса. «Дорожная карта» успешного прогнозирования спроса. Методы прогнозирования спроса. Измерение точности прогнозов. Выбор наиболее подходящего метода для прогнозирования.
- Страховой запас: все разновидности расчета.
- Время выполнения заказа. Понятие и структура закупочного цикла.
- Точка заказа, как основной элемент управления запасами и поддержания оптимального уровня запаса для удовлетворения спроса потребителей предприятия.
- Модели и системы управления запасами.

Практикум:

«Расчет расходов на содержание запаса».

Практикум: «ABC-анализ оборотных средств, инвестируемых в товарные ресурсы».

Практикум: «ABC-XYZ анализ».

Практикум: «Прогнозирование спроса с использованием различных методов и инструментов».

Практикум: «Расчет страхового запаса», «Расчет точки заказа».

Практикум: «Управления запасами с установленной периодичностью пополнения запасов до постоянного уровня».

Организационно-педагогические условия

Обучение осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499

Требования к техническому сопровождению обучения

Аудитории для проведения обучения должны быть оснащены следующим оборудованием:

Автоматизированные рабочие станции для каждого обучающегося и преподавателя, представляющие собой рабочие станции – ноутбук (минимальные характеристики конфигурации: память, не менее RAM 64 Mb, HDD 4 Gb, экран разрешающей способностью не менее 1280x800, на котором установлено следующее программное обеспечение:

- операционная система Windows или эквивалент;
- браузер Internet Explorer версии 11.0. либо эквивалент;
- средства для создания документов (MS Office, WordPad или эквивалент);
- средства сжатия (упаковки) файлов (RAR, ZIP, WINZIP или эквивалент);
- средство СКЗИ CryptoPro CSP актуальной версии.

Режим работы учебного центра:

Образовательный процесс осуществляется на основе учебного плана, разработанного Учебным центром самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

Режим работы Учебного центра: по рабочим дням с 9.00 до 19.00,

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Режим учебного процесса:

С 10.00 до 17.30.

Перерывы: 11.45 – 12.00, 16.00 – 16.15

Перерыв на обед: 13.30 – 14.30.

Продолжительность академического часа – 45 минут.

Учебный год: с 09 января по 29 декабря.

Продолжительность – 4 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

Основные формы учебной деятельности: лекции, практические занятия, деловые игры, дискуссии

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Курса повышения квалификации

«УПРАВЛЕНИЕ СНАБЖЕНИЕМ И ЗАПАСАМИ ПРЕДПРИЯТИЯ»

Срок обучения: 32 академических часа

Форма обучения: очная

Режим очных занятий: 8 академических часов в день, ежедневно

№ п/п	Наименование разделов (частей, модулей)	Объем, всего часов	В том числе		Форма аттестации
			Лекции	Практические занятия	
1	Модуль 1. Управление снабжением и закупками предприятия: организация и оптимизация работы службы снабжения.	8	5	3	Тест
2	Модуль 2. Управление закупками и поставщиками.	8	5	3	Тест
3	Модуль 3. Переговоры с поставщиками.	8	5	3	Тест
4	Модуль 4. Управление запасами предприятия: основные элементы повышения эффективности.	7	5	2	Тест
	Аттестация	1		1	Тест
	Итого	32	20	12	

**Календарный учебный график
Расписание занятий**

День недели	Часы проведения занятий	Модуль	Номера тем	Вид учебной работы
Первый день	С 10.00 до 17.30	Модуль 1. Управление снабжением и закупками предприятия: организация и оптимизация работы службы снабжения.	Вопрос 1 Рабочей программы курса	Л, П
Второй день	С 10.00 до 17.30	Модуль 2. Управление закупками и поставщиками.	Вопрос 2 Рабочей программы курса	Л, П
Третий день	С 10.00 до 17.30	Модуль 3. Переговоры с поставщиками.	Вопрос 3 Рабочей программы курса	Л, П
Четвертый день	С 10.00 до 17.30	Модуль 4. Управление запасами предприятия: основные элементы повышения эффективности.	Вопрос 4 Рабочей программы курса	Л, П, А

Виды учебной работы:

Л – лекция

П - практическое занятие

СР – самостоятельная работа
Д – деловая игра
О – опрос, дискуссия
А – аттестация в форме тестирования

Общество с ограниченной ответственностью
Учебно-методический центр «Финконт Столица»
ООО УМЦ «Финконт Столица»

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по курсу повышения квалификации
«ПРАКТИКУМ ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО ЗАКУПКАМ».

Наименование области профессиональной деятельности: (08) Финансы и экономика

Код укрупненной группы специальностей (направлений подготовки): 38.00.00. Экономика и управление

Вид деятельности: Деятельность по осуществлению, контролю и управлению закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Контроль и управление закупками для эффективного и результативного использования средств, выделенных для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Для кого предназначен	Руководителей отдела снабжения (закупок), специалистов по закупкам, менеджеров по закупкам, руководителей и специалистов подразделений предприятий, имеющих тесное взаимодействие с отделами снабжения и закупок (логистики, производства, продаж (сбыта), маркетинга, ИТ и др.).
Цели курса	Повышение профессионального уровня специалистов и руководителей службы снабжения и закупок предприятий в области управления закупками и запасами товарно-материальных ценностей; формирование набора компетенций, позволяющих эффективно решать различные задачи, возникающие в рамках закупочной деятельности.
Введение	Практический курс для специалистов по закупкам с применением логистического подхода – лучшего управленческого «оружия» 21 века. Только на этом курсе участники узнают и научатся применять секретные принципы логистического подхода к закупкам. Обучение включает 24 часа аудиторной работы с преподавателями – экспертами в сфере закупок.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых должно осуществляться в результате обучения:

Слушатель должен:

- уметь вести поиск новых поставщиков с использованием информационных технологий, проводить квалификацию поставщиков, владеть методиками проверки поставщиков для их привлечения к поставкам продукции;
- знать основы планирования потребности в количестве товара, понимать принципы и способ формирования заявок на основе сформированных потребностей;
- знать основные способы конкурентных и неконкурентных закупок, уметь применять каждый из них для выбора поставщика и производства закупки;
- знать основные элементы общей стоимости владения предметом закупки, способы расчета и учета при выборе поставщика;
- знать процедуры и операции в рамках снабжения: ведение заказа на поставку, отслеживание поставок, приемка товаров, ведение взаиморасчетов с поставщиком, ведение претензионной работы;
- уметь управлять скидками и условиями оплаты, производить расчеты выгоды скидок, отсрочек и других параметров закупки;
- понимать основные виды затрат, связанных с наличием запасов товаров, и способы их оптимизации;
- владеть классификацией запасов, знать предназначение каждого вида запасов и набор параметров, влияющих на их уровень;
- знать основные модели пополнения запасов, используемые при управлении текущим, страховым и другими видами запасов, уметь применять их на практике;
- знать все параметры управления номенклатурой запаса, уметь производить расчеты всех параметров запаса
- уметь применять различные стратегии и тактики в ходе переговоров с поставщиками, которые значительно повышают вероятность максимального достижения своих целей и получения выгодных условий поставки;

Цель обучения: Повышение профессионального уровня специалистов и руководителей службы снабжения и закупок предприятий в области управления закупками и запасами товарно-материальных ценностей; формирование набора компетенций, позволяющих эффективно решать различные задачи, возникающие в рамках закупочной деятельности.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по курсу «Практикум для специалиста по закупкам», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1.

Модуль 1. Управление закупками и поставщиками.

- Ежедневные вопросы при работе с поставщиками и управлении закупками.
 - Глобальные типы закупок.
 - Основные подходы поставщика при взаимоотношениях с предприятием-закупщиком.
 - Что нужно делать, чтобы иметь хороших поставщиков.
 - Способы закупок. Методическая грамотность при организации каждого способа закупки (запрос цены, запрос предложения, закупка у единственного поставщика).
 - Система критериев для выбора и оценки поставщиков. Основные критерии, применяемые предприятиями России и в западных странах.
 - Модели и методы оценки и выбора поставщиков для коммерческих предприятий: комментарии и рекомендации по применению.
 - Контракт с поставщиком. Основные типы контракта. Что необходимо предусмотреть в контракте для более качественного его исполнения сторонами.
 - Система текущей оценки работы поставщиков для непрерывного анализа эффективности поставщиков. Традиционный подход и методика OTIF. Автоматизация системы оценки поставщиков: пример и описание.
 - Ценовые стратегии в закупках. Способы защиты от повышения курса валюты закупки.
 - Информационные технологии в закупках. Система электронного документооборота: схема и правила. Самые распространенные закупочные технологии в России и западных странах.
 - Состав данных и «механизмов» для автоматизации закупок. Как правильно интегрировать существующие процессы закупок с программным обеспечением для информационной поддержки процессов.
 - Инструменты планирования закупок: план закупок, период планирования, точка перепланирования.
 - Скидки от поставщиков при закупках. Как управлять скидками для получения выгодной скидки, практические приемы.
 - Отсрочка платежа: формула, расчет стоимости отсрочки, управление полученным результатом, привязка отсрочки к альтернативным предложениям поставщика, поиск максимальной выгоды.
 - Условия оплаты при закупках. Оплата по факту, как скрытая отсрочка платежа. Отсрочка платежа не всегда выгодна: как связать отсрочку с ценой, объемом, скидкой и рентабельностью. Сравнение предложений поставщиков и манипуляции условиями для получения максимальной выгоды.
 - Кому и когда платить? Как действовать в условиях ограничения денежных средств.
- Практикум: «Оценка и выбор поставщика с помощью метода рейтинговых оценок».
- Практикум: «Формирование «коридора» скидок, оценка выгоды скидки».
- Практикум: «Расчет предполагаемого кредитного лимита для получения отсрочки у поставщика».
- Практикум «Расчет стоимости отсрочки, взаимосвязь отсрочки, скидки и объема закупок. Управление и манипуляции условиями закупки и оплаты. Альтернативные сравнения для получения выгоды. Анализ полученных результатов».

День 2.

Модуль 2. Переговоры с поставщиками.

- Что такое переговоры о закупке? Попробуем сформулировать.
- Переговорные стили: принуждение, убеждение, восприятие и эмоции. Что действует эффективнее при современных взаимоотношениях.
- Самые важные факторы и составляющие любых переговоров.

- Итог переговоров, при котором поставщик будет хорошо вас обслуживать.
- Подготовка к переговорам – 80% успеха самих переговоров. Алгоритм подготовки к переговорам о закупке.
- Сильные и слабые стороны поставщика и предприятия-закупщика. Что с этим делать?
- Стратегии, при которых всегда можно выигрывать – только в книгах. Все зависит от ситуации!
- Гарвардский подход или «уличная драка». Что лучше и как действовать?
- Специфика телефонных переговоров. Преимущества и сложности проведения переговоров по телефону. Как сделать телефонный разговор наиболее эффективным.
- Командные переговоры. Планирование, типичные ошибки, распределение ролей.
- Как успешно провести переговоры с командой от поставщика в одиночку.
- 10 негласных принципов поведения закупщика при переговорах с поставщиком.
- 3 золотых правила переговоров с поставщиком, которые применяет и сам поставщик.
- Психотипы трудных переговорщиков поставщика. Характеристики. Способы выявления.
- Установление контакта. Создание и использование преимуществ с самого начала.
- Техники общения и тактические приемы.
- Приемы и методы текущих переговоров с поставщиком.
- Баланс сил на переговорах: отвечаем на вопрос «Кто кому больше нужен?».
- Основная тактика поведения продавца: на что «заточены» любые продажи?
- Виды, методы и механизмы манипуляций.
- Противодействие манипуляциям: всего несколько шагов.
- Как определить, когда переговоры пора заканчивать.
- Получение обязательств от поставщика, фиксация достигнутых договоренностей.

Практикумы:

Видео-кейс «Жесткие переговоры. Побеждает не самый сильный».

Упражнение «Перевод слабых сторон в сильные стороны».

Упражнение: «Баланс интересов сторон. Коридор целей. Пересечение коридоров целей. Затягивание поставщика в свой коридор целей».

Упражнение: Тест-диагностика «Мой стиль ведения переговоров».

Переговорные поединки «Поставщик — Закупщик» по конкретным ситуациям: повышение цены, условия оплаты, переговоры за 5 минут.

Видео-кейс «Переговоры с применением манипуляций в условиях ограничения времени с единственным поставщиком».

День 3.

Модуль 3. Управление запасами предприятия: основные элементы повышения эффективности.

- Что такое управление запасами и что такое запасы?
- Без чего управление запасами на предприятии невозможно?
- Структура издержек на управление запасами. Учет расходов на содержание запаса, как основа расчета совокупных издержек, связанных с закупками. Расчет и управление издержками на содержание запаса: методика и примеры.
- Определение необходимого объема оборотных средств, для обеспечения стабильной закупочной деятельности. Методика планирования потребности в оборотных средствах для закупочной деятельности, источники покрытия потребности в оборотных средствах.
- Основные KPI управления запасами торгового и производственно-торгового предприятия: оборачиваемость запаса, рентабельность запаса, уровень запаса для удовлетворения текущего спроса, уровень обслуживания. Взаимосвязь и управление показателями.
- Цель создания запаса, виды запасов, подходы к управлению запасами.
- Неликвиды в составе запаса. Что считать неликвидом? Что делать с неликвидами?

- ABC и XYZ анализ запасов. Классификация запасов и формирование подхода к управлению запасами на основе результатов ABC и XYZ анализа. Матрица ABC-XYZ, как «зеркало» запасов предприятия. Пример проведения анализа с помощью EXCEL.
- Параметры запаса, необходимые для эффективного управления запасами: спрос, размер заказа, расходы на управления запасами, максимально желательный уровень запаса, время выполнения заказа, уровень страхового запаса. Что необходимо знать логисту и закупщику для управления запасами?
- Связь между затратами и размером заказа. Понятие оптимального размера заказа.
- Прогнозирование спроса как основа планирования запаса. «Дорожная карта» успешного прогнозирования спроса. Методы прогнозирования спроса. Измерение точности прогнозов. Выбор наиболее подходящего метода для прогнозирования.
- Страховой запас: все разновидности расчета.
- Время выполнения заказа. Понятие и структура закупочного цикла.
- Точка заказа, как основной элемент управления запасами и поддержания оптимального уровня запаса для удовлетворения спроса потребителей предприятия.
- Модели и системы управления запасами.

Практикум: «Расчет расходов на содержание запаса»

Практикум: «ABC-анализ оборотных средств, инвестируемых в товарные ресурсы»

Практикум: «ABC-XYZ анализ»

Практикум: «Прогнозирование спроса с использованием различных методов и инструментов»

Практикум: «Расчет страхового запаса», «Расчет точки заказа»

Практикум: «Управления запасами с установленной периодичностью пополнения запасов до постоянного уровня»

Организационно-педагогические условия

Обучение осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499

Требования к техническому сопровождению обучения

Аудитории для проведения обучения должны быть оснащены следующим оборудованием:

Автоматизированные рабочие станции для каждого обучающегося и преподавателя, представляющие собой рабочие станции – ноутбук (минимальные характеристики конфигурации: память, не менее RAM 64 Mb, HDD 4 Gb, экран разрешающей способностью не менее 1280x800, на котором установлено следующее программное обеспечение:

- операционная система Windows или эквивалент;
- браузер Internet Explorer версии 11.0. либо эквивалент;
- средства для создания документов (MS Office, WordPad или эквивалент);
- средства сжатия (упаковки) файлов (RAR, ZIP, WINZIP или эквивалент);
- средство СКЗИ CryptoPro CSP актуальной версии.

Режим работы учебного центра:

Образовательный процесс осуществляется на основе учебного плана, разработанного Учебным центром самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

Режим работы Учебного центра: по рабочим дням с 9.00 до 19.00,

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Режим учебного процесса:

С 10.00 до 17.30.

Перерывы: 11.45 – 12.00, 16.00 – 16.15

Перерыв на обед: 13.30 – 14.30.

Продолжительность академического часа – 45 минут.

Учебный год: с 09 января по 29 декабря.

Продолжительность – 3 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

Основные формы учебной деятельности: лекции, практические занятия, деловые игры, дискуссии

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Курса повышения квалификации

«ПРАКТИКУМ ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО ЗАКУПКАМ»

Срок обучения: 24 академических часа

Форма обучения: очная

Режим очных занятий: 8 академических часов в день, ежедневно

№ п/п	Наименование разделов (частей, модулей)	Объем, всего часов	В том числе		Форма аттестации
			Лекции	Практические занятия	
1	Модуль 1. Управление закупками и поставщиками.	8	5	3	Тест
2	Модуль 2. Переговоры с поставщиками.	8	5	3	Тест
3	Модуль 3. Управление запасами предприятия: основные элементы повышения эффективности.	7	5	2	Тест
	Аттестация	1		1	Тест
	Итого	24	15	9	

**Календарный учебный график
Расписание занятий**

День недели	Часы проведения занятий	Модуль	Номера тем	Вид учебной работы
Первый день	С 10.00 до 17.30	Модуль 1. Управление закупками и поставщиками.	Вопрос 1 Рабочей программы курса	Л, П
Второй день	С 10.00 до 17.30	Модуль 2. Переговоры с поставщиками.	Вопрос 2 Рабочей программы курса	Л, П
Третий день	С 10.00 до 17.30	Модуль 3. Управление запасами предприятия: основные элементы повышения эффективности.	Вопрос 3 Рабочей программы курса	Л, П, А

Виды учебной работы:

Л – лекция

П - практическое занятие

СР – самостоятельная работа

Д – деловая игра

О – опрос, дискуссия

А – аттестация в форме тестирования

Общество с ограниченной ответственностью
Учебно-методический центр «Финконт Столица»
ООО УМЦ «Финконт Столица»

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по курсу повышения квалификации
«ЛОГИСТИКА СКЛАДА. ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ СКЛАДА».

Наименование области профессиональной деятельности: (08) Финансы и экономика

Код укрупненной группы специальностей (направлений подготовки): 38.00.00. Экономика и управление

Для кого предназначен	Собственников бизнеса, руководителей, директоров по логистике, руководителей отдела логистики, начальников склада.
Цели курса	<ul style="list-style-type: none"> – Научиться на высшем уровне организовывать работу склада на основе взаимодействия со смежными подразделениями, рационально обосновывать необходимость изменений на складе. – Изучить методы оптимизации складских процессов. – Ознакомиться с практическим опытом рациональной эксплуатации складских объектов. – Научиться формировать систему мотивации персонала и ключевых сотрудников склада.
Введение	<p>На курсе слушатели получают практические навыки и методологии по описанию и формализации складских бизнес-процессов, путём разработки бизнес - модели склада, технологической карты, регламентов, системы нормирования, функциональных инструкций. Познакомятся с современными технологиями автоматизации учета и управления складскими процессами (WMS), трендами цифровизации складских бизнес-процессов.</p> <p>Обучение включает 40 часов аудиторной работы с преподавателями – экспертами в сфере логистики.</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых должно осуществляться в результате обучения:

Слушатель должен знать: особенности складского оборудования; методы организации работы склада, разработки складских стратегий: размещения, хранения, пополнения, отбора товара; практические методы оптимизации складской логистики и снижения затрат на склад; методологию автоматизации складских бизнес-процессов; основные функции склада; принципы организации технологического процесса на складе; направления развития современной логистики;

Слушатель должен уметь: разрабатывать концепцию склада; рассчитывать требуемое на складе количество персонала и техники;

Слушатель должен приобрести навык: цифровизации и автоматизации склада с использованием современных цифровых технологий; внедрения на складе логистического управления.

Цель обучения:

- Научиться на высшем уровне организовывать работу склада на основе взаимодействия со смежными подразделениями, рационально обосновывать необходимость изменений на складе.
- Изучить методы оптимизации складских процессов.
- Ознакомиться с практическим опытом рациональной эксплуатации складских объектов.
- Научиться формировать систему мотивации персонала и ключевых сотрудников склада.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по курсу «Логистика склада. Практический курс для руководителя склада», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1

Модуль 1. Склад как звено логистической цепи

- Место современного склада в «цепочке поставок».
- Классификация и типы современных складов.
- Сущность складской логистики.
- Критерии оценки эффективности склада. КПЭ (KPI) – ключевые показатели эффективности работы склада.
- Какая на вашем складе логистика – хорошая или плохая!?
- Оптимизация складских издержек – практический опыт.

Практикум: Фильм о Сибирском грузовом терминале.

Модуль 2. Внешняя и внутренняя планировка склада

- Роль планировки в эффективности складской грузопереработки.
- Роль планирования работы склада. Практические рекомендации.
- Адресная система хранения.
- Практические примеры вариантов расчёта планировки склада.

Модуль 3. Оборудование склада

- Какая техника и стеллажи вам нужны.
- Как сделать расчёт оборудования, необходимого складу.

Модуль 4. Склад как важное звено компании. Процесс создания склада

- Этапность процесса создания склада.
- Стадии проектирования на различных этапах.
- Рекомендации по ускорению и повышению эффективности.
- Процесса создания склада.

Модуль 5. Проектирование склада (при создании или реконструкции). Методология проектирования склада

- «Поточная» модель склада.
- Методы прогнозирования размерности склада.
- Принцип «базовых» технологий и их перечень.
- «Гипотеза» склада.
- Детализация выбранной «Гипотезы».
- Подготовка к пуску склад.

День 2

Модуль 6. Организация складского учёта

- Методы идентификации товара.
- Применение штрихкодирования.
- Статусы товара на складе.
- Правильные товарные останки как основной критерий качественной работы любого склада.
- Типы инвентаризаций и методики их проведения.
- Организация складского документооборота.

Модуль 7. Выгрузка и приёмка товара

- Стратегия (правила) размещения товара на складе.
- Применение ABC-XYZ анализа.

Модуль 8. Хранение товара

- Статическая и динамическая системы хранения – практика применения.

- Оптимизация складского хранения – дефрагментация, уплотнение складских остатков.
- УЗ – управление складскими запасами, их стоимость, борьба с неликвидами.

Модуль 9. Комплектация складских заказов

- Практический опыт оптимизации самого трудоёмкого складского процесса.
- Стратегии отбора и пополнения товарных ячеек отбора.

Модуль 10. Контроль качества сборки заказов – как и когда проводить.

Модуль 11. Предпродажная подготовка товара.

- Особенности складского обслуживания «сетевых» клиентов.

Модуль 12. Хранение и отгрузка собранных заказов.

Модуль 13. Уровень сервиса клиента

- Роль склада.
- Работа склада с претензиями клиентов.

Модуль 14. Возвратная логистика

- Сложности и методы работы с возвратами.

Модуль 15. Брак на складе

- Пути снижения рисков.
- Факторы, влияющие на появление брака на складе.

День 3

Модуль 16. Логистическая технология работы склада

- Понятия бизнес-процессов (БП), операций, элементарных действий в формализованной системе складской логистики.
- Формализация и описание складских бизнес-процессов. Практическая методика.
- Идеология стандарта описания бизнес-процессов IDEF0 в практических примерах.
- Как составить технологическую карту (ТК).
- Практика разработки складских регламентов, функциональных инструкций.
- Практические методики по нормированию складских операций.
- Методика расчёта трудоёмкости складских операций.
- Разработка штатного расписания склада на основе объективных расчётных данных.

Модуль 17. Управление персоналом склада. Создание эффективной команды. Мотивация персонала

- Персонал склада и его мотивация. Обзор практических критериев мотивации каждого сотрудника склада. Практические примеры применения эффективной мотивации.
- Документы организационного характера (должностные (рабочие) инструкции. штатное расписание, планы выработка и т.д.) Варианты организации структуры управления.
- Основные штатные единицы и их функциональные обязанности.
- Разделение работников склада на «контролеров» (заведующие складом и кладовщики) и «оперативников» (работники, осуществляющие операции по принятию, выгрузке, складированию, обработке и выдаче товарно-материальных ценностей).
- Персональная и коллективная материальная ответственность.
- Методы комплексной оценки персонала и их эффективность.
- Основные направления совершенствования организации труда и управления на складе.

Модуль 18. Складские бизнес-процессы

- Взаимодействие склада со смежными подразделениями компании – сложности взаимопонимания, конфликт интересов.
- Как разрубить «гордиев узел» межфункционального взаимодействия.

День 4

Модуль 19. Состояние, тенденции, проблемы и задачи развития складской логистики. Правовые основы организации склада. Нормативные документы определяющие складскую деятельность

- Законы, постановления Правительства, отраслевые документы, ГОСТы, СНИПы, СанПины
- Положения Трудового кодекса, касающиеся работы на складе.
- Строительные нормы и правила к складским зданиям.
- Охрана и безопасность труда. От Политики до инструкции по охране труда.
- Экологические требования.
- Пожарная и взрывобезопасность.
- Санитарно - эпидемиологические требования.
- Требования по лицензированию хранения отдельных видов ТМЦ.

Модуль 20. Личная эффективность руководителя склада

- Основные подходы к управлению.
- Главные задачи руководителя.
- Качества эффективного лидера. Стратегии влияния. Виды власти.
- Новейшие тенденции в практике управления.
- Проведение результативных совещаний.

Модуль 21. Управление складом

- Стратегия компании и склад. Согласование развития складской логистики со стратегией компании с помощью X-Матрицы. New technologies и ноу-хау в складской логистике.
- Основные показатели работы.
- Тренды последних лет: ЛИН, ТОС, 6 сигм, "от красноты до бирюзовости".
- Сохранность ТМЦ. Борьба с хищениями. Мероприятия по уменьшению недостатков и хищений на складе.
- Безопасность на складе. Существующие угрозы и меры их предотвращения. Договор о материальной ответственности.
- Правила диспетчеризации и составления расписаний.

Модуль 22. Аудит работы склада

- Зачем нужен внешний аудит вашего склада?
- Основные ситуации для проведения аудита: перегруженность склада; высокие затраты на содержание; подготовка к автоматизации.
- Как провести «внутренний» логистический аудит склада?
- Методика аудита склада: анализ инфраструктуры; анализ техпроцесса; анализ документации; анализ информационных систем; разработка предложений; расчет технико-экономического обоснования внедрения WMS.

День 5

Модуль 23. Автоматизация и цифровизация складских бизнес-процессов

- Недостатки отсутствия автоматизированных инструментов. Необходимость в WMS-системе. Преимущества внедрения WMS. Экономический эффект. Плюсы и минусы. Мифы автоматизации. Причины не автоматизации складов.
- Три группы WMS. Основные потребители WMS - решений.
- Критерии выбора WMS. Рейтинговый метод выбора поставщика WMS. Организация тендера.
- Типичные ошибки при выборе систем автоматизации.

Модуль 24. Структура и возможности современной WMS

- Трехуровневая архитектура систем: "сотрудник" - "сервер" - "программный код". Основные типы WMS.
- Средства, функционал и модули WMS:
- управление операциями;
- использование штрихового кодирования или RFID;
- адресное хранение;
- выбор оптимальных участков, исходя из свойств материальных ценностей (влажность, температура, вес, габариты, сроки годности, номера серий и партий, номера сертификатов и т. д.);
- учет характеристик, хранимых ТМЦ;
- оптимизация отбора из мест хранения;
- выдача заданий с минимизацией расстояний;
- разделение заданий по исполнителям и оборудованию;
- контроль собранных заказов и ввод характеристик;
- учет расходных материалов;
- подготовка товаров - сопроводительных документов;
- претензионная работа;
- расчет KPI, учет рабочего времени, мотивация сотрудников;
- работа с филиалами и др.

Модуль 25. Автоматизация склада - проектная работа

- Цель и задачи автоматизации.
- Состав проектной команды.
- Распределение полномочий и зон ответственности.
- Планирование и этапы проекта. Расчёт операционных ресурсов.
- Существующие ограничители.
- Возможные пути минимизации затрат с достижением необходимого уровня складского обслуживания.

Модуль 26. Подготовка склада к автоматизации: обязательные условия

- Оптимизация технологического процесса. Ликвидация действий, не создающих ценность и всех типов потерь. Технология «5С». Система защиты от ошибок. Визуализация складских процессов. Выявление "узких мест".
- Дифференцированный подход к материальным ценностям.
- Планировка и зонирование склада.
- Регламентация.
- Организация взаимодействия с подразделениями компании.
- Показатели складской эффективности.
- Организация труда на складе.
- Учет и документооборот. Инвентаризации.
- Техническое обеспечение.

Модуль 27. Внедрение, тестирование и эксплуатация WMS

- Подготовка технического задания. Интеграция WMS с корпоративной информационной системой, системой управления транспортом (TMS), системами управления закупками, запасами и др.
- Необходимая техника и оборудование для WMS: терминалы сбора данных (ТСД), принтеры, сканеры.
- Тестирование системы. Выявление и закрытие видимых проблем.
- Обучение IT - специалистов и пользователей компании. Преодоление сопротивления сотрудников.
- Этапы опытной эксплуатации, гарантийной и технической поддержки.

- Проработка нештатных ситуаций.
- Повышение гибкости настроек. Совершенствование правил работы. Расширение функционала.
- Выбор оптимальных и достаточных решений автоматизации для различных уровней задач, видов деятельности, этапов развития компании.
- Выбор непрерывного совершенствования: "своими силами" - "силами поставщика".

Модуль 28. Цифровизация складской деятельности

- В чём разница понятий и технологий склада: автоматизация, роботизация, цифровизация, фулфилмент.
- Внедрение цифровых технологий на складе для комплектации большого количества мелких заказов в B2C.
- Изменения в технологии работы склада при работе с маркетплейсами и ИМ-интернет магазинами.
- ИТ оборудование склада в цифровой технологии работы.
- Роль маркировки товара в условиях цифровизации.
- Склад "у дома" - скорость доставки заказа, как важный критерий уровня сервиса склада. Особенности технологии для быстрой сборки заказов и их упаковки.
- Где комплектовать интернет-заказ: в розничном магазине или на складе? Плюсы и минусы разных технологий.
- Техника и оборудование для цифровизации склада.
- Возможности автоматизированных систем на складе.
- Базовые логистические операции для цифровизации и автоматизации.
- Экономическая целесообразность перехода на цифровые и автоматические технологии уже сегодня.
- Опыт складов в мире и России.

Организационно-педагогические условия

Обучение осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499

Требования к техническому сопровождению обучения

Аудитории для проведения обучения должны быть оснащены следующим оборудованием:

Автоматизированные рабочие станции для каждого обучающегося и преподавателя, представляющие собой рабочие станции – ноутбук (минимальные характеристики конфигурации: память, не менее RAM 64 Mb, HDD 4 Gb, экран разрешающей способностью не менее 1280x800, на котором установлено следующее программное обеспечение:

- операционная система Windows или эквивалент;
- браузер Internet Explorer версии 11.0. либо эквивалент;
- средства для создания документов (MS Office, WordPad или эквивалент);
- средства сжатия (упаковки) файлов (RAR, ZIP, WINZIP или эквивалент);
- средство СКЗИ CryptoPro CSP актуальной версии.

Режим работы учебного центра:

Образовательный процесс осуществляется на основе учебного плана, разработанного Учебным центром самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

Режим работы Учебного центра: по рабочим дням с 9.00 до 19.00,

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Режим учебного процесса:

С 10.00 до 17.30.

Перерывы: 11.45 – 12.00, 16.00 – 16.15

Перерыв на обед: 13.30 – 14.30.

Продолжительность академического часа – 45 минут.

Учебный год: с 09 января по 29 декабря.

Продолжительность – 5 дней.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

Основные формы учебной деятельности: лекции, практические занятия, деловые игры, дискуссии

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Курса повышения квалификации

«ЛОГИСТИКА СКЛАДА. ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ СКЛАДА»

Москва - 2023

Срок обучения: 40 академических часов

Форма обучения: очная

Режим очных занятий: 8 академических часов в день, ежедневно

№ п/п	Наименование разделов (частей, модулей)	Объем, всего часов	В том числе		Форма аттестации
			Лекции	Практические занятия	
1	Модуль 1. Склад как звено логистической цепи Модуль 2. Внешняя и внутренняя планировка склада Модуль 3. Оборудование склада Модуль 4. Склад как важное звено компании. Процесс создания склада Модуль 5. Проектирование склада (при создании или реконструкции). Методология проектирования склада	8	5	3	Тест
2	Модуль 6. Организация складского учёта Модуль 7. Выгрузка и приёмка товара Модуль 8. Хранение товара Модуль 9. Комплектация складских заказов Модуль 10. Контроль качества сборки заказов – как и когда проводить. Модуль 11. Предпродажная подготовка товара. Модуль 12. Хранение и отгрузка собранных заказов. Модуль 13. Уровень сервиса клиента Модуль 14. Возвратная логистика Модуль 15. Брак на складе	8	5	3	Тест
3	Модуль 16. Логистическая технология работы склада Модуль 17. Управление персоналом склада. Создание эффективной команды. Мотивация персонала Модуль 18. Складские бизнес-процессы	8	5	3	Тест
4	Модуль 19. Состояние, тенденции, проблемы и задачи развития складской логистики. Правовые основы	8	5	3	Тест

	<p>организации склада. Нормативные документы определяющие складскую деятельность Модуль 20. Личная эффективность руководителя склада Модуль 21. Управление складом Модуль 22. Аудит работы склада</p>				
5	<p>Модуль 23. Автоматизация и цифровизация складских бизнес-процессов Модуль 24. Структура и возможности современной WMS Модуль 25. Автоматизация склада - проектная работа Модуль 26. Подготовка склада к автоматизации: обязательные условия Модуль 27. Внедрение, тестирование и эксплуатация WMS Модуль 28. Цифровизация складской деятельности</p>	7	5	2	Тест
	Аттестация	1		1	Тест
	Итого	40	25	15	

**Календарный учебный график
 Расписание занятий**

День недели	Часы проведения занятий	Модуль	Номера тем	Вид учебной работы
Первый день	С 10.00 до 17.30	<p>Модуль 1. Склад как звено логистической цепи</p> <p>Модуль 2. Внешняя и внутренняя планировка склада</p> <p>Модуль 3. Оборудование склада</p> <p>Модуль 4. Склад как важное звено компании. Процесс создания склада</p>	Вопросы 1-5 Рабочей программы курса	Л, П

		<p>Модуль 5. Проектирование склада (при создании или реконструкции). Методология проектирования склада</p>		
Второй день	С 10.00 до 17.30	<p>Модуль 6. Организация складского учёта</p> <p>Модуль 7. Выгрузка и приёмка товара</p> <p>Модуль 8. Хранение товара</p> <p>Модуль 9. Комплектация складских заказов</p> <p>Модуль 10. Контроль качества сборки заказов – как и когда проводить.</p> <p>Модуль 11. Предпродажная подготовка товара.</p> <p>Модуль 12. Хранение и отгрузка собранных заказов.</p> <p>Модуль 13. Уровень сервиса клиента</p> <p>Модуль 14. Возвратная логистика</p> <p>Модуль 15. Брак на складе</p>	Вопросы 6-15 Рабочей программы курса	Л, П
Третий день	С 10.00 до 17.30	<p>Модуль 16. Логистическая технология работы склада</p> <p>Модуль 17. Управление персоналом склада. Создание эффективной команды. Мотивация персонала</p>	Вопросы 16-18 Рабочей программы курса	Л, П

		Модуль 18. Складские бизнес-процессы		
Четвертый день	С 10.00 до 17.30	<p>Модуль 19. Состояние, тенденции, проблемы и задачи развития складской логистики. Правовые основы организации склада. Нормативные документы определяющие складскую деятельность</p> <p>Модуль 20. Личная эффективность руководителя склада</p> <p>Модуль 21. Управление складом</p> <p>Модуль 22. Аудит работы склада</p>	Вопросы 19-22 Рабочей программы курса	Л, П
Пятый день	С 10.00 до 17.30	<p>Модуль 23. Автоматизация и цифровизация складских бизнес-процессов</p> <p>Модуль 24. Структура и возможности современной WMS</p> <p>Модуль 25. Автоматизация склада - проектная работа</p> <p>Модуль 26. Подготовка склада к автоматизации: обязательные условия</p> <p>Модуль 27. Внедрение, тестирование и эксплуатация WMS</p> <p>Модуль 28. Цифровизация складской деятельности</p>	Вопросы 23-28 Рабочей программы курса	Л, П, А

Виды учебной работы:

Л – лекция

П - практическое занятие

СР – самостоятельная работа

Д – деловая игра

О – опрос, дискуссия

А – аттестация в форме тестирования

Общество с ограниченной ответственностью
Учебно-методический центр «Финконт Столица»
ООО УМЦ «Финконт Столица»

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по курсу повышения квалификации
«ДИРЕКТОР ПО ЛОГИСТИКЕ»

Наименование области профессиональной деятельности: (08) Финансы и экономика

Код укрупненной группы специальностей (направлений подготовки): 38.00.00. Экономика и управление

Москва - 2023

Для кого предназначен	Директоров по логистике, руководителей отдела логистики, руководителей логистических подразделений, руководителей компании, владельцев бизнеса.
Цели курса	Систематизировать знания по вопросам логистики и управления цепями поставок.
Введение	Слушатели курса получают хорошо сбалансированные знания и навыки, как экспертного, так и управленческого уровня, охватывающие все аспекты логистики и управления цепями поставок, а также ключевые модели общего менеджмента, бюджетирования, построения организационной структуры, подбора и мотивации персонала, необходимые для любого управленца. Обучение включает 32 часа аудиторной работы с преподавателями – экспертами в сфере закупок, логистики и управления цепями поставок.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых должно осуществляться в результате обучения:

Слушатель должен знать: федеральные и иные нормативные акты, которые регламентируют перевозки в сфере работы компании; принципы анализа и прогнозирования логистики; основы менеджмента; системы управления персоналом; основы психологии труда; инструменты для интеграции целей и задач логистической службы с бизнес-целями компании;

Слушатель должен уметь: принимать взвешенные управленческие решения по формированию логистической стратегии компании и по общим вопросам управления; ставить цели, соответствующие современному уровню развития логистической системы компании и требованиям конкурентоспособности; формировать благоприятный климат в команде, нацеленный на качественное и эффективное исполнение целей подразделения; разрабатывать необходимые оптимизационные мероприятия, направленные на выполнение адекватно поставленных целей;

Слушатель должен приобрести навык: проведения логистического аудита собственными силами, оценки результативности и эффективности управления цепями поставок; снижения логистических издержек и улучшения удовлетворенности внутренних и внешних клиентов.

Цель обучения:

Систематизировать знания по вопросам логистики и управления цепями поставок.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по курсу «Директор по логистике», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1

Модуль 1. Логистическая система компании.

- Новейшие тенденции и логистические концепции. Цели и задачи логистики в условиях изменения экономической среды. Требования, предъявляемые к логистике и логистической системе.
- Базовые понятия и функциональные области логистики в современной экономике. Интегрированная логистика и Supply Chain Management.
- Роль, место и функции департамента логистики в системе управления компании.
- Актуальные проблемы эффективности и результативности в логистике.
- Основные практические инструменты, принципы и методы логистики. Как оптимизировать работу логистической системы компании.
- Использование подходов бережливого производства, теории ограничений, JIT, VMI в логистике.
- Логистические каналы и логистический аутсорсинг. Логистика грузовладельца / товаровладельца и логистического оператора - отличия.
- Как измерить надежность и уменьшить риски в цепях поставок.
- Ключевые компетенции специалистов логистических подразделений.

Практикум: Анализ логистической системы и идентификация рисков.

Модуль 2. Управление запасами предприятия.

- Понятие и виды запасов, подходы к управлению запасами.
- Составляющие качественной системы управления запасами.
- Как рассчитать оптимальный размер заказа, какой страховой запас создать?
- Расходы на содержание запасов. Выбор системы управления запасами: JIT, JIC. Тянущие и толкающие системы.
- Основные KPI управления запасами: оборачиваемость, рентабельность запаса, уровень запаса для удовлетворения текущего спроса, уровень сервиса/ обслуживания.
- Прогнозирование спроса как основа планирования запаса. Распространенные методы прогнозирования спроса. Измерение точности прогноза.
- Закупочный цикл и время выполнения заказа.
- Мероприятия по недопущению образования неликвидов и дефицита.
- Мероприятия по недопущению образования дефицита товарных запасов.

Практикум: Многофакторная модель прогнозирования грузооборота.

Практикум: Формирование нормативного запаса.

Практикум: Расчет показателей для нормирования запасов.

День 2

Модуль 3. Управление складом.

- Эффективный склад. Критерии, тренды, вызовы.
- Требования к современному складу. Базовая методика планирования складской деятельности.
- Перспективное планирование потребности в складах. Сколько иметь складов и где?
- Базовые параметры проектируемого склада. Диаграмма потоков, расчет необходимой мощности зон склада. Когда площади не будет хватать? Как нарастить мощность?
- Разработка технологической планировки склада. Использование кросс-категориального ABC-XYZ анализа параметров хранения и обработки.
- Организация адресной системы хранения, построение, пример внедрения.
- Системы хранения: динамическая, статическая, комбинированная.
- Современные системы комплектации: Pick-by-Voice, Pick-to-Light, Pick-by-Vision, Pick-by-Line.

- Управление ресурсами склада (площади, оборудование, персонал) с помощью системы управления складом (WMS). Важно при выборе WMS. Современные WMS – системы.
- Расчет затрат склада. Какой склад использовать: свой, арендованный, наемный? Финансовые и нефинансовые критерии принятия решения.
- Система документооборота и организация учета материальных средств на складе предприятия. ЭДО.
- Основные показатели работы склада и пути оптимизации.

Практикум: Расчет центра тяжести грузопотоков для выбора месторасположения склада.

Практикум: Размещение товарных запасов в зоне хранения, выбор технологии хранения.

Практикум: Расчет операционных ресурсов (численность складских работников, ПТО).

Практикум: Анализ типичных проблем склада.

Практикум: Анализ современного оборудования и технологий складской обработки на примере компании.

Модуль 4. Управление закупками и управлением взаимоотношениями с поставщиками.

- Цели и функциональные области закупок и снабжения. Уровни централизации.
- Современные тенденции, типичные трудности и ошибки в закупочно-снабженческой деятельности.
- Формирование надежного «портфеля поставщиков».
- Этапы и алгоритмы закупок. Важные этапы, о которых часто забывают.
- Классификация поставщиков. Стратегии взаимодействия в зависимости от закупаемой категории.
- Выбор и оценка поставщиков. Критерии квалификации, выбора поставщиков и оценки результатов работы. Подход ТСО совокупной стоимости владения.
- Договорная деятельность. Основные виды договоров. Необходимые положения для регулирования в договоре.
- Система мониторинга работы поставщиков. Измерение уровня сервиса / OTIF, других показателей. Возможности автоматизации системы оценки. Как используем результаты оценки.
- Подготовка к переговорам о ценах. Ценовые стратегии поставщиков.
- Информационные технологии в закупках. ЭДО, торговые площадки.
- Показатели измерения KPI закупочных процессов.

Практикум: Расчет совокупной стоимости владения для сравнения коммерческих предложений.

Практикум: Оценка и выбор поставщика с помощью метода рейтинговых оценок.

Практикум: Постановка целей для переговоров.

День 3

Модуль 5. Повышение эффективности транспортного процесса.

- Современная транспортная система. Особенности различных видов перевозок.
- Выбор максимально эффективного вида перевозки. Критерии выбора, алгоритм и практика.
- Основные нормативные акты РФ в области регулирования автотранспорта и других видов грузоперевозок. Сложности сегодняшней экономики.
- Способы организации транспортировки — инсорсинг или аутсорсинг в автотранспорте.
- Основные виды договорных отношений при организации перевозки. Ответственность сторон.
- Принципы работы с транспортно-экспедиторскими компаниям. Критерии оптимальности: время, затраты, риски.
- Расчет необходимого количества транспортных средств.
- Грузообработка и свойства грузов, упаковка, маркировка, штрих-кодирование, крепление, RFID-метки.
- Страхование грузов. Страховая франшиза, ее виды.
- Международные правила перевозки груза. Конвенции, уставы, кодексы. (обзорно) Сложности в сегодняшних экономических условиях.

- Эффективное управление транспортной логистикой. Использование KPI в управлении транспортными операциями. Показатели эффективности транспортного обеспечения и грузоперевозок.

Практикум: Сравнение коммерческих предложений и принятие решения о выборе партнера по автоперевозкам.

Практикум: Определение оптимального срока замены автотранспортного средства.

Модуль 6. Управление внешнеэкономической деятельностью в компании.

- Особенности ведения ВЭД в современной экономической и политической ситуации.
- Основные внешнеэкономические показатели и структура ВЭД в России.
- Евразийский экономический союз. Структура и организация внешнеэкономической деятельности. Правоотношения в рамках ЕАЭС.
- Основные принципы государственного регулирования внешнеторговой деятельности. Актуальная законодательная база, единая товарная номенклатура ВЭД (Е ТН ВЭД).
- Международные торговые правила "Инкотермс-2020".
- Возможные риски во внешнеэкономической деятельности. Как минимизировать их последствия. Риски «серых» схем оформления таможенных грузов.
- ВТО и СЭЗ (свободные экономические зоны). Как получать максимальную выгоду из офшоров?
- Порядок и основные стадии таможенного оформления.
- Основные программные продукты для внешнеэкономической деятельности, способы автоматизации процесса таможенного оформления. Общая характеристика процесса электронного декларирования.

День 4

Модуль 7. Управление логистикой предприятия/Логистический менеджмент.

- Планирование — ключевой процесс компании. Почему важны синхронные планы в компании? Процесс планирования продаж и операций (S&OP), другие инструменты внутренней интеграции
- Управление логистикой предприятия, уровни и процессы управления.
- Оценка логистики предприятия с помощью показателей измерения (KPI). Сложности измерения и оценки качества. Система сбалансированных показателей (BSC) в логистике
- Бизнес-процессы в логистике. Зачем описывать процессы? Управлять посредством регламентации или по отклонениям?
- Моделирование и правила описания бизнес-процессов,
- Основные бизнес-процессы в логистике.
 - Закупки и снабжение.
 - Планирование и управление запасами.
 - Складская обработка.
 - Дистрибутивная и транспортная логистика.
 - ВЭД.
- Семь принципов успешного менеджмента.

Практикум: Расчет уровня сервиса (OTIF).

Практикум: Разработка карты (BSC) показателей логистики и снабжения.

Практикум: Планирование получения экономии.

Модуль 8. Бюджетирование и затраты в логистике.

- Принципы управленческого контроля, финансовый и бюджетный контроль.
- Основные виды потерь в логистике.
- Виды бюджетов, расходы и доходы в логистике. Подготовка логистического бюджета.
- Логистические издержки, их состав. Метод распределения затрат по местам возникновения. Пути и способы минимизации.
- Расходы на содержание логистической инфраструктуры, что выбрать — собственные активы или обратиться к аутсорсингу?

- Анализ и методы оптимизации затрат.

Практикум: Анализ статей расхода и разработка направлений оптимизации.

Практикум: Учет проектов оптимизации при бюджетировании.

Модуль 9. Логистический аудит: оценка эффективности логистики на предприятии.

- Цели и задачи логистического аудита (диагностики состояния).
- Аудит собственными силами и с привлечением консультанта. Современные методики логистического аудита.
- Разработка и реализация планов оптимизации, оценка эффективности проведенных оптимизационных мероприятий.
- Анализ системы управления запасами и закупок.
- Анализ операций склада и транспортировки.
- Логистический аудит собственными силами, цели и задачи.
- Формирование команды и управление результатом.

Практикум: Анализ выдержки отчета о проведении аудита склада российского производителя.

Организационно-педагогические условия

Обучение осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499

Требования к техническому сопровождению обучения

Аудитории для проведения обучения должны быть оснащены следующим оборудованием:

Автоматизированные рабочие станции для каждого обучающегося и преподавателя, представляющие собой рабочие станции – ноутбук (минимальные характеристики конфигурации: память, не менее RAM 64 Mb, HDD 4 Gb, экран разрешающей способностью не менее 1280x800, на котором установлено следующее программное обеспечение:

- операционная система Windows или эквивалент;
- браузер Internet Explorer версии 11.0. либо эквивалент;
- средства для создания документов (MS Office, WordPad или эквивалент);
- средства сжатия (упаковки) файлов (RAR, ZIP, WINZIP или эквивалент);
- средство СКЗИ CryptoPro CSP актуальной версии.

Режим работы учебного центра:

Образовательный процесс осуществляется на основе учебного плана, разработанного Учебным центром самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

Режим работы Учебного центра: по рабочим дням с 9.00 до 19.00,

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Режим учебного процесса:

С 10.00 до 17.30.

Перерывы: 11.45 – 12.00, 16.00 – 16.15

Перерыв на обед: 13.30 – 14.30.

Продолжительность академического часа – 45 минут.

Учебный год: с 09 января по 29 декабря.

Продолжительность – 4 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

Основные формы учебной деятельности: лекции, практические занятия, деловые игры, дискуссии

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Курса повышения квалификации

«ДИРЕКТОР ПО ЛОГИСТИКЕ»

Срок обучения: 32 академических часа

Форма обучения: очная

Режим очных занятий: 8 академических часов в день, ежедневно

№ п/п	Наименование разделов (частей, модулей)	Объем, всего часов	В том числе		Форма аттестации
			Лекции	Практические занятия	
Очная форма обучения					
1	Модуль 1. Логистическая система компании. Модуль 2. Управление запасами предприятия.	8	6	2	Тест
2	Модуль 3. Управление складом. Модуль 4. Управление закупками и управлением взаимоотношениями с поставщиками	8	6	2	Тест
3	Модуль 5. Повышение эффективности транспортного процесса. Модуль 6. Управление внешнеэкономической деятельностью в компании.	8	6	2	Тест
4	Модуль 7. Управление логистикой предприятия/Логистический менеджмент. Модуль 8. Бюджетирование и затраты в логистике. Модуль 9. Логистический аудит: оценка эффективности логистики на предприятии.	7	5	2	Тест
	Аттестация	1		1	Тест
	Итого	32	23	9	

**Календарный учебный график
Расписание занятий**

День недели	Часы проведения занятий	Модуль	Номера тем	Вид учебной работы
Первый день	С 10.00 до 17.30	Модуль 1. Логистическая система компании. Модуль 2. Управление запасами предприятия.	Вопросы 1-2 Рабочей программы курса	Л, П
Второй день	С 10.00 до 17.30	Модуль 3. Управление складом.	Вопросы 3-4 Рабочей программы курса	Л, П

		Модуль 4. Управление закупками и управлением взаимоотношениями с поставщиками		
Третий день	С 10.00 до 17.30	Модуль 5. Повышение эффективности транспортного процесса. Модуль 6. Управление внешнеэкономической деятельностью в компании.	Вопросы 5-6 Рабочей программы курса	Л, П
Четвертый день	С 10.00 до 17.30	Модуль 7. Управление логистикой предприятия/Логистический менеджмент. Модуль 8. Бюджетирование и затраты в логистике. Модуль 9. Логистический аудит: оценка эффективности логистики на предприятии.	Вопросы 7-9 Рабочей программы курса	Л, П, А

Виды учебной работы:

Л – лекция

П - практическое занятие

СР – самостоятельная работа

Д – деловая игра

О – опрос, дискуссия

А – аттестация в форме тестирования

Общество с ограниченной ответственностью
Учебно-методический центр «Финконт Столица»

ООО УМЦ «Финконт Столица»

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по курсу повышения квалификации
«ФАРМАЦЕВТИЧЕСКАЯ ЛОГИСТИКА»

Наименование области профессиональной деятельности: (08) Финансы и экономика

Код укрупненной группы специальностей (направлений подготовки): 33.00.00 Фармация

Москва - 2023

Для кого предназначен	Руководителей фармацевтических предприятий, фармдистрибьюторов, директоров по логистике и управлению цепями поставок, директоров по закупкам, руководителей подразделений логистики, логистических операторов, работающих или планирующих сотрудничество с фармацевтическими предприятиями.
Цели курса	Изучить стандарты управления качеством и уровнем сервиса в фармацевтической логистике.
Введение	<p>На курсе рассматриваются передовые практики управления логистическими процессами фармацевтического предприятия с учетом требований надлежащих практик GMP, GDP, требований маркировки, современные подходы и технологии в планировании, снабжении, управлении запасами, хранении, транспортировке фармацевтической продукции, организация «холодовых цепей», требования к построению системы качества складов в фармацевтике, ввод в гражданский оборот.</p> <p>Обучение включает 24 часа аудиторной работы с преподавателями – экспертами в сфере фармацевтической и транспортной логистики.</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых должно осуществляться в результате обучения:

Слушатель должен знать: современные тенденции в фармацевтической логистике и способы проектирования эффективных систем; методы оптимизации логистических процессов; современные технологии и оборудование с учетом требований маркировки и «холодовых цепей»; методы автоматизации учета и управления процессами.

Слушатель должен уметь: выстраивать систему управления качеством в логистике на основе отраслевых требований; определять стоимость транспортировки; рассчитывать показатели работы департамента логистики и закупок для системы мотивации работников; рассчитывать оптимальный размер заказа.

Цель обучения: Изучить стандарты управления качеством и уровнем сервиса в фармацевтической логистике.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по курсу «Фармацевтическая логистика», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1

Модуль 1. Современные требования к логистике фармацевтического предприятия.

- Логистика и управление цепями поставок в фармацевтике, базовые понятия и определения.
- История создания GxP и актуальные нормативные требования к логистике фармацевтических предприятий РФ, требования надлежащих практик ЕАЭС.
- Сертификация и стандартизация операций в фармацевтической логистике (ISO, Lean Production, GMP-GDP).
- Маркировка лекарственных средств МДЛП. Общее описание системы, статус внедрения.
- Внутренний аудит соответствия логистики отраслевым требованиям и логистический аудит предприятия. В чем разница? Внутренний и внешний бенчмаркинг.
- Автоматизация, системы ERP и SCM.
- Актуальные тенденции развития логистики фармацевтической продукции.

Практикум: Анализ текущих проблем логистической системы компании: поиск альтернативных каналов поставок и поставщиков.

Модуль 2. Фармацевтические склады: требования и особенности.

- Системы складирования лекарственных препаратов, требования и ограничения, принципы учета хранения LIFO, FIFO, FEFO.
- Проектирование склада с учетом зон и движения товаров.
- Обзор существующих современных складских технологий: человек к товару, товар к человеку, адресация, технологии обработки.
- WMS – системы, функциональность, основные требования. Лучшие практики внедрения WMS в фармацевтической логистике.
- Требования к помещениям и оборудованию.
- Требования к компьютеризированным системам.
- Санитарно-гигиенические требования к складу (гигиена персонала, очистка помещений и нормы по поддержанию чистоты).

Практикум: Выбор между возможными схемами организации складских операций.

Модуль 3. Персонал логистики фармацевтического предприятия.

- Организационно-штатная структура, квалификация, права и ответственность персонала, принципы управления персоналом.
- Роль ответственного лица склада, принципы и зоны ответственности.
- Основные показатели логистики, использование KPI для создания системы мотивации персонала, связь KPI и оплаты труда.
- Управление по целям и по компетенциям, теории мотивации, уровень зрелости команды.
- Функции контроля, достаточность против избыточности.
- Формы оплаты труда и мотивации персонала склада.

Практикум: Расчет показателя – уровень сервиса.

Практикум: Расчет показателей работы департамента логистики и закупок для системы мотивации работников.

День 2

Модуль 4. Закупки и управление запасами на фармацевтическом предприятии.

- Процессы планирования, современные подходы и технологии.
- Обзор требований GxP и ИСО к работе с поставщиками.
- Требования надлежащих практик к внешнему обеспечению и аутсорсингу.
- Квалификация и оценка поставщиков, решения по результатам оценки.
- Обзор технологий управления запасами, эффективного снабжения.
- Виды запасов, категоризация ассортимента, ABC и XYZ анализ, оптимальный размер заказа.
- Оборачиваемость и другие показатели качества управления запасами.
- Работа с рисками дефицита и неликвидов.
- Принципы и требования к работе с аутсорсингом.

- Направления оптимизации: обеспечение соответствия требованиям качества, повышение надежности обеспечения, сокращение совокупной стоимости владения.

Практикум: Оценка и выбор поставщика с помощью метода рейтинговой оценки.

Практикум: Расчет стоимости отсрочки оплаты, приведение предложения к ССВ.

Практикум: ABC-классификация.

Практикум: Расчет оптимального размера заказа.

Модуль 5. Холодовая цепь в фармацевтической цепочке поставок.

- Уровни «холодовой цепи», требования к оборудованию.
- Требования к температурному режиму транспортирования и хранения медицинских иммунобиологических препаратов и других лекарственных средств.
- Температурное картирование.
- Рекомендации по заключению договоров поставок в части обеспечения «холодовых цепей».

День 3

Модуль 6. Управление транспортом и управление таможенными процедурами при перевозке фармацевтической продукции.

- Транспортная характеристика и классификация грузов, их совместимость.
- Маршрутизация перевозок и системы мониторинга условий перевозки.
- Факторы, влияющие на качество и стоимость транспортных услуг.
- Оптимизация работы транспортно-логистической системы предприятия.
- Критерии выбора транспортно-логистических компаний.
- Показатели в транспортной логистике, направления оптимизации.
- Особенности таможенного оформления и контроля маркированных лекарственных средств.

Модуль 7. Построение системы качества в логистике (GxP), процессный подход ISO.

- Надлежащие практики GxP и ISO.
- Регламентация: описание процессов, требования, примеры.
- Документы по хранению и перевозке лекарственных препаратов.
- Логистические аспекты возврата товара и отзыва продукции.
- Риски в логистике и закупках. Управление рисками (понимание, оценка, стратегии работы с рисками)

Модуль 8. Претензионная работа фармацевтического предприятия, участие логистики.

- Как организовать претензионную работу, последовательность работ, требования надлежащих практик.
- Процедура возврата товара от клиентов.
- Процедура отзыва продукции с рынка.

Модуль 9. Оптимизация издержек, связанных с логистикой и снабжением.

- Повышение производительности труда, эффективности цепей поставок.
- Оптимизация технологических процессов. Применение принципа ограничений (Теория Голдратта) и анализа ценности операций.
- Обязательные процедуры контроля рисков и изменений.
- Проблемы при внедрении методик оптимизации.

Практикум: Примеры оптимизации издержек российских и западных компаний.

Модуль 10. Аудит соответствия логистической системы требованиям GxP.

- Преаудит по регламентам и СОПам, использование опросных листов РЗН.
- Работа с внешними аудиторами и регуляторными органами.
- Подготовка и документарное сопровождение проверок, сертификации, лицензирования.

Организационно-педагогические условия

Обучение осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499

Требования к техническому сопровождению обучения

Аудитории для проведения обучения должны быть оснащены следующим оборудованием:

Автоматизированные рабочие станции для каждого обучающегося и преподавателя, представляющие собой рабочие станции – ноутбук (минимальные характеристики конфигурации: память, не менее RAM 64 Mb, HDD 4 Gb, экран разрешающей способностью не менее 1280x800, на котором установлено следующее программное обеспечение:

- операционная система Windows или эквивалент;
- браузер Internet Explorer версии 11.0. либо эквивалент;
- средства для создания документов (MS Office, WordPad или эквивалент);
- средства сжатия (упаковки) файлов (RAR, ZIP, WINZIP или эквивалент);
- средство СКЗИ CryptoPro CSP актуальной версии.

Режим работы учебного центра:

Образовательный процесс осуществляется на основе учебного плана, разработанного Учебным центром самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

Режим работы Учебного центра: по рабочим дням с 9.00 до 19.00,

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Режим учебного процесса:

С 10.00 до 17.30.

Перерывы: 11.45 – 12.00, 16.00 – 16.15

Перерыв на обед: 13.30 – 14.30.

Продолжительность академического часа – 45 минут.

Учебный год: с 09 января по 29 декабря.

Продолжительность – 3 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

Основные формы учебной деятельности: лекции, практические занятия, деловые игры, дискуссии

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ООО УМЦ «Финконт Столица»
Т.А. Молокановой
«09» января 2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Курса повышения квалификации

«ФАРМАЦЕВТИЧЕСКАЯ ЛОГИСТИКА»

Срок обучения: 24 академических часа

Форма обучения: очная

Режим очных занятий: 8 академических часов в день, ежедневно

№ п/п	Наименование разделов (частей, модулей)	Объем, всего часов	В том числе		Форма аттестации
			Лекции	Практические занятия	
Очная форма обучения					
1	<p>Модуль 1. Современные требования к логистике фармацевтического предприятия.</p> <p>Модуль 2. Фармацевтические склады: требования и особенности.</p> <p>Модуль 3. Персонал логистики фармацевтического предприятия.</p>	8	5	3	Тест
2	<p>Модуль 4. Закупки и управление запасами на фармацевтическом предприятии.</p> <p>Модуль 5. Холодовая цепь в фармацевтической цепочке поставок</p>	8	5	3	Тест
3	<p>Модуль 6. Управление транспортом и управление таможенными процедурами при перевозке фармацевтической продукции.</p> <p>Модуль 7. Построение системы качества в логистике (GxP), процессный подход ISO.</p> <p>Модуль 8. Претензионная работа фармацевтического предприятия, участие логистики.</p> <p>Модуль 9. Оптимизация издержек, связанных с логистикой и снабжением.</p> <p>Модуль 10. Аудит соответствия логистической системы требованиям GxP.</p>	7	5	2	Тест
	Аттестация	1		1	Тест
	Итого	24	15	9	

**Календарный учебный график
Расписание занятий**

День недели	Часы проведения занятий	Модуль	Номера тем	Вид учебной работы
Первый день	С 10.00 до 17.30	<p>Модуль 1. Современные требования к логистике фармацевтического предприятия.</p> <p>Модуль 2. Фармацевтические склады: требования и особенности.</p> <p>Модуль 3. Персонал логистики фармацевтического предприятия.</p>	Вопросы 1-3 Рабочей программы курса	Л, П
Второй день	С 10.00 до 17.30	<p>Модуль 4. Закупки и управление запасами на фармацевтическом предприятии.</p> <p>Модуль 5. Холодовая цепь в фармацевтической цепочке поставок</p>	Вопросы 4-5 Рабочей программы курса	Л, П
Третий день	С 10.00 до 17.30	<p>Модуль 6. Управление транспортом и управление таможенными процедурами при перевозке фармацевтической продукции.</p> <p>Модуль 7. Построение системы качества в логистике (GxP), процессный подход ISO.</p> <p>Модуль 8. Претензионная работа фармацевтического предприятия, участие логистики.</p> <p>Модуль 9. Оптимизация издержек, связанных с</p>	Вопросы 6-10 Рабочей программы курса	Л, П, А

		логистикой и снабжением. Модуль 10. Аудит соответствия логистической системы требованиям ГхР.		
--	--	--	--	--

Виды учебной работы:

Л – лекция

П - практическое занятие

СР – самостоятельная работа

Д – деловая игра

О – опрос, дискуссия

А – аттестация в форме тестирования