

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
Учебно-методический центр «Финконт»**

АНО УМЦ «Финконт»

УТВЕРЖДЕНО
Ректором АНО УМЦ «Финконт»
Т.А. Молокановой
«12» января 2026 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

«ЭФФЕКТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЗАПАСАМИ: ОТ ПРОГНОЗА ДО РЕЗУЛЬТАТА»

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.

Санкт-Петербург – 2026

Для кого предназначена программа	Директоров по логистике, директоров по снабжению, руководителей и менеджеров отделов снабжения и закупок, руководителей и менеджеров отделов логистики, категорийных менеджеров, специалистов по управлению запасами, менеджеров по ассортименту, планировщиков, товарных аналитиков.
Цели обучения	Получить целостное понимание о принципах и практических приёмах управления запасами сырья и материалов, получить практические навыки анализа эффективности управления запасами.
Введение	На обучении слушатели получают целостное понимание о принципах и практических приёмах управления запасами сырья и материалов, получают практические навыки анализа эффективности управления запасами, научатся выявлять неликвиды, узнают основные методы избавления от неликвидов, и что необходимо делать, чтобы они не возникали, познакомятся с современными подходами к управлению запасами
Объем	24 часа

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

- **Слушатель должен знать:** структуру издержек на управление запасами; параметры, необходимые для эффективного управления запасами; классификацию запасов; методики определения запаса; показатели эффективности управления запасами; основные системы автоматизации
- **Слушатель должен уметь:** планировать запасы; рассчитывать и управлять издержками на содержание запаса; производить нормирование запасов; контролировать уровень запасов; определять потребности в запасах; строить эффективную систему управления запасами; разрабатывать и внедрять автоматизированную систему управления запасами; анализировать эффективность управления запасами

Цели обучения. Получить целостное понимание о принципах и практических приёмах управления запасами сырья и материалов, получить практические навыки анализа эффективности управления запасами.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Эффективное управление запасами: от прогноза до результата», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1

Модуль 1. Планирование запасов.

- Три вида планирования: выбор и сочетание.
- Сложнейший вариант - "запасы на склад".
- Учет внешних и внутренних факторов прогноза.
- PESTLE анализ.
- Классификация типов прогноза.
- Грамотная обработка статистики.
- Выбор подходов, алгоритмов и формул к различным классам

прогнозируемого спроса.

- Определение ошибки прогнозов и анализ причин.
- Технологии Канбан и JIT («по щелчку пальцев», «точно вовремя»)

для минимизации запасов. Подход VMI (vendor-managed inventory) в управлении запасами.

- Стратегия компании и стратегия управления запасами.
- Согласование развития управления запасами со стратегией

компании.

Практикум: Сколько будет востребовано в будущем году, полугодии, квартале, месяце?

Практикум: Согласование развития процесса со стратегией компании с помощью X-Матрицы.

Модуль 2. Структура издержек на управление запасами.

- Учет расходов на содержание запаса, как основа расчета совокупных издержек.
- Расчет и управление издержками на содержание запаса: методика и примеры.
- Параметры, необходимые для эффективного управления запасами: спрос, размер заказа, расходы на управления запасами, максимально желательный уровень запаса, время выполнения заказа, уровень страхового запаса.

Практикум: Расчет издержек на примере компаний – слушателей курса.

Модуль 3. Классификация запасов.

- Категории запасов.
- Методики дифференцирования.
- ABC и XYZ анализ: сущность, методика, "подводные камни".

Классификация запасов для проектирования модели управления запасами.

Практикум: Классификация товара с помощью ABC и XYZ анализа.

Модуль 4. Нормирование запасов.

- Максимальный запас, точка заказа, спекулятивный запас.

- Сезонность и уровень запаса.
- Методы определения норм.
- Оправданные случаи завышенных запасов.
- Оценка рисков срыва продаж (остановки производства) – основа для определения уровня страхового запаса.

- Лучшие методики определения запаса на «всякий пожарный случай». Особенности управления запасами отдельными видами ТМЦ.

Практикум: Какова максимальная норма запаса, если будущее потребление известно?

Практикум: Отчего страхуемся? Определяем страховой запас.

Модуль 5. Контроль уровня запасов.

- Постоянно или периодически.
- Разграничение полномочий при контроле уровня запасов.
- Запасы компании и запасы филиалов.
- Централизация и децентрализация процесса управления запасами: выбор оптимального варианта. Классические системы управления запасами: целесообразность и возможность использования при разработке собственной системы.

Практикум: Построение собственной системы управления запасами.

День 2

Модуль 6. Система своевременного пополнения.

- Определение потребности в запасах.
- Учет остатков в компании.
- Экономичный объем заказа у поставщика.
- Линейный заказ.
- Формирование бюджета для создания запасов.
- Особенности расчетов необходимого заказа для группы филиалов.

Практикум: Заказ поставщику (план производства).

Модуль 7. Построение эффективной системы управления запасами.

- Показатели эффективности управления запасами: главный принцип - противоречивость.
- Классические показатели. Целесообразность и необходимость импровизированных показателей.
- Регламентация процесса. Плюсы и минусы регламентации.

Внутренние документы компании: необходимость и достаточность.

Практикум: Оптимизируем процесс четырьмя новыми взглядами.

Практикум: Политика компании в области управления запасами.

Модуль 8. Автоматизация.

- Плюсы и минусы автоматизации.
 - Разработка и внедрение автоматизированной системы управления запасами.
 - Оценка эффективности существующей автоматизированной системы.
 - Защита от ввода заведомо некорректных данных.
 - Распределение прав и ответственности.
 - Основные системы автоматизации. Интеграция в корпоративную информационную систему. Цифровизация процесса управления запасами. Внедрение цифровых технологий.
 - Элементы искусственного интеллекта и нейронные сети в управлении запасами.
 - Базовые операции для цифровизации и автоматизации.
 - Экономическая целесообразность перехода на цифровые и автоматические технологии. Опыт в мире и России.
- Практикум: Модель системы автоматизации наших запасов.

Модуль 9. Взаимодействие структурных подразделений компании.

- Как управленцу запасами выстроить отношения с производством, отделом продаж, транспортом, складом?
 - Ответственные исполнители, разграничение полномочий, обмен информацией. Формы и виды взаимной информации, сроки и способы предоставления.
- Практикум: Каков современный planerr?

День 3

Модуль 10. Взаимоотношения с поставщиками.

- Роль поставщика и оптимальный уровень запасов.
- Три уровня взаимоотношений "поставщик - потребитель".
- Построение выгодных взаимоотношений.
- Выбор, оценка, воспитание и развитие поставщика. Договорная работа с поставщиком и уровень запасов.
 - Номенклатура запасов: порядок составления, пути оптимизации.
 - Сокращение цикла выполнения заказа – путь снижения запасов.

Практикум: Сегментируем поставщиков и выстраиваем отношения.

Практикум: Оптимизируем ассортиментную матрицу (номенклатуру) товаров.

Модуль 11. Анализ эффективности управления запасами.

- Несоответствия и перекосы в управлении запасами, причины и "что делать?" Этапы анализа.
 - Оценка эффективности. Разработка «дорожной карты».
- Практикум: Разработка плана оптимизации запасов нашей компании.

Модуль 12. Мотивация сотрудников управляющих запасами.

- Основные KPI управления запасами торгового и производственно-торгового предприятия и личные KPI сотрудников.
 - Мотивация персонала. Нестандартная мотивация.
- Практикум: KPI и мотивация специалиста по управлению запасами.

Модуль 13. Неликвиды.

- Что делать, если они появились? Система снижения неликвидов.
- Решение руководителя: подготовка, согласование, исполнение и контроль. Продажи по сниженным ценам - "палка о двух концах"?
- Альтернативные варианты.
- Расчет и учет стоимости хранения. Определение экономической целесообразности.

Практикум: Сколько стоит хранение наших запасов?

Модуль 14. Лучшие практики управления запасами.

- New technologies и ноу-хау в мире и России.
- Тренды последних лет: ЛИН, ТОС, 6 сигм.
- Принципы "бережливого управления запасами".
- Карта потока создания ценности. Поиск и исключение потерь.

Возможные проблемы и ошибки, пути их преодоления.

- "Узкие места" в управлении запасами и их ликвидация.
- Основной инструмент "6 сигм" - технология DMAIC и её практическое применение.

Практикум: Узкие места в наших запасах. Найти и обезвредить.

Практикум: Новые идеи на основе 14 принципов ДАО (путей развития) управления запасами.

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 24.03.2025 N 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"

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 12 января по 30 декабря.

Продолжительность – 3 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

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

УТВЕРЖДЕНО
Ректором АНО УМЦ «Финконт»
Т.А. Молокановой
«12» января 2026 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«ЭФФЕКТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЗАПАСАМИ: ОТ ПРОГНОЗА ДО РЕЗУЛЬТАТА»

Санкт-Петербург – 2026

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
			Л	ПЗ	
1	Модуль 1. Планирование запасов. Модуль 2. Структура издержек на управление запасами. Модуль 3. Классификация запасов. Модуль 4. Нормирование запасов. Модуль 5. Контроль уровня запасов.	8	6	2	
2	Модуль 6. Система своевременного пополнения. Модуль 7. Построение эффективной системы управления запасами. Модуль 8. Автоматизация. Модуль 9. Взаимодействие структурных подразделений компании.	8	6	2	
3	Модуль 10. Взаимоотношения с поставщиками. Модуль 11. Анализ эффективности управления запасами. Модуль 12. Мотивация сотрудников управляющих запасами. Модуль 13. Неликвиды. Модуль 14. Лучшие практики управления запасами.	7	5	2	
	Аттестация	1		1	Тест
	Итого	24	17	7	

**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. Планирование запасов.</p> <p>Модуль 2. Структура издержек на управление запасами.</p> <p>Модуль 3. Классификация запасов.</p> <p>Модуль 4. Нормирование запасов.</p> <p>Модуль 5. Контроль уровня запасов.</p>	Вопросы 1-5 Рабочей программы	Л, П
Второй день	С 10.00 до 17.30	<p>Модуль 6. Система своевременного пополнения.</p> <p>Модуль 7. Построение эффективной системы управления запасами.</p> <p>Модуль 8. Автоматизация.</p> <p>Модуль 9. Взаимодействие структурных подразделений компании.</p>	Вопросы 6-9 Рабочей программы	Л, П
Третий день	С 10.00 до 17.30	<p>Модуль 10. Взаимоотношения с поставщиками.</p> <p>Модуль 11. Анализ эффективности управления запасами.</p> <p>Модуль 12. Мотивация сотрудников управляющих запасами.</p> <p>Модуль 13. Неликвиды.</p> <p>Модуль 14. Лучшие</p>	Вопросы 10-14 Рабочей программы	Л, П, А

		практики управления запасами.		
--	--	-------------------------------	--	--

Виды учебной работы:

Л – лекция

П - практическое занятие

СР – самостоятельная работа

Д – деловая игра

О – опрос, дискуссия

А – аттестация в форме тестирования

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
Учебно-методический центр «Финконт»**

АНО УМЦ «Финконт»

УТВЕРЖДЕНО
Ректором АНО УМЦ «Финконт»
Т.А. Молокановой
«12» января 2026 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**«ВНУТРИРОССИЙСКИЕ ГРУЗОВЫЕ ПЕРЕВОЗКИ В СОВРЕМЕННЫХ
УСЛОВИЯХ: ОРГАНИЗАЦИЯ, УПРАВЛЕНИЕ, ВИДЫ ТРАНСПОРТА»**

Наименование области профессиональной деятельности: (40) «Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности»

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

Вид деятельности: Логистическая деятельность по перевозке грузов в цепи поставок.

Основная цель вида профессиональной деятельности: Удовлетворение потребностей клиентов в перевозке грузов в цепи поставок.

Санкт-Петербург – 2026

Для кого предназначена программа	Руководителей, директоров по логистике, менеджеров по логистике, начальников автотранспортного отдела, руководителей транспортных компаний.
Цели обучения	Изучить вопросы выбора способа транспортировки, вида транспорта, типа транспортных средств, научиться взаимодействовать с перевозчиками и логистическими партнерами по транспортировке.
Введение	Программа посвящена организации сбалансированной транспортной стратегии предприятия, правовым вопросам транспортных операций, рассматриваются пути повышения рентабельности и оптимизации перевозок, тренды цифровизации транспортной отрасли, даются практические рекомендации для оптимизации расходов и минимизирования логистических рисков.
Объем	32 часа

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

- **Слушатель должен знать:** основы логистики и управления цепями поставок; методологию организации перевозок грузов в цепи поставок; нормативные правовые акты, регламентирующие перевозки; особенности перевозки специальных, опасных, негабаритных грузов различными видами транспорта; правила перевозки грузов по видам транспорта; правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов; правила перевозки на различных видах транспорта; принципы прогнозирования и планирования в логистике; правила исчисления оплаты и сборов на различных видах транспорта; договор на транспортно-экспедиторское обслуживание; российские и международные законы и нормативные акты, относящиеся к транспортно-экспедиционной деятельности в необходимом для выполнения служебных обязанностей объеме; правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов на различные виды транспорта; перечень документов, необходимых для организации перевозки.
- **Слушатель должен уметь:** анализировать информацию и оперативно формировать отчеты о результатах перевозки; анализировать и проверять документы на соответствие правилам и порядку оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, страховых и претензионных документов, договоров, соглашений, контрактов; оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации; рассчитывать ставки и сроки доставки на основе полученных данных в отведенное время; разрабатывать оптимальные схемы прохождения груза от пункта отправления до пункта назначения в короткие сроки и при оптимальных затратах; правильно оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов; принимать и проверять документы, необходимые для перевозки грузов, на правильность и полноту заявляемых сведений и наличие сопроводительных документов.

Цели обучения. Изучить вопросы выбора способа транспортировки, вида транспорта, типа транспортных средств, научиться взаимодействовать с перевозчиками и логистическими партнерами по транспортировке.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Внутрироссийские грузовые перевозки в современных условиях: организация, управление, виды транспорта», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1

Модуль 1. Обзор транспортной отрасли в России по итогам 2025 года. Основные концепции транспортной логистики в современных условиях.

- Виды транспорта, основные достоинства и недостатки.
- Задачи и предмет транспортной логистики.
- Предмет и цели транспортной логистики.
- Взаимосвязь транспортной логистики с другими логистическими функциями.
- Логистические стандарты ESG.
- Анализ и планирование процессов на транспорте.
- Участники логистических процессов - распределение ролей, прав и обязанностей.
- Управление транспортными потоками в условиях санкций.
- Экономические аспекты организации перевозок.
- Факторы, влияющие на стоимость транспортных услуг.
- Системы доставки товара: Унимодальные, Интермодальные, Мультимодальные, Сегментарные, Комбинированные.

Модуль 2. Современные инструменты осуществления логистической стратегии организации.

- Интеграция логистических функций. Управление транспортными потоками.
- Оптимизация работы транспортно-логистической системы предприятия.
- TMS как центральный элемент управления цепями поставок.
- Определение оптимальных способов доставки.
- Критерии оценки деятельности организации в области логистики.
- План-факт анализ: прозрачность в работе участников логистического канала.
- Модуль аналитики в TMS системе.
- Эра электронных грузоперевозок – путь к прозрачному рынку? Электронный двойник предприятия. ГИС ЭПД, что готовят законодатели и как реагировать бизнесу?
- Как автоматизировать электронный документооборот в логистике предприятия.
- Переход на электронные транспортные накладные.
- Оцифровка логистической цепочки на базе Биржи грузоперевозок.
- Анализ уровня эффективности внутрироссийских транспортно-логистических услуг и перспективы их развития.

Модуль 3. Законодательные основы экспедиции. Положения ФЗ «О транспортно-экспедиционной деятельности» и других регулирующих документов.

- Положения договора транспортной экспедиции.
 - Виды транспортно-экспедиционных услуг. Изменения в «ГОСТ Р 52298-2004. Национальный стандарт РФ. Услуги транспортно-экспедиторские. Общие требования».
 - Зачем нужны транспортно-экспедиторские компании, и в каких случаях необходимо к ним обращаться.
 - Внутренние и международные экспедиторские документы FIATA. Содержание и принципиальные отличия.
 - Договор транспортной экспедиции.
 - Критерии выбора транспортно-экспедиторские компании.
- Практикум: «Методики проверки контрагента – резидента и нерезидента РФ, в том числе по санкционным признакам».
- Сессия контрольных вопросов.

День 2

Модуль 4. Законодательство и правовое регулирование внутренних перевозок.

- Обзор нормативно-правовых актов, регламентирующих внутренние перевозки грузов различными видами транспорта.
- Базисные условия поставок Инкотермс 2020. Применение Инкотермс 2020 во внутренних сделках. Особенности применения Инкотермс 2020 во внешнеторговых контрактах.

Модуль 5. Мультимодальные и интермодальные перевозки.

- Понятие мультимодальных и интермодальных перевозок в международной и российской практике.
- Схемы и технологии мультимодальных перевозок: лэнд-бридж (land bridge), мото- и аэро-бридж, комбинированная перевозка железнодорожным и автомобильным транспортом (road-rail transport, piggy-back, контрейлерные перевозки).
- Проблемы развития мультимодальных перевозок для российских компаний.

Особенности перевозки различными видами транспорта в современных условиях.

Модуль 6. Автомобильный транспорт.

- Документальное оформление перевозок: документы на груз, документы на водителя и ТС, документы на грузоперевозку, договор на страхование груза.
- Особенности заполнения CMR, TIR Carnet, ATA, TH и др.

- Особенности автоперевозок между Россией и Республикой Беларусь в настоящее время, «Синяя карта» с 01.07.2024 г. Резервирование времени прибытия грузовиков к пунктам пропуска через госграницу РФ в 01.10.2024 г.

- Требования к автопредприятиям для получения статусов международного и таможенного перевозчика.

- Алгоритм выбора автоперевозчика.

Модуль 7. Железнодорожный транспорт.

- Порядок взаимодействия с РЖД.
- Особенности договора перевозки грузов железнодорожным транспортом.

- Перевозочные документы.
- Ответственность грузоотправителя и перевозчика.
- Акт общей формы, коммерческий акт.
- Сроки предъявления претензий.
- Кодировки грузов, применяемые в РЖД.

Модуль 8. Внутренний водный и морской транспорт.

- Виды судоходства, трамповое и линейное.
- Основные формы договоров о морских перевозках.
- Виды договора морской перевозки груза – договор фрахтования судна (чартер) и договор перевозки груза по линейному коносаменту.
- Порядок заполнения коносамента.

Модуль 9. Авиаперевозки.

- Участники перевозочного процесса. Ответственность. Права и обязанности.

- Основные функции агентов.

Сессия контрольных вопросов.

День 3

Модуль 10. Доставка собственным транспортом.

- Оптимизация использования транспортных средств предприятия в кризисных условиях.

- KPI (ключевые показатели эффективности) и оценка надежности сотрудников транспортной службы.

- Специфика работы с водительским составом в условиях дефицита кадров. Организация труда и отдыха водителей. Практические вопросы мотивации кадров на предприятии.

- Профилактика правонарушений со стороны водителей, работа со штрафами.

- Себестоимость транспортных услуг и способы ее снижения. Российский и зарубежный опыт.

- Элементы делового протокола как средство достижения практических результатов транспортной компании.

- Краткий обзор рынка грузового автотранспорта.

Практикум: «Поиск новых возможностей для устойчивого развития логистического предприятия».

Модуль 11. Логистический аутсорсинг. Доставка товара привлеченными перевозчиками и экспедиторами. От 1 PL до 6 PL логистики.

- Выбор перевозчика или оператора транспортировки.
- Зачем нужны транспортно-экспедиционные компании, и в каких случаях необходимо к ним обращаться.
- Методы и критерии, влияющие на выбор перевозчика/оператора перевозки.

Модуль 12. Риски в транспортной логистике. Страхование транспорта и грузов. Договор страхования.

- Анализ логистических рисков и работы с ними.
 - Претензионный порядок работы с перевозчиками, пределы ответственности перевозчиков, страхование грузов, транспортных средств и ответственности.
 - Страхование грузоперевозок: объекты страхования, страховое покрытие и страхуемые риски.
 - Виды страхования при перевозках грузов в зависимости от страхуемого объекта (страхование имущественное и страхование ответственности).
 - Коммерческое, взаимное и кэптивное страхование.
 - Урегулирование страховых случаев.
 - Особенности страхования грузов по видам перевозок (авто, ж/д, море и авиа).
 - Страхование ответственности перевозчиков и экспедиторов.
 - Нестрахуемые риски при грузоперевозках.
 - Критерии объективной оценки и выбора страховой компании.
- Сессия контрольных вопросов.

День 4

Модуль 13. Грузы, тара и упаковка.

- Принятые классификации грузов.
- Классификация опасных грузов.
- Свойства грузов, которые могут изменяться во время перевозки.
- Какую информацию необходимо и достаточно иметь о грузе для организации перевозки.
- Что такое «сборные» грузы.
- Характеристики наиболее распространенных видов тары
- Особенности перевозки отдельных видов грузов.

- Негабаритная логистика 2025.

Модуль 14. Контейнерные системы перевозки грузов в условиях контейнерной блокады.

- Преимущества и недостатки контейнерных перевозок.
- Таможенные конвенции о временном ввозе контейнера и о безопасности контейнера (КБК).
- Основные типы универсальных и специализированных контейнеров в международных перевозках.
- Назначение и классификация контейнеров.
- Технико-экономические показатели работы контейнеров.
- Маркировочный код контейнера.
- Способы транспортировки контейнеров.
- Особенности транспортировки и эксплуатации танк – контейнеров.
- Особенности таможенного регулирования контейнерных перевозок.
- Кодировка контейнеров.
- Погрузочно-разгрузочная и складская техника, используемая на контейнерных терминалах.
- Суда-контейнеровозы: характеристика, основные технические показатели и назначение.
- Функции и технологии контейнерных терминалов.

Модуль 15. Кризисное управление цепями поставок в условиях санкционного давления.

Модуль 16. Тренды цифровизации транспортной отрасли, последствия отключения от международных коммуникаций.

Модуль 17. Практические рекомендации для оптимизации расходов и минимизирования рисков в транспортной логистике в 2026 году.

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 24.03.2025 N 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"

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 12 января по 30 декабря.

Продолжительность – 4 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

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

УТВЕРЖДЕНО
Ректором АНО УМЦ «Финконт»
Т.А. Молокановой
«12» января 2026 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

**«ВНУТРИРОССИЙСКИЕ ГРУЗОВЫЕ ПЕРЕВОЗКИ В СОВРЕМЕННЫХ
УСЛОВИЯХ: ОРГАНИЗАЦИЯ, УПРАВЛЕНИЕ, ВИДЫ ТРАНСПОРТА»**

Санкт-Петербург – 2026

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
			Л	ПЗ	
1	Модуль 1. Обзор транспортной отрасли в России по итогам 2025 года. Основные концепции транспортной логистики в современных условиях. Модуль 2. Современные инструменты осуществления логистической стратегии организации. Модуль 3. Законодательные основы экспедиции. Положения ФЗ «О транспортно-экспедиционной деятельности» и других регулирующих документов.	8	6	2	
2	Модуль 4. Законодательство и правовое регулирование внутренних перевозок. Модуль 5. Мультимодальные и интермодальные перевозки. Модуль 6. Автомобильный транспорт. Модуль 7. Железнодорожный транспорт. Модуль 8. Внутренний водный и морской транспорт. Модуль 9. Авиаперевозки.	8	6	2	
3	Модуль 10. Доставка собственным транспортом. Модуль 11. Логистический аутсорсинг. Модуль 12. Риски в транспортной логистике. Страхование транспорта и грузов. Договор страхования.	8	6	2	
4	Модуль 13. Грузы, тара и упаковка. Модуль 14. Контейнерные системы перевозки грузов в условиях контейнерной блокады. Модуль 15. Кризисное управление цепями поставок в условиях санкционного давления. Модуль 16. Тренды цифровизации транспортной отрасли, последствия отключения от международных коммуникаций. Модуль 17. Практические рекомендации для оптимизации расходов и	7	5	2	

	минимизирования рисков в транспортной логистике в 2026 году.				
	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	<p>Модуль 1. Обзор транспортной отрасли в России по итогам 2025 года. Основные концепции транспортной логистики в современных условиях.</p> <p>Модуль 2. Современные инструменты осуществления логистической стратегии организации.</p> <p>Модуль 3. Законодательные основы экспедиции. Положения ФЗ «О транспортно-экспедиционной деятельности» и других регулирующих документов.</p>	Вопросы 1-3 Рабочей программы	Л, П
Второй день	С 10.00 до 17.30	<p>Модуль 4. Законодательство и правовое регулирование внутренних перевозок.</p> <p>Модуль 5. Мультимодальные и интермодальные перевозки.</p> <p>Модуль 6. Автомобильный транспорт.</p> <p>Модуль 7. Железнодорожный транспорт.</p> <p>Модуль 8. Внутренний водный и морской транспорт.</p> <p>Модуль 9. Авиаперевозки.</p>	Вопросы 4-9 Рабочей программы	Л, П

Третий день	С 10.00 до 17.30	<p>Модуль 10. Доставка собственным транспортом.</p> <p>Модуль 11. Логистический аутсорсинг.</p> <p>Модуль 12. Риски в транспортной логистике. Страхование транспорта и грузов. Договор страхования.</p>	Вопросы 10-12 Рабочей программы	Л, П
Четвертый день	С 10.00 до 17.30	<p>Модуль 13. Грузы, тара и упаковка.</p> <p>Модуль 14. Контейнерные системы перевозки грузов в условиях контейнерной блокады.</p> <p>Модуль 15. Кризисное управление цепями поставок в условиях санкционного давления.</p> <p>Модуль 16. Тренды цифровизации транспортной отрасли, последствия отключения от международных коммуникаций.</p> <p>Модуль 17. Практические рекомендации для оптимизации расходов и минимизирования рисков в транспортной логистике в 2026 году.</p>	Вопросы 13-17 Рабочей программы	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

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
Учебно-методический центр «Финконт»**

АНО УМЦ «Финконт»

УТВЕРЖДЕНО
Ректором АНО УМЦ «Финконт»
Т.А. Молокановой
«12» января 2026 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**«ЛОГИСТИКА СКЛАДА. ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
СКЛАДА.»**

Наименование области профессиональной деятельности: (07)
«Административно-управленческая и офисная деятельность»

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

Вид деятельности: Административно-хозяйственная поддержка и сопровождение деятельности организации.

Основная цель вида профессиональной деятельности:
Административное, хозяйственное, документационное и операционное обеспечение, поддержка и сопровождение работы всех служб и работников организации.

Москва – 2026

Для кого предназначена программа	Собственников бизнеса, руководителей, директоров по логистике, руководителей отдела логистики, руководителей складских комплексов, начальников склада.
Цели 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.
Введение	На программе слушатели получают практических 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.
Объем	40 часов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

- **Слушатель должен знать:** основы организации складского хозяйства и учета товарно-материальных ценностей; специализированные программы складирования и учета; нормативно-технические документы, регламентирующие условия хранения и складирования продукции; стандарты размещения и условия хранения продукции; основы проектирования и расчета параметров склада; оборудование, обеспечивающее комплексную механизацию и автоматизацию погрузочно-разгрузочных работ; эксплуатационные характеристики оборудования, используемого в складской логистике; принципы логистики; правила ведения документооборота и порядок подготовки отчетности; правила ведения складского хозяйства.
- **Слушатель должен уметь:** определять соответствие параметров и характеристик помещений требованиям к хранению продукции; вести учет и контроль складского оборудования; анализировать результаты текущих проверок и оформлять соответствующие отчетные документы; применять специальные программы учета для оформления документации по хранению продукции; использовать современные информационные технологии и системы учета продукции; вести автоматизированный учет продукции, находящейся на хранении; производить прием и отпуск продукции; осуществлять текущее и перспективное планирование хранения продукции; проводить комплексную инвентаризацию; вести документооборот, регламентирующий складскую логистику; составлять план по эффективному размещению складского оборудования; внедрять в систему складского хозяйства современные средства цифровизации; производить анализ кадрового обеспечения склада и определять необходимость обучения в целях повышения квалификации персонала.

Цели 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 дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

«Логистика склада. Практический курс для руководителей 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.

Разложим ваш склад «по полочкам».

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 остатки как основной критерий качественной работы любого склада.
- Типы инвентаризаций и методики их проведения.
- Организация складского документооборота.

Модуль 7. Выгрузка и приёмка товара – не всё так просто, как может показаться.

- 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. Предпродажная подготовка товара.

- Особенности складского обслуживания «сетевых» клиентов.

Модуль 11. Хранение и отгрузка собранных заказов. Уровень сервиса клиента.

- Роль склада.
- Работа склада с претензиями клиентов.

Модуль 12. Возвратная логистика.

- Сложности и методы работы с возвратами.

Модуль 13. Брак на складе.

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

День 3

Модуль 14. 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 15. 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 16. Складские бизнес-процессы.

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

День 4

Состояние, тенденции, проблемы и задачи развития складской логистики.

Модуль 17. 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 18. 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 19. 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 недостач и хищений на складе.
- Безопасность на складе. Существующие угрозы и меры их предотвращения. Договор о материальной ответственности.
- Правила диспетчеризации и составления расписаний.

Модуль 20. 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 21. Автоматизация и цифровизация складских бизнес-процессов. Автоматизация - залог успешной работы склада.

- 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 22. 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 товаро - сопроводительных документов;
- претензионная работа;
- расчет KPI, учет рабочего времени, мотивация сотрудников;
- работа с филиалами и др.

Модуль 23. 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 24. 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 25. 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 нестандартных 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 26. 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.
 - Искусственный интеллект на складе. Преимущества и трудности.

Возможные задачи ИИ на складе: инвентаризация, оптимизация маршрутов, прогноз спроса и управление запасами, сортировка, комплектация, контроль качества складской деятельности.

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 24.03.2025 N 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"

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 12 января по 30 декабря.

Продолжительность – 5 дней.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

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

УТВЕРЖДЕНО
Ректором АНО УМЦ «Финконт»
Т.А. Молокановой
«12» января 2026 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«ЛОГИСТИКА СКЛАДА. ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
СКЛАДА.»

Москва – 2026

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
			Л	ПЗ	
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	6	2	
2	Модуль 6. Организация складского учёта. Модуль 7. Выгрузка и приёмка товара – не всё так просто, как может показаться. Модуль 8. Хранение товара. Модуль 9. Комплектация складских заказов. Модуль 10. Контроль качества сборки заказов – как и когда проводить. Предпродажная подготовка товара. Модуль 11. Хранение и отгрузка собранных заказов. Уровень сервиса клиента. Модуль 12. Возвратная логистика. Модуль 13. Брак на складе.	8	6	2	
3	Модуль 14. Логистическая технология работы склада. Модуль 15. Управление персоналом склада. Создание эффективной команды. Мотивация персонала. Модуль 16. Складские бизнес-процессы.	8	6	2	
4	Модуль 17. Правовые основы организации склада. Нормативные документы, определяющие складскую деятельность. Модуль 18. Личная эффективность руководителя склада. Модуль 19. Управление складом. Модуль 20. Аудит работы склада.	8	6	2	
5	Модуль 21. Автоматизация и цифровизация складских бизнес-процессов. Модуль 22. Структура и возможности современной WMS. Модуль 23. Автоматизация склада -	7	5	2	

	проектная работа. Модуль 24. Подготовка склада к автоматизации: обязательные условия. Модуль 25. Внедрение, тестирование и эксплуатация WMS. Модуль 26. Цифровизация складской деятельности.				
	Аттестация	1		1	Тест
	Итого	40	29	11	

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> <p>Модуль 5. Проектирование склада (при создании или реконструкции). Методология проектирования склада.</p>	Вопросы 1-5 Рабочей программы	Л, П
Второй день	С 10.00 до 17.30	<p>Модуль 6. Организация складского учёта.</p> <p>Модуль 7. Выгрузка и приёмка товара – не всё так просто, как может показаться.</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. Предпродажная подготовка товара.</p> <p>Модуль 11. Хранение и отгрузка собранных заказов. Уровень сервиса клиента.</p>	Вопросы 6-13 Рабочей программы	Л, П

		<p>Модуль 12. Возвратная логистика.</p> <p>Модуль 13. Брак на складе.</p>		
Третий день	С 10.00 до 17.30	<p>Модуль 14. Логистическая технология работы склада.</p> <p>Модуль 15. Управление персоналом склада. Создание эффективной команды. Мотивация персонала.</p> <p>Модуль 16. Складские бизнес-процессы.</p>	Вопросы 14-16 Рабочей программы	Л, П
Четвертый день	С 10.00 до 17.30	<p>Модуль 17. Правовые основы организации склада. Нормативные документы, определяющие складскую деятельность.</p> <p>Модуль 18. Личная эффективность руководителя склада.</p> <p>Модуль 19. Управление складом.</p> <p>Модуль 20. Аудит работы склада.</p>	Вопросы 17-20 Рабочей программы	Л, П
Пятый день	С 10.00 до 17.30	<p>Модуль 21. Автоматизация и цифровизация складских бизнес-процессов.</p> <p>Модуль 22. Структура и возможности современной WMS.</p> <p>Модуль 23. Автоматизация склада - проектная работа.</p> <p>Модуль 24. Подготовка склада к автоматизации: обязательные условия.</p> <p>Модуль 25. Внедрение, тестирование и эксплуатация WMS.</p> <p>Модуль 26. Цифровизация складской деятельности.</p>	Вопросы 21-26 Рабочей программы	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

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
Учебно-методический центр «Финконт»**

АНО УМЦ «Финконт»

УТВЕРЖДЕНО
Ректором АНО УМЦ «Финконт»
Т.А. Молокановой
«12» января 2026 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**«ЛОГИСТИКА СКЛАДСКОГО ХОЗЯЙСТВА. ОПТИМИЗАЦИЯ СКЛАДСКИХ
БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ»**

Наименование области профессиональной деятельности: (07)
«Административно-управленческая и офисная деятельность»

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

Вид деятельности: Административно-хозяйственная поддержка и сопровождение деятельности организации.

Основная цель вида профессиональной деятельности:
Административное, хозяйственное, документационное и операционное обеспечение, поддержка и сопровождение работы всех служб и работников организации.

Санкт-Петербург – 2026

Для кого предназначена программа	Руководителей, директоров по логистике, руководитель отдела логистики, начальников склада, менеджеров по логистике, менеджеров склада.
Цели 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.
Введение	В программе будут изучены способы оптимизации складских бизнес-процессов. Слушатели смогут повысить уровень сервиса при выполнении заказов контрагентов, сформировать понимание процессов взаимодействия в логистической цепи поставок, узнать какие инфраструктурные решения применимы для организации логистической деятельности предприятия, научиться выбирать наиболее подходящие современные технологии автоматизации учета и управления складскими процессами (WMS) на рынке информационных систем.
Объем	24 часа

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

- **Слушатель должен знать:** основы организации складского хозяйства и учета товарно-материальных ценностей; специализированные программы складирования и учета; нормативно-технические документы, регламентирующие условия хранения и складирования продукции; стандарты размещения и условия хранения продукции; основы проектирования и расчета параметров склада; оборудование, обеспечивающее комплексную механизацию и автоматизацию погрузочно-разгрузочных работ; эксплуатационные характеристики оборудования, используемого в складской логистике; принципы логистики; правила ведения документооборота и порядок подготовки отчетности; правила ведения складского хозяйства.
- **Слушатель должен уметь:** определять соответствие параметров и характеристик помещений требованиям к хранению продукции; вести учет и контроль складского оборудования; анализировать результаты текущих проверок и оформлять соответствующие отчетные документы; применять специальные программы учета для оформления документации по хранению продукции; использовать современные информационные технологии и системы учета продукции; вести автоматизированный учет продукции, находящейся на хранении; производить прием и отпуск продукции; осуществлять текущее и перспективное планирование хранения продукции; проводить комплексную инвентаризацию; вести документооборот, регламентирующий складскую логистику; составлять план по эффективному размещению складского оборудования; внедрять в систему складского хозяйства современные средства цифровизации; производить анализ кадрового обеспечения склада и определять необходимость обучения в целях повышения квалификации персонала.

Цели 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.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

«Логистика складского хозяйства. Оптимизация складских бизнес-процессов»,
формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1

Модуль 1. Стратегия компании и развитие складского хозяйства.

- Склад – важное и сложное звено в управлении цепями поставок.
- Основные функции склада, как подразделения компании.
- Развитие складского хозяйства: разработка стратегии, постановка задачи, определение основных параметров и критериев эффективности.
- Оценка окупаемости инвестиций в складские системы.
- Алгоритмы «или-или» в складской логистике.
- Пути минимизации рисков.
- Решение задачи: «Свой – наемный – аутсорсинг». Сколько иметь складов?
 - Места расположения складов.
 - Согласование развития складской логистики со стратегией компании.
 - X-Матрица, как инструмент интеграции стратегии, тактики, мероприятий и конкретных результатов.

Модуль 2. Технологический процесс на складе: оптимизация, формализация и стандартизация. Особенности основных складских операций.

- Виды приемки товара на склад. Паллетная или валом. Полная или выборочная. Индивидуальная или комплексная.
- Размещение на хранение и пополнение мест отбора. Оптимизация складского хранения. Уплотнение складских остатков. Использование данных о логистическом варианте хранения материальных ценностей. «Холодные, теплые и горячие» зоны и маршруты на складе. Классификация материальных ценностей на складе и ее практическое применение. ABC и XYZ анализ. «Подводные камни» анализа.
 - Анализ по кумулятивной процентной доле обращений.
 - Комплектация товара. Применение статических и динамических ячеек отбора. Разработка путей отбора. Способы отбора и пополнения ячеек. Бумажная технология. Отбор с помощью ТСД. Голосовая технология. Выбор системы отбора.
 - Контроль качества сборки заказов. Стоимость операции.
 - Хранение и отгрузка собранных заказов.
 - Работа с претензиями и рекламациями. Организация приема возвратов. Факторы, влияющие на появление брака на складе.
 - Регламентация складского процесса. Складские регламенты и инструкции. Необходимость и достаточность. Плюсы и минусы регламентации.

Модуль 3. Планировка склада.

- Зонирование складских площадей.
- Расчет требуемого количества и типов мест хранения.
- Определение состава и топологии размещения технологических зон, их емкости и пропускной способности.

Модуль 4. Показатели эффективности работы складов.

- Пути повышения коэффициентов использования площади и объема.
- Способы увеличения пропускной способности.
- Себестоимость складских операций. Система показателей себестоимости. Анализ и пути снижения себестоимости. Бюджетирование складской деятельности.
- Сервисные показатели работы склада.

День 2

Модуль 5. Организация труда на складе.

- Структура управления складом.
- Разделение и кооперация.
- Нормирование трудоемкости основных операций.
- Организация рабочих мест по методике 5С.
- Расчет потребности категорий работников.

Модуль 6. KPI складской логистики.

- Система мотивации работников склада.
- Сдельная система. Окладная система.
- Окладно - премиальная система.
- Применение средств автоматизации для определения индивидуальных показателей выработки сотрудников.
- Нематериальная и нестандартная мотивация.

Модуль 7. Обеспечение сохранности материальных ценностей на складах.

- Материальная ответственность.
- Складской учет и документооборот.
- Методики проведения инвентаризаций.

Модуль 8. Техническое обеспечение складского процесса.

- Расчет потребности в средствах механизации.
- Подбор типов подъемно - погрузочной техники.
- Стеллажное оборудование складов.
- Погрузочные механические и электрические средства.
- Система всеобщего ухода за техникой и оборудованием.

День 3

Модуль 9. Автоматизация и цифровизация складской деятельности.

- Складские IT технологии.
 - Четыре эволюционных этапа развития склада.
 - Плюсы и минусы автоматизации. Обязательные условия.
 - Типичные ошибки при выборе систем автоматизации.
 - Основные системы автоматизации склада.
 - Выбор необходимых и достаточных решений.
 - Использование различных атрибутов для обработки на складах.
 - Система штрих кодирования. QR штрих коды. RFID метки.
 - Обзор средств печати и считывания штрих-кодов.
 - Проблемы выбора и внедрения WMS. Обзор практического опыта автоматизации складской логистики.
 - 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.
 - IT 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.
 - Искусственный интеллект на складе. Преимущества и трудности.
- Возможные задачи ИИ на складе: инвентаризация, оптимизация маршрутов, прогноз спроса и управление запасами, сортировка, комплектация, контроль качества складской деятельности.

Модуль 10. Организация взаимодействия склада с другими подразделениями компании. Разграничение полномочий и ответственности.

- Материальное снабжение компании. Варианты построения закупочно-снабженческой деятельности. Направления, методы и критерии

выбора поставщиков. Типы отношений с поставщиками. Претензионная работа с поставщиками и роль складского руководителя.

- Эффективное управление запасами. Передовые подходы.

Планирование запасов. Прогноз будущей потребности материальных ресурсов на складе. Основные модели управления запасами.

Нормирование и контроль запасов. Система своевременного пополнения.

- Совместная работа с транспортной логистикой.
- Производственный процесс и склад.

Модуль 11. New technologies и ноу-хау в мировой складской логистике. Тренды последних лет: ЛИН, ТОС, 6 сигм, "от красноты до бирюзовости".

- Принципы "бережливого склада". Карта потока создания складской ценности. Поиск и исключение потерь и нерациональных действий. Возможные проблемы и ошибки, пути их преодоления.

- "Узкие места" в складских процессах и их ликвидация.
- Основной инструмент "6 сигм" - технология DMAIC и её

практическое применение.

- Наследие Лалу: компания и склад будущего - "живой и единый организм". Целесообразность и возможность применения подхода в нашей компании.

- Новые идеи на основе 14 принципов непрерывного совершенствования склада.

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 24.03.2025 N 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"

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 12 января по 30 декабря.

Продолжительность – 3 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

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

УТВЕРЖДЕНО
Ректором АНО УМЦ «Финконт»
Т.А. Молокановой
«12» января 2026 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«ЛОГИСТИКА СКЛАДСКОГО ХОЗЯЙСТВА. ОПТИМИЗАЦИЯ СКЛАДСКИХ
БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ»

Санкт-Петербург – 2026

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
			Л	ПЗ	
1	Модуль 1. Стратегия компании и развитие складского хозяйства. Модуль 2. Технологический процесс на складе: оптимизация, формализация и стандартизация. Особенности основных складских операций. Модуль 3. Планировка склада. Модуль 4. Показатели эффективности работы складов.	8	6	2	
2	Модуль 5. Организация труда на складе. Модуль 6. KPI складской логистики. Модуль 7. Обеспечение сохранности материальных ценностей на складах. Модуль 8. Техническое обеспечение складского процесса.	8	6	2	
3	Модуль 9. Автоматизация и цифровизация складской деятельности. Модуль 10. Организация взаимодействия склада с другими подразделениями компании. Разграничение полномочий и ответственности. Модуль 11. New technologies и ноу-хау в мировой складской логистике. Тренды последних лет: ЛИН, ТОС, 6 сигм, "от красноты до бирюзовости".	7	5	2	
	Аттестация	1		1	Тест
	Итого	24	17	7	

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. Стратегия компании и развитие складского хозяйства.</p> <p>Модуль 2. Технологический процесс на складе: оптимизация, формализация и стандартизация. Особенности основных складских операций.</p> <p>Модуль 3. Планировка склада.</p> <p>Модуль 4. Показатели эффективности работы складов.</p>	Вопросы 1-4 Рабочей программы	Л, П
Второй день	С 10.00 до 17.30	<p>Модуль 5. Организация труда на складе.</p> <p>Модуль 6. KPI складской логистики.</p> <p>Модуль 7. Обеспечение сохранности материальных ценностей на складах.</p> <p>Модуль 8. Техническое обеспечение складского процесса.</p>	Вопросы 5-8 Рабочей программы	Л, П
Третий день	С 10.00 до 17.30	<p>Модуль 9. Автоматизация и цифровизация складской деятельности.</p> <p>Модуль 10. Организация взаимодействия склада с другими подразделениями компании. Разграничение полномочий и ответственности.</p>	Вопросы 9-11 Рабочей программы	Л, П, А

		Модуль 11. New technologies и ноу-хау в мировой складской логистике. Тренды последних лет: ЛИН, ТОС, 6 сигм, "от красноты до бирюзовости".		
--	--	--	--	--

Виды учебной работы:

Л – лекция

П - практическое занятие

СР – самостоятельная работа

Д – деловая игра

О – опрос, дискуссия

А – аттестация в форме тестирования

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
Учебно-методический центр «Финконт»**

АНО УМЦ «Финконт»

УТВЕРЖДЕНО
Ректором АНО УМЦ «Финконт»
Т.А. Молокановой
«12» января 2026 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**«МЕЖДУНАРОДНАЯ ТРАНСПОРТНАЯ ЛОГИСТИКА: ДОГОВОР, УЧАСТНИКИ,
ЛОГИСТИЧЕСКИЕ СТАНДАРТЫ ESG, ТАРИФЫ, ДОКУМЕНТООБОРОТ,
СТРАХОВАНИЕ ГРУЗОВ И РИСКИ В КРИЗИСНЫХ УСЛОВИЯХ»**

Наименование области профессиональной деятельности: (40) «Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности»

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

Вид деятельности: Логистическая деятельность по перевозке грузов в цепи поставок.

Основная цель вида профессиональной деятельности: Удовлетворение потребностей клиентов в перевозке грузов в цепи поставок.

Санкт-Петербург – 2026

Для кого предназначена программа	Руководителей, директоров по логистике, менеджеров по логистике директоров и менеджеров по ВЭД, начальников автотранспортного отдела, специалистов служб транспортно-экспедиторских отделов, специалистов по экспорту, импорту.
Цели обучения	Рассмотреть сложные вопросы при организации международных перевозок в санкционных условиях, помочь участникам ВЭД минимизировать риски при выполнении международных грузоперевозок.
Введение	Программа посвящена актуальным вопросам организации международных транспортных перевозок грузов различными видами транспорта в условиях международных санкций. На конкретных примерах из практики торговых компаний, транспортных, экспедиторских предприятий рассматриваются проблемные ситуации и пути их урегулирования. Слушатели ознакомятся с действующими конвенциями в области международных перевозок, правилами оформления товаросопроводительной документации, страхованию грузов, с методиками выбора перевозчика и экспедитора, узнают, на что необходимо обратить внимание при заключении транспортно-экспедиционного договора и договора перевозки, научатся избегать ошибок и минимизировать риски при организации доставки грузов.
Объем	32 часа

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

- **Слушатель должен знать:** основы логистики и управления цепями поставок; методологию организации перевозок грузов в цепи поставок; нормативные правовые акты, регламентирующие перевозки; особенности перевозки специальных, опасных, негабаритных грузов различными видами транспорта; правила перевозки грузов по видам транспорта; правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов; правила перевозки на различных видах транспорта; принципы прогнозирования и планирования в логистике; правила исчисления оплаты и сборов на различных видах транспорта; договор на транспортно-экспедиторское обслуживание; российские и международные законы и нормативные акты, относящиеся к транспортно-экспедиционной деятельности в необходимом для выполнения служебных обязанностей объеме; правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов на различные виды транспорта; перечень документов, необходимых для организации перевозки.
- **Слушатель должен уметь:** анализировать информацию и оперативно формировать отчеты о результатах перевозки; анализировать и проверять документы на соответствие правилам и порядку оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, страховых и претензионных документов, договоров, соглашений, контрактов; оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации; рассчитывать ставки и сроки доставки на основе полученных данных в отведенное время; разрабатывать оптимальные схемы прохождения груза от пункта отправления до пункта назначения в короткие сроки и при оптимальных затратах; правильно оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов; принимать и проверять документы, необходимые для перевозки грузов, на правильность и полноту заявляемых сведений и наличие сопроводительных документов.

Цели обучения. Рассмотреть сложные вопросы при организации международных перевозок в санкционных условиях, помочь участникам ВЭД минимизировать риски при выполнении международных грузоперевозок.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Международная транспортная логистика: договор, участники, логистические стандарты ESG, тарифы, документооборот, страхование грузов и риски в кризисных условиях», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1

Модуль 1. Внешнеторговый контракт как основа транспортно-логистической составляющей практической реализации сделки.

- Венская конвенция 1980 года (Конвенция ООН о договорах международной купли-продажи товаров), обязанности и ответственность сторон договора.
- Анализ транспортной составляющей международного договора купли-продажи. Актуальные оговорки, минимизирующие риски участников сделки в 2026 году.
- Роль и значение раздела «Транспортные условия» в снижении рисков и успешной реализации контракта.

Модуль 2. Базисные условия поставки Инкотермс 2020.

- Содержание базисных условий Инкотермс 2020.
- Алгоритм выбора оптимального базиса поставки в международных договорах.

Модуль 3. Договор международной перевозки, его характер и основные правовые аспекты в условиях санкций.

- Международные перевозки: понятийный и категориальный аппарат.
- Международная транспортная логистика как инфраструктура Индустрии 4.0.
 - Комплекс прав, обязанностей и ответственности, вытекающих из договора перевозки.
 - Классификация источников права, регулирующих международный договор перевозки.
 - Содержание и классификация транспортных операций.

Модуль 4. Участники логистических процессов - распределение ролей, прав и обязанностей. Логистические стандарты ESG, российские лидеры отрасли в 2025 году.

Практикум: Методики проверки контрагента – резидента и нерезидента РФ, в том числе по санкционным признакам.

Модуль 5. Грузы, тара и упаковка.

- Принятые классификации грузов.
- Классификация опасных грузов.
- Свойства грузов, которые могут изменяться во время перевозки.
- Какую информацию необходимо и достаточно иметь о грузе для организации перевозки.
 - Кто осуществляет крепление груза в кузове подвижного средства и за чей счет.

- Виды тары и упаковки.
- Характеристики наиболее распространенных видов тары.

Модуль 6. Договор экспедирования, отличия от договора перевозки.

Правовое регулирование транспортно-экспедиторской деятельности в РФ: Гражданский Кодекс РФ, ФЗ «О транспортно - экспедиционной деятельности» от 30.06.2003 N 87-ФЗ.

Модуль 7. Транспортно-экспедиторская деятельность.

- Роль транспортного экспедитора в цепях поставок.
- Экспедитор, как агент и экспедитор, как договорной/фактический перевозчик.
 - Роль транспортного посредничества в осуществлении международных перевозок.
 - Виды и формы транспортного посредничества.
 - Международные (FIATA) и национальные (РФ) экспедиторские документы.
 - Обязанности и права по договору транспортной экспедиции.
 - Профессиональное объединение экспедиторов – «Российская ассоциация экспедиторских и логистических организаций (АРЭ)», роль и значение в развитии отрасли.

Модуль 8. Основные новеллы «ГОСТ Р 52298-2004. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги транспортно-экспедиторские. Общие требования» (ред. от 29.03.2016).

- Классификация транспортно-экспедиторских услуг.
- Общие требования к транспортно-экспедиторским услугам.
- Требования к сохранности груза и безопасности транспортно-экспедиторского обслуживания
 - Правила проведения контроля (оценки) деятельности экспедитора.

Модуль 9. Методика сравнительного анализа при выборе экспедитора. Экспедитор или перевозчик – алгоритм принятия решения в условиях санкций.

Сессия контрольных вопросов.

День 2

Модуль 10. Актуальные особенности смешанных и транзитных международных перевозок грузов.

- Понятие международной смешанной перевозки, ее особенности и основные черты.

- Конвенция о международных смешанных перевозках и взаимосвязанные международные правила и обычаи.
- Типы документов смешанной перевозки.

Модуль 11. Мультимодальные перевозки.

- Понятие мультимодальных перевозок в международной и российской практике.
- Примеры мультимодальных перевозок в деятельности компаний.
- Схемы и технологии мультимодальных перевозок: лэнд-бридж (land bridge), мото- и аэро-бридж, комбинированная перевозка железнодорожным и автомобильным транспортом (road-rail transport, piggy-back, контрейлерные перевозки).
- Проблемы развития мультимодальных перевозок для российских компаний.
- Правила ФИАТА и национальное законодательство.
- Коносамент смешанной перевозки ФИАТА.
- Интермодальные перевозки.

Модуль 12. Контейнерные системы перевозки грузов в условиях контейнерной блокады.

- Преимущества и недостатки контейнерных перевозок.
- Таможенные конвенции о временном ввозе контейнера и о безопасности контейнера (КБК).
- Основные типы универсальных и специализированных контейнеров в международных перевозках.
- Назначение и классификация контейнеров.
- Технико-экономические показатели работы контейнеров.
- Маркировочный код контейнера.
- Способы транспортировки контейнеров.
- Особенности таможенного регулирования контейнерных перевозок.
- Кодировка контейнеров.
- Погрузочно-разгрузочная и складская техника, используемая на контейнерных терминалах.
- Суда-контейнеровозы: характеристика, основные технические показатели и назначение.
- Функции контейнерных терминалов.

Модуль 13. Перевозки автомобильным транспортом. Нормативные правовые акты, определяющие порядок перевозки грузов автомобильным транспортом.

- Федеральный закон «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта».
- Постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил

перевозок грузов автомобильным транспортом».

- Заключение договора перевозки груза, договора фрахтования транспортного средства для перевозки груза.

Модуль 14. Перечень и порядок заполнения необходимого минимального пакета документов для осуществления перевозок грузов на территории России: заявка; договор на перевозку груза; товарно - транспортная накладная; путевой лист.

Особенности перевозки отдельных видов грузов.

Модуль 15. Характеристика международных автомобильных перевозок. Риски при международных перевозках и способы их минимизации в условиях санкций.

- Перечень документов для международных перевозок автотранспортом.
- Межправительственные соглашения о международном автомобильном сообщении. Конвенция о договоре международной дорожной перевозки грузов (КДПГ), ее содержание и особенности.
- Нормативные акты в сфере регулирования международных перевозок.
- Конвенция о договоре международной перевозки грузов (Конвенция CMR-КДПГ)
- Накладная CMR, ее особенности и основные принципы оформления.

Модуль 16. Таможенная конвенция TIR – МДП, возможные последствия выхода из конвенции.

- Основные положения. Требования к подвижному составу.
- Цели деятельности и основные функции Ассоциации международных автомобильных перевозчиков (АСМАП).
- Примерная схема перевозки груза в международном автомобильном сообщении.
- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 127-ФЗ «О государственном контроле за осуществлением международных автомобильных перевозок и об ответственности за нарушение порядка их выполнения».

Модуль 17. Проблемы использование ЕКМТ в 2026 году.

- Основное назначение и правила использования ЕКМТ (СЕМТ).
- Комплект сертификатов к разрешению ЕКМТ.
- Хартия качества международных грузовых автомобильных перевозок в рамках многосторонней квоты Европейской конференции министров транспорта (ЕКМТ).
- Позиция России в вопросе выдачи разрешений ЕКМТ (СЕМТ).

Модуль 18. Особенности автоперевозок между Россией и Республикой Беларусь в 2026 году.

«Синяя карта» с 01.07.2024 г. Резервирование времени прибытия грузовиков к пунктам пропуска через госграницу РФ в 01.10.2024 г.

Модуль 19. Критерии выбора автоперевозчика.

Сессия контрольных вопросов.

День 3

Модуль 20. Перевозки авиационным транспортом в условиях транспортной блокады. Участники перевозочного процесса.

Ответственность. Права и обязанности.

- Грузовые агенты.
- Основные функции агентов.
- Агент по наземной обработке.
- Организации, координирующие деятельность агентов.
- Ответственность отправителя, агента и перевозчика.
- Ответственность отправителя.
- Ответственность грузового агента.
- Функции перевозчика.

Модуль 21. Партнерские концепции логистики авиаперевозок.

- Код-шерринговые соглашения (Code – sharing Agreement).
- Агентирование.
- Интерлайн.
- Коррейты.

Модуль 22. Документация.

- Документы, представляемые грузоотправителем.
- Пакет транспортных документов (документы, сопровождающие отдельные грузы)
 - Авианакладная.
 - Контрольный лист проверки (Check list).
 - Рейсовая документация.
 - Грузовой манифест (Cargo Manifest).
 - Накладная сдачи депеш (почтовый манифест).
 - Сводная загрузочная ведомость.
 - Информация командиру ВС о наличии особых грузов на борту ВС (NOTOC)
 - Виды оформления документов.

Модуль 23. Средства пакетирования грузов Unit Load Devices (ULDs).

- Виды СПГ.
- Типы грузовых единиц.
- Коды грузовых единиц.
- Максимальный вес БРУТТО.
- Характеристики СПГ.
- Обращение со средствами пакетирования грузов.
- Пригодность к использованию средств пакетирования.
- Контрольный лист приема/передачи СПГ (ULD Control Receipt).

Модуль 24. Специальные (особые) грузы.

- Общие положения.
- Опасные грузы (Dangerous Goods) – DGR.
- Живые животные (Live Animals) – AVI.
- Скоропортящиеся грузы (Perishable cargo) – PER.
- Мокрый груз (Wet cargo) – WET.
- Ценные грузы (Valuable Cargo) – VAL.
- Негабаритный или тяжелый груз (Oversized or Heavy cargo).

Модуль 25. Обработка груза.

- Приемка груза к перевозке.
- Обработка запроса отправителя агентом.
- Бронирование.
- Прием груза к перевозке
- Упаковывание грузов.
- Обработка груза в аэропорту.
- Грузовой терминал
- Оформление документации.
- Комплектация грузов
- Выдача груза
- Коды стран, городов и аэропортов
- Зоны и подзоны ИАТА.
- Тарифы и сборы.
- Грузовая авианакладная.

Модуль 26. Международное регулирование ж/д перевозок, возможные риски при организации международных перевозок на европейском направлении. Правовые основы железнодорожных перевозок грузов.

- Правовой статус ОАО «РЖД» и его взаимоотношения с другими перевозчиками.
- Правовой статус грузоотправителя, грузополучателя, перевозчика, владельца инфраструктуры, владельца подвижного состава /оператора подвижного состава.

- Требования к оформлению перевозочных, товаросопроводительных документов по РФ и СМГС.
- Железнодорожная накладная и ее значение.
- Оформление ж/д накладной. Грузовая квитанция. Ее правовое значение. Дорожная ведомость и ее значение.

Модуль 27. Источники правового регулирования перевозок грузов в международном железнодорожном сообщении. СМГС и СИМ – СОТІF.

- Двусторонние соглашения о международном железнодорожном сообщении.
- Перелом транспортного права на западных границах бывшего СССР и переоформление перевозочных документов.
- Договор международной железнодорожной перевозки груза и его регулирование.
- Ответственность национальных железных дорог, грузоотправителей и грузополучателей.

Модуль 28. Интермодальные перевозки с участием железнодорожного транспорта. Договор интермодальной перевозки и его регулирование. Транспортное экспедирование и фрахтовое агентирование международных железнодорожных перевозок.

День 4

Модуль 29. Особенности перевозки грузов морским транспортом в условиях санкций.

- Виды судоходства, трамповое и линейное.
- Основные формы договоров о морских перевозках.
- Виды договора морской перевозки груза – договор фрахтования судна (чартер) и договор перевозки груза по линейному коносаменту.
 - Чартер и коносамент: понятие, реквизиты, функции каждого из документов, соотношение их условий.
 - Порядок заполнения коносамента.
 - Стороны договора морской перевозки груза.
 - Структура отношений, возникающих из договора морской перевозки груза.
- Общая авария как институт морского права.
- Признаки общей аварии.
- Распределение общеаварийных убытков и пожертвований.
- Отличие от частной аварии.
- Тайм-чартер и бербоут-чартер как договоры аренды морского судна: понятие и различия между ними.
- Права и обязанности сторон по договорам аренды морского судна.

- Ответственность за несохранность груза и нарушение других условий договора морской перевозки.
- Основные погрузочные документы для морского транспорта.
- Магистральные и фидерные перевозки.
- Транспортная классификация грузов при перевозке морским транспортом.
- Пути повышения эффективности морских перевозок – комбинирование с другими видами транспорта, лихтеровозы, ролкеры.

Модуль 30. Договор страхования грузоперевозок в условиях повышенных рисков.

- Претензионный порядок работы с перевозчиками, пределы ответственности перевозчиков, страхование грузов, транспортных средств и ответственности.
- Страхование грузоперевозок: объекты страхования, страховое покрытие и страхуемые риски.
- Виды страхования при перевозках грузов в зависимости от страхуемого объекта (страхование имущественное и страхование ответственности).
 - Коммерческое, взаимное и кэптивное страхование.
 - Урегулирование страховых случаев.
 - Условия страхования внешнеторговых сделок.
 - Особенности страхования грузов по видам перевозок.
 - Страхование ответственности перевозчиков и экспедиторов.
 - Понятие страхуемого риска, оговорки Лондонского Института страховщиков, определяющие перечень застрахованных рисков.
 - Нестрахуемые риски при грузоперевозках.
 - Понятия страховой стоимости, реальной стоимости и страхового тарифа.

Модуль 31. Методика оценки и выбора страховой компании.

Модуль 32. Кризисное управление цепями поставок в условиях санкционного давления.

Модуль 33. Тренды цифровизации транспортной отрасли, последствия отключения от международных коммуникаций.

Автоматизированные решения — сложности разработки и внедрения. Как обеспечить взаимодействие всех участников процесса в единой информационной среде при разнородности рынка мультимодальных грузоперевозок.

Модуль 34. Актуальные логистические направления, особенности взаимодействия с азиатскими, американскими и европейскими партнерами.

- Основные правила международного этикета.
- Основы общения с зарубежными партнерами.
- Протокольные вопросы.
- Национальные особенности делового общения.

Модуль 35. Практические рекомендации для оптимизации расходов и минимизирования рисков в международной транспортной логистике в 2026 году. АО «Российский экспортный центр» (РЭЦ) – государственный институт поддержки несырьевого экспорта. Кейсы успешных попыток оптимизации международных грузоперевозок. Рекомендации по решению сложных вопросов координации всех участников транспортировки груза.

Модуль 36. Создание условий для устойчивого развития компании в условиях санкций.

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 24.03.2025 N 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"

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 12 января по 30 декабря.

Продолжительность – 4 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

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

УТВЕРЖДЕНО
Ректором АНО УМЦ «Финконт»
Т.А. Молокановой
«12» января 2026 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

**«МЕЖДУНАРОДНАЯ ТРАНСПОРТНАЯ ЛОГИСТИКА: ДОГОВОР, УЧАСТНИКИ,
ЛОГИСТИЧЕСКИЕ СТАНДАРТЫ ESG, ТАРИФЫ, ДОКУМЕНТООБОРОТ,
СТРАХОВАНИЕ ГРУЗОВ И РИСКИ В КРИЗИСНЫХ УСЛОВИЯХ»**

Санкт-Петербург – 2026

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
			Л	ПЗ	
1	<p>Модуль 1. Внешнеторговый контракт как основа транспортно-логистической составляющей практической реализации сделки.</p> <p>Модуль 2. Базисные условия поставки Инкотермс 2020.</p> <p>Модуль 3. Договор международной перевозки, его характер и основные правовые аспекты в условиях санкций.</p> <p>Модуль 4. Участники логистических процессов - распределение ролей, прав и обязанностей. Логистические стандарты ESG, российские лидеры отрасли в 2025 году.</p> <p>Модуль 5. Грузы, тара и упаковка.</p> <p>Модуль 6. Договор экспедирования, отличия от договора перевозки.</p> <p>Модуль 7. Транспортно-экспедиторская деятельность.</p> <p>Модуль 8. Основные новеллы «ГОСТ Р 52298-2004. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги транспортно-экспедиторские. Общие требования» (ред. от 29.03.2016).</p> <p>Модуль 9. Методика сравнительного анализа при выборе экспедитора. Экспедитор или перевозчик – алгоритм принятия решения в условиях санкций.</p>	8	6	2	
2	<p>Модуль 10. Актуальные особенности смешанных и транзитных международных перевозок грузов.</p> <p>Модуль 11. Мультимодальные перевозки.</p> <p>Модуль 12. Контейнерные системы перевозки грузов в условиях контейнерной блокады.</p> <p>Модуль 13. Перевозки автомобильным транспортом. Нормативные правовые акты, определяющие порядок перевозки грузов автомобильным транспортом.</p> <p>Модуль 14. Перечень и порядок</p>	8	6	2	

	<p>заполнения необходимого минимального пакета документов для осуществления перевозок грузов на территории России.</p> <p>Модуль 15. Характеристика международных автомобильных перевозок. Риски при международных перевозках и способы их минимизации в условиях санкций.</p> <p>Модуль 16. Таможенная конвенция TIR – МДП, возможные последствия выхода из конвенции.</p> <p>Модуль 17. Проблемы использование ЕКМТ в 2026 году.</p> <p>Модуль 18. Особенности автоперевозок между Россией и Республикой Беларусь в 2026 году.</p> <p>Модуль 19. Критерии выбора автоперевозчика.</p>				
3	<p>Модуль 20. Перевозки авиационным транспортом в условиях транспортной блокады. Участники перевозочного процесса. Ответственность. Права и обязанности.</p> <p>Модуль 21. Партнерские концепции логистики авиаперевозок.</p> <p>Модуль 22. Документация.</p> <p>Модуль 23. Средства пакетирования грузов Unit Load Devices (ULDs).</p> <p>Модуль 24. Специальные (особые) грузы.</p> <p>Модуль 25. Обработка груза.</p> <p>Модуль 26. Международное регулирование ж/д перевозок, возможные риски при организации международных перевозок на европейском направлении. Правовые основы железнодорожных перевозок грузов.</p> <p>Модуль 27. Источники правового регулирования перевозок грузов в международном железнодорожном сообщении. СМГС и CIM – COTIF.</p> <p>Модуль 28. Интермодальные перевозки с участием железнодорожного транспорта. Договор интермодальной перевозки и его регулирование. Транспортное экспедирование и фрахтовое агентирование международных железнодорожных перевозок.</p>	8	6	2	
4	<p>Модуль 29. Особенности перевозки грузов морским транспортом в условиях санкций.</p>	7	5	2	

	<p>Модуль 30. Договор страхования грузоперевозок в условиях повышенных рисков.</p> <p>Модуль 31. Методика оценки и выбора страховой компании.</p> <p>Модуль 32. Кризисное управление цепями поставок в условиях санкционного давления.</p> <p>Модуль 33. Тренды цифровизации транспортной отрасли, последствия отключения от международных коммуникаций.</p> <p>Модуль 34. Актуальные логистические направления, особенности взаимодействия с азиатскими, американскими и европейскими партнерами.</p> <p>Модуль 35. Практические рекомендации для оптимизации расходов и минимизирования рисков в международной транспортной логистике в 2026 году.</p> <p>Модуль 36. Создание условий для устойчивого развития компании в условиях санкций.</p>				
	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	<p>Модуль 1. Внешнеторговый контракт как основа транспортно-логистической составляющей практической реализации сделки.</p> <p>Модуль 2. Базисные условия поставки Инкотермс 2020.</p> <p>Модуль 3. Договор международной перевозки, его характер и основные правовые аспекты в условиях санкций.</p> <p>Модуль 4. Участники логистических процессов - распределение ролей, прав и обязанностей. Логистические стандарты ESG, российские лидеры отрасли в 2025 году.</p> <p>Модуль 5. Грузы, тара и упаковка.</p> <p>Модуль 6. Договор экспедирования, отличия от договора перевозки.</p> <p>Модуль 7. Транспортно-экспедиторская деятельность.</p> <p>Модуль 8. Основные новеллы «ГОСТ Р 52298-2004. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги</p>	Вопросы 1-9 Рабочей программы	Л, П

		<p>транспортно-экспедиторские. Общие требования» (ред. от 29.03.2016).</p> <p>Модуль 9. Методика сравнительного анализа при выборе экспедитора. Экспедитор или перевозчик – алгоритм принятия решения в условиях санкций.</p>		
Второй день	С 10.00 до 17.30	<p>Модуль 10. Актуальные особенности смешанных и транзитных международных перевозок грузов.</p> <p>Модуль 11. Мультимодальные перевозки.</p> <p>Модуль 12. Контейнерные системы перевозки грузов в условиях контейнерной блокады.</p> <p>Модуль 13. Перевозки автомобильным транспортом. Нормативные правовые акты, определяющие порядок перевозки грузов автомобильным транспортом.</p> <p>Модуль 14. Перечень и порядок заполнения необходимого минимального пакета документов для осуществления перевозок грузов на территории России.</p> <p>Модуль 15. Характеристика международных автомобильных перевозок. Риски при международных перевозках и способы их</p>	Вопросы 10-19 Рабочей программы	Л, П

		<p>минимизации в условиях санкций.</p> <p>Модуль 16. Таможенная конвенция TIR – МДП, возможные последствия выхода из конвенции.</p> <p>Модуль 17. Проблемы использование ЕКМТ в 2026 году.</p> <p>Модуль 18. Особенности автоперевозок между Россией и Республикой Беларусь в 2026 году.</p> <p>Модуль 19. Критерии выбора автоперевозчика.</p>		
Третий день	С 10.00 до 17.30	<p>Модуль 20. Перевозки авиационным транспортом в условиях транспортной блокады. Участники перевозочного процесса. Ответственность. Права и обязанности.</p> <p>Модуль 21. Партнерские концепции логистики авиаперевозок.</p> <p>Модуль 22. Документация.</p> <p>Модуль 23. Средства пакетирования грузов Unit Load Devices (ULDs).</p> <p>Модуль 24. Специальные (особые) грузы.</p> <p>Модуль 25. Обработка груза.</p> <p>Модуль 26. Международное регулирование ж/д перевозок, возможные риски при организации международных перевозок на европейском направлении. Правовые основы железнодорожных</p>	Вопросы 20-28 Рабочей программы	Л, П

		<p>перевозок грузов.</p> <p>Модуль 27. Источники правового регулирования перевозок грузов в международном железнодорожном сообщении. СМГС и CIM – COTIF.</p> <p>Модуль 28. Интермодальные перевозки с участием железнодорожного транспорта. Договор интермодальной перевозки и его регулирование. Транспортное экспедирование и фрахтовое агентирование международных железнодорожных перевозок.</p>		
Четвертый день	С 10.00 до 17.30	<p>Модуль 29. Особенности перевозки грузов морским транспортом в условиях санкций.</p> <p>Модуль 30. Договор страхования грузоперевозок в условиях повышенных рисков.</p> <p>Модуль 31. Методика оценки и выбора страховой компании.</p> <p>Модуль 32. Кризисное управление цепями поставок в условиях санкционного давления.</p> <p>Модуль 33. Тренды цифровизации транспортной отрасли, последствия отключения от международных коммуникаций.</p>	Вопросы 29-36 Рабочей программы	Л, П, А

		<p>Модуль 34. Актуальные логистические направления, особенности взаимодействия с азиатскими, американскими и европейскими партнерами.</p> <p>Модуль 35. Практические рекомендации для оптимизации расходов и минимизирования рисков в международной транспортной логистике в 2026 году.</p> <p>Модуль 36. Создание условий для устойчивого развития компании в условиях санкций.</p>		
--	--	--	--	--

Виды учебной работы:

Л – лекция

П - практическое занятие

СР – самостоятельная работа

Д – деловая игра

О – опрос, дискуссия

А – аттестация в форме тестирования

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
Учебно-методический центр «Финконт»**

АНО УМЦ «Финконт»

УТВЕРЖДЕНО
Ректором АНО УМЦ «Финконт»
Т.А. Молокановой
«12» января 2026 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

«МЕЖДУНАРОДНЫЕ МОРСКИЕ ПЕРЕВОЗКИ ГРУЗОВ»

Наименование области профессиональной деятельности: (40) «Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности»

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

Вид деятельности: Логистическая деятельность по перевозке грузов в цепи поставок.

Основная цель вида профессиональной деятельности: Удовлетворение потребностей клиентов в перевозке грузов в цепи поставок.

Санкт-Петербург – 2026

Для кого предназначена программа	Руководителей и специалистов отделов логистики, менеджеров ВЭД, транспортных экспедиторов, специалистов по мультимодальным и контейнерным перевозкам, юристов, специализирующихся на морском праве.
Цели обучения	Получить комплекс актуальных знаний и практических рекомендаций по организации международных морских перевозок грузов.
Введение	В рамках программы слушатели получают комплекс актуальных знаний и практических рекомендаций по организации международных морских перевозок грузов, особенностям, рискам, правилам оформления товаросопроводительной документации, а также страхованию грузов.
Объем	32 часа

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

- **Слушатель должен знать:** основы логистики и управления цепями поставок; методологию организации перевозок грузов в цепи поставок; нормативные правовые акты, регламентирующие перевозки; особенности перевозки специальных, опасных, негабаритных грузов различными видами транспорта; правила перевозки грузов по видам транспорта; правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов; правила перевозки на различных видах транспорта; принципы прогнозирования и планирования в логистике; правила исчисления оплаты и сборов на различных видах транспорта; договор на транспортно-экспедиторское обслуживание; российские и международные законы и нормативные акты, относящиеся к транспортно-экспедиционной деятельности в необходимом для выполнения служебных обязанностей объеме; правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов на различные виды транспорта; перечень документов, необходимых для организации перевозки.
- **Слушатель должен уметь:** анализировать информацию и оперативно формировать отчеты о результатах перевозки; анализировать и проверять документы на соответствие правилам и порядку оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, страховых и претензионных документов, договоров, соглашений, контрактов; оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации; рассчитывать ставки и сроки доставки на основе полученных данных в отведенное время; разрабатывать оптимальные схемы прохождения груза от пункта отправления до пункта назначения в короткие сроки и при оптимальных затратах; правильно оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов; принимать и проверять документы, необходимые для перевозки грузов, на правильность и полноту заявляемых сведений и наличие сопроводительных документов.

Цели обучения. Получить комплекс актуальных знаний и практических рекомендаций по организации международных морских перевозок грузов.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

«Международные морские перевозки грузов», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1

Модуль 1. Правовое регулирование международных морских перевозок. Международное морское право. Национальное морское право. Правовой статус и режим морских пространств. Международные проливы. Международные каналы. Международные конвенции, регулирующие морское судоходство. Мировые квалификационные общества. Международная ассоциация классификационных обществ, МАКО, Российский Регистр судоходства. Обеспечение безопасности мореплавания (международные конвенции в данной области — СОЛАС, МППСС, ПДМНВ и другие). Правовой статус капитана и экипажа судна (требования к квалификации).

Модуль 2. Виды морской перевозки. Линейное судоходство. Трамповое судоходство.

Модуль 3. Морские порты (капитан морского порта, морская администрация). Специализация портов. Морские базы поставок по Инкотермс- 2010. Таможенно-терминальные портовые кластеры. Классификация морских судов.

Модуль 4. Правовое регулирование перевозки грузов. Договор морской перевозки груза. Отличия договора морской перевозки груза от договора перевозки по ГК. Сопоставление перевозки и фрахтования. Морской фрахт. Факторы влияющие на величину стоимости фрахта. Примерное распределение расходов при морских контейнерных перевозках. Фрахтовый индекс. Надбавочные коэффициенты. Функции и виды коносамента. Использование коносамента в торговых отношениях. Морские накладные как альтернативы коносаменту. Проблемы внедрения электронных коносаментов. Чартер. Виды чартеров.

День 2

Модуль 5. Ответственность перевозчика. Распределение ответственности между участниками перевозки. Обязанности грузоотправителя по договору перевозки. Ответственность перевозчика за несохранность груза. Способы ограничения ответственности перевозчика и судовладельца. Тенденции и полемика применительно к ограничению ответственности по морским требованиям. Рейсовый чартер и его основные элементы. Тайм-чартер и проблема распределения рисков. Бербоут-чартер: аспекты смены флага, ответственности, сопоставление с лизингом.

Модуль 6. Порядок стивидорных (погрузочно-разгрузочных) работ в порту. Классификация и транспортно-технологическая характеристика груза. Требование к технологической оснастке. Технология и особенности тарно-штучного груза, металлов, тяжелых грузов, навалочных и наливных,

лесных грузов. Сопроводительная документация. Возможные риски, связанные с повреждением груза. Временное хранение товаров в морских портах. Временное хранение в местах разгрузки (перегрузки), на участке акватории морского порта. Задержание, изъятие товаров по истечении срока временного хранения. Передача контейнера владельцу.

Модуль 7. Агентирование судна в порту. Договор морского агентирования. Получение разрешения на ввоз груза, организация погрузочных или разгрузочных работ, оформление документации.

Модуль 8. Виды перевозимых грузов. Спецификация груза, учет особенностей груза. Типы, заданные сроки, место доставки. Виды перевозимых грузов: опасные, крупногабаритные, хрупкие, ценные, длинномерные, скоропортящиеся, тяжеловесные, генеральные, сборные грузов, ро-ро грузоперевозки. Формирование пакета документов, необходимых для транспортировки груза, сопроводительная документация.

День 3

Модуль 9. Страхование морских перевозок. Особенности морского страхования. Значение абандона для морского страхования. Судьба обязательств, связанных с эксплуатацией судна, при абандоне. Понятие и признаки общей аварии. Расходы, подлежащие распределению в порядке общей аварии. Составление, оспаривание и исполнение диспаши. Порядок претензионной работы в случае повреждения или недостачи груза. Разграничение морских привилегированных требований (морских залогов) и ипотеки морских судов. Приоритетность морских требований. Основания для ареста морских судов. Суда, которые могут быть арестованы. Процедуры ареста и принудительной продажи. Последствия принудительной продажи морского судна.

Модуль 10. Сюрвейерское обслуживание. Независимые сюрвейеры и диспашеры. Понятия «сюрвейер» и «диспашер» в международной практике и в российском правовом поле. Роль сюрвейеров в предупреждении и минимизации транспортных рисков в морских грузоперевозках.

Модуль 11. Предрисковые осмотры: предпогрузочная инспекция грузов и транспортных средств, инспекция складских помещений и способов складирования, наблюдение за погрузочно-разгрузочными работами, выявление возможных повреждений, установление причин, характера выявленных повреждений и оценка их объема, определение степени ответственности сторон и расчет величины нанесенного ущерба.

Модуль 12. Страховые осмотры. Инспектирование по факту наступления страховых случаев (выявление, освидетельствование и оценка

повреждений). Сбор доступной подтверждающей документации. Определение степени ответственности сторон и расчет нанесенного ущерба. Рекомендации по минимизации ущерба и необходимым действиям при наступлении страхового события. Распределение убытков и урегулирование противоречий (диспаша). Основные документы и сведения, для экспертизы. Затраты проведения сюрвейерского обслуживания. Юридические аспекты деятельности сюрвейеров. Арбитражная практика.

День 4

Модуль 13. Таможенная процедура таможенного транзита. Условия помещения товаров под таможенную процедуру таможенного транзита. Меры обеспечения соблюдения таможенного транзита. Место доставки товаров. Особенности таможенного транзита в отношении товаров, перемещаемых морским транспортом. Декларирование: водного судна, судовых припасов, судового снаряжения, судовых запасных частей, бункерного топлива, контейнеров, запасных частей и оборудования. Использование, выгрузка, передача припасов.

Модуль 14. Убытие товаров с таможенной территории ЕАЭС. Место и время убытия товаров и транспортных средств международной перевозки с таможенной территории ЕАЭС. Таможенные операции, совершаемые в местах убытия. Требования к товарам при их убытии с таможенной территории ЕАЭС. Возникновение и прекращение обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов и срок их уплаты при убытии товаров с таможенной территории ЕАЭС; у перевозчика, экспедитора, оператора морского терминала. Административная ответственность за нарушение таможенных правил.

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 24.03.2025 N 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"

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 12 января по 30 декабря.

Продолжительность – 4 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

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

УТВЕРЖДЕНО
Ректором АНО УМЦ «Финконт»
Т.А. Молокановой
«12» января 2026 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«МЕЖДУНАРОДНЫЕ МОРСКИЕ ПЕРЕВОЗКИ ГРУЗОВ»

Санкт-Петербург – 2026

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
			Л	ПЗ	
1	Модуль 1. Правовое регулирование международных морских перевозок. Модуль 2. Виды морской перевозки. Модуль 3. Морские порты. Модуль 4. Правовое регулирование перевозки грузов.	8	6	2	
2	Модуль 5. Ответственность перевозчика. Модуль 6. Порядок стивидорных (погрузочно-разгрузочных) работ в порту. Модуль 7. Агентирование судна в порту. Модуль 8. Виды перевозимых грузов.	8	6	2	
3	Модуль 9. Страхование морских перевозок. Модуль 10. Сюрвейерское обслуживание. Модуль 11. Предрисковые осмотры. Модуль 12. Страховые осмотры.	8	6	2	
4	Модуль 13. Таможенная процедура таможенного транзита. Модуль 14. Убытие товаров с таможенной территории ЕАЭС.	7	5	2	
	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. Правовое регулирование международных морских перевозок. Модуль 2. Виды морской перевозки. Модуль 3. Морские порты. Модуль 4. Правовое регулирование перевозки грузов.	Вопросы 1-4 Рабочей программы	Л, П
Второй день	С 10.00 до 17.30	Модуль 5. Ответственность перевозчика. Модуль 6. Порядок стивидорных (погрузочно-разгрузочных) работ в порту. Модуль 7. Агентирование судна в порту. Модуль 8. Виды перевозимых грузов.	Вопросы 5-8 Рабочей программы	Л, П
Третий день	С 10.00 до 17.30	Модуль 9. Страхование морских перевозок. Модуль 10. Сюрвейерское обслуживание. Модуль 11. Предрисковые осмотры. Модуль 12. Страховые осмотры.	Вопросы 9-12 Рабочей программы	Л, П
Четвертый день	С 10.00 до 17.30	Модуль 13. Таможенная процедура таможенного транзита. Модуль 14. Убытие товаров с таможенной территории	Вопросы 13-14 Рабочей программы	Л, П, А

		ЕАЭС.		
--	--	-------	--	--

Виды учебной работы:

Л – лекция

П - практическое занятие

СР – самостоятельная работа

Д – деловая игра

О – опрос, дискуссия

А – аттестация в форме тестирования

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
Учебно-методический центр «Финконт»**

АНО УМЦ «Финконт»

УТВЕРЖДЕНО
Ректором АНО УМЦ «Финконт»
Т.А. Молокановой
«12» января 2026 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**«ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО ЗАКУПКАМ И СНАБЖЕНИЮ:
ТЕХНОЛОГИИ, УПРАВЛЕНИЕ ПОСТАВКАМИ, РЕЗУЛЬТАТИВНЫЕ
ПЕРЕГОВОРЫ»**

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 предназначена программа	Специалистов, менеджеров, руководителей отделов закупок, снабжения, «оптимизаторов» функции закупок, всех «закупщиков», кому необходимо «прокачать» навыки ведения переговоров и восполнить пробелы в знании системы и подходов современных закупок и снабжения.
Цели обучения	Получить системные и актуальные знания в области действующего законодательства, регламентирующего закупки товаров, работ, услуг, повысить эффективность осуществления закупок и участия в закупках, получить обоснованные ответы на сложные вопросы, возникающие при проведении и участии в закупках.
Введение	<p>Обучение на программе охватывает все практические аспекты работы закупщиков и снабженцев: как формировать базу поставщиков, принимать решение о закупке, распределять объемы между поставщиками, формировать складские запасы, как выстраивать эффективные цепочки поставок, и конечно, как готовиться и проводить переговоры, в том числе о цене и при неравной заинтересованности сторон.</p> <p>Программа основана на реальной практике работы успешных российских и международных компаний. Соотношение теории к практике и интерактивной работе 40/60. Каждый модуль программы закрепляется упражнениями, совместными анализом и разработкой отдельных тем в ходе групповой, либо индивидуальной работы.</p>
Объем	32 часа

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

- **Слушатель должен знать:** требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; основы антимонопольного законодательства; особенности ценообразования на рынке (по направлениям); методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта; этика делового общения и правила ведения переговоров; особенности составления закупочной документации; регламенты работы электронных торговых площадок; порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам; этика делового общения и правила ведения переговоров.
- **Слушатель должен уметь:** создавать и вести информационную базу данных; изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; описывать объект закупки; разрабатывать закупочную документацию; работать в единой информационной системе; взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; анализировать поступившие заявки; использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; проверять необходимую документацию для заключения контрактов; осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта; работать с закупочной документацией; выбирать способ

определения поставщика (подрядчика, исполнителя); организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика; составлять и оформлять отчетную документацию.

Цели обучения. Получить системные и актуальные знания в области действующего законодательства, регламентирующего закупки товаров, работ, услуг, повысить эффективность осуществления закупок и участия в закупках, получить обоснованные ответы на сложные вопросы, возникающие при проведении и участии в закупках.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Практический курс для специалиста по закупкам и снабжению: технологии, управление поставками, результативные переговоры», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1

Модуль 1. Профессия закупщика, снабженца.

- Цели и задачи специалиста по закупкам/снабжению.

Логистический и маркетинговый подходы.

- Роль в обеспечении входящих потоков компании и в прибыльности компании. Где в зоне ответственности закупщика /снабженца компания теряет деньги. Как не упустить потенциальную выгоду. Согласование стратегии в закупочной логистике с общей стратегией компании.

- Категорийные закупки – современные подходы и технологии.

- Определяем наши цели, приоритеты в работе (правило Парето 20-80), акценты закупщик – снабженец. Что развивать, к чему стремиться. Уровни профессионализма. Компетентный переговорщик – какой он? Что «продает» закупщик поставщику. Формируем карту необходимых компетенций закупщика, снабженца.

- «Бесшовное» взаимодействие внутри компании в рамках закупок. Конфликты интересов и инструменты устранения. Матрица ответственности нам в помощь. «Сложные» переговоры внутри компании.

Модуль 2. Процессы закупок, снабжения - современные подходы.

- Ключевые технологии: управление цепями поставок, TCO-совокупная стоимость владения, TVO от цены к ценности, «открытая книга», VMI, CPFR, MRP, прозрачные / непрозрачные закупки, методы и виды конкурентных закупок.

- Методика выбора поставщика, «воронка» закупок, балльный метод оценки поставщика. Программное обеспечение по проверке контрагентов.

- Работа над «портфелем» поставщиков. Конкурентность – партнерство. Обеспечиваем сбалансированность предложения: получаем лучшие условия, минимизируем риски. Методы сбора и анализа информации о деятельности конкурентов.

- Разбираем типичные трудности и ошибки в закупках.

Анализируем поле проблем, корневые причины и наш инструментарий для их устранения.

День 2

Модуль 3. Договорная деятельность и управление поставками.

- Особенности договора поставки, существенные условия, процедуры поставки, приемки, спецификации, расчеты за поставленный товар, возвраты. Распространенные ошибки при согласовании условий.

- Условия Incoterms в международных поставках.

- Ответственность сторон, разрешение споров, претензионная работа.
- Контроль исполнения договора на каждом этапе. Стабильные сроки поставок и уровень сервиса, OTIF.

Модуль 4. Планирование и управление запасами.

- Элементы качественной системы управления запасов. Планирование закупок и запасов. Связь с бюджетированием и сквозными процессами планирования цепей поставок.
- Нормирование запасов (страховой запас, текущий запас, стратегии пополнения запасов). Расчет оптимального размера заказа.
- Классическая модель управления запасами. Как снизить риски дефицита и неликвида.
- Использование результатов ABC-XYZ – анализа для категоризации ассортимента. Показатели качества управления запасов. Цели по оборачиваемости.
- Цифровая трансформация закупок и снабжения в компании. Оптимальный уровень автоматизации. Рассмотрим реальные примеры автоматизации и использования ИИ.

Модуль 5. Управление результативностью работы поставщиков (SPM).

- Категоризация поставщиков. Использование матрицы Кралича для определения стратегии взаимодействия. Формирование требований к работе поставщиков.
- Система показателей для регулярной оценки и ранжирования поставщиков. Контроль результатов работы, распределение объемов в зависимости от результатов работы поставщиков, определение дальнейших шагов (план работы).
- Определение зон оптимизации на разных уровнях управления и исполнения закупок.

День 3

Модуль 6. Переговоры с поставщиком: тактика влияния и «золотые» правила закупщика.

- Тенденции и особенности переговоров в современном мире, партнерские переговоры и позиционный торг. Гарвардская матрица.
- Структура, этапы переговоров, роли в переговорах, переговорный инструментарий закупщика.
- Установление контакта, калибровка и психологические барьеры в переговорах, особенности восприятия партнера по переговорам.
- Подготовка к переговорам: индивидуальным, командным. Анализ ситуации (внутренняя, внешняя среда), диспозиция сил, наилучшая альтернатива (НАОС- BATNA). Факторы сильной и слабой позиции.

- Работа с чек-листом подготовки переговоров.

День 4

Модуль 7. Получение скидок и улучшение условий.

- Составляющие цены и совокупная стоимость (ценность) владения. Ищем «дно» цены. Что мы знаем о ценообразовании поставщиков. Почему поставщик идет/не идет на уступку.
 - Получение скидок от поставщиков: виды скидок, как часто выносим на повестку, аргументация.
 - Сколько стоит предоплата и отсрочка платежа. Оцифруем другие условия и выбираем наиболее выгодное предложение. Как посчитать полученную экономию.
 - Ответ закупщика на повышение цены. Алгоритм действий.
 - Совместный разбор «Инструкция для «служебного пользования» закупщика.

Модуль 8. Управление переговорным процессом.

- Баланс активности в переговорах. Активное слушание. Способы удержания инициативы. Поощрения, снятие возражений, говорить или слушать.
 - Переговорные техники, аргументация, торг. Что анализируем в ходе переговоров и по их завершении.
 - Переговоры со сложными поставщиками, при неравной заинтересованности сторон.
 - Тактики и полезные советы по ведению переговоров. Как правильно закончить переговоры и закрепить достигнутые договоренности.
 - Распознаем и противостоям манипуляциям поставщиков. Где кроется «скрытый обман» поставщика и каковы его типичные манипуляции. Как превратить манипуляцию в нашу выгоду.

Практикумы:

- Групповая и индивидуальная работа по подготовке переговоров и проведение переговоров на основании предложенных кейсов.

Итоговый совместный анализ и оценка переговоров с точки зрения примененных переговорных техник и полученных результатов на основании чек-листа. Интерактивная работа в группах. Разбор типичные ошибки «переговорщика».

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 24.03.2025 N 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"

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 12 января по 30 декабря.

Продолжительность – 4 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

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

УТВЕРЖДЕНО
Ректором АНО УМЦ «Финконт»
Т.А. Молокановой
«12» января 2026 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

**«ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО ЗАКУПКАМ И СНАБЖЕНИЮ:
ТЕХНОЛОГИИ, УПРАВЛЕНИЕ ПОСТАВКАМИ, РЕЗУЛЬТАТИВНЫЕ
ПЕРЕГОВОРЫ»**

Санкт-Петербург – 2026

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
			Л	ПЗ	
1	Модуль 1. Профессия закупщика, снабженца. Модуль 2. Процессы закупок, снабжения - современные подходы.	8	6	2	
2	Модуль 3. Договорная деятельность и управление поставками. Модуль 4. Планирование и управление запасами. Модуль 5. Управление результативностью работы поставщиков (SPM).	8	6	2	
3	Модуль 6. Переговоры с поставщиком: тактика влияния и «золотые» правила закупщика.	8	6	2	
4	Модуль 7. Получение скидок и улучшение условий. Модуль 8. Управление переговорным процессом.	7	5	2	
	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. Профессия закупщика, снабженца. Модуль 2. Процессы закупок, снабжения - современные подходы.	Вопросы 1-2 Рабочей программы	Л, П
Второй день	С 10.00 до 17.30	Модуль 3. Договорная деятельность и управление поставками. Модуль 4. Планирование и управление запасами. Модуль 5. Управление результативностью работы поставщиков (SPM).	Вопросы 3-5 Рабочей программы	Л, П
Третий день	С 10.00 до 17.30	Модуль 6. Переговоры с поставщиком: тактика влияния и «золотые» правила закупщика.	Вопрос 6 Рабочей программы	Л, П
Четвертый день	С 10.00 до 17.30	Модуль 7. Получение скидок и улучшение условий. Модуль 8. Управление переговорным процессом.	Вопросы 7-8 Рабочей программы	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

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
Учебно-методический центр «Финконт»**

АНО УМЦ «Финконт»

УТВЕРЖДЕНО
Ректором АНО УМЦ «Финконт»
Т.А. Молокановой
«12» января 2026 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**«УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ И ПОСТАВЩИКАМИ В УСЛОВИЯХ
ИМПОРТОЗАМЕЩЕНИЯ»**

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.

Санкт-Петербург – 2026

Для кого

Руководителей компаний, директоров по логистике,

предназначена программа	директоров по закупкам и снабжению, руководителей и менеджеров отделов закупок и снабжения, руководителей отдела материально-технического обеспечения, руководителей и менеджеров отделов логистики.
Цели обучения	Получить системные и актуальные знания в области новых направлений, методов и критерий поиска поставщиков в рамках импортозамещения, алгоритмов поиска отечественных аналогов, научиться эффективно планировать закупки и оптимизировать цепочки поставок в новых реалиях.
Введение	В условиях санкций и разорванных цепей поставок у тысяч российских компаний встала необходимо менять закупочно - снабженческую политику компании. Рынок закупок перестроился на импортозамещение по значительному объему товарной номенклатуры. На обучении слушатели познакомятся с новыми направлениями, методами и критериями поиска поставщиков в рамках импортозамещения, алгоритмами поиска отечественных аналогов, научатся эффективно планировать закупки и оптимизировать цепочки поставок в новых реалиях.
Объем	24 часа

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

- **Слушатель должен знать:** требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; основы антимонопольного законодательства; особенности ценообразования на рынке (по направлениям); методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта; этика делового общения и правила ведения переговоров; особенности составления закупочной документации; регламенты работы электронных торговых площадок; порядок согласования и формирования требований ккупаемым товарам, работам, услугам; этика делового общения и правила ведения переговоров.
- **Слушатель должен уметь:** создавать и вести информационную базу данных; изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; описывать объект закупки; разрабатывать закупочную документацию; работать в единой информационной системе; взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; анализировать поступившие заявки; использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; проверять необходимую документацию для заключения контрактов; осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта; работать с закупочной документацией; выбирать способ

определения поставщика (подрядчика, исполнителя); организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика; составлять и оформлять отчетную документацию.

Цели обучения. Получить системные и актуальные знания в области новых направлений, методов и критерий поиска поставщиков в рамках импортозамещения, алгоритмов поиска отечественных аналогов, научиться эффективно планировать закупки и оптимизировать цепочки поставок в новых реалиях.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Управление закупками и поставщиками в условиях импортозамещения», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1

Модуль 1. Управление закупками при импортозамещении.

- Место и роль управления закупками и снабжением. Основные цели и задачи.
- Варианты построения закупочно-снабженческой деятельности компании.
- Централизация и децентрализация.
- Функциональные обязанности и возможные компетенции сотрудника. Алгоритмы работы.
- Стратегия компании и закупки. Миссия, видение, цели. Различные стратегии закупок и снабжения.
- X-Матрица, как инструмент интеграции стратегии, тактики, мероприятий и конкретных результатов.

Практикум: Согласование развития закупок со стратегией компании в условиях импортозамещения с помощью X-Матрицы.

Практикум: Каков современный менеджер по закупкам?

Модуль 2. Меры Правительства РФ по импортозамещению.

- Основные направления государственной поддержки: сельское хозяйство, IT технологии, машиностроительная отрасль.
- Информационная поддержка Правительства:
 - официальный сайт импортозамещения в России;
 - доктрина продовольственной безопасности;
 - портал Правительства России по импортозамещению;
 - выставка "Импортозамещение в России";
 - список импортозамещающих товаров.

Модуль 3. Параллельный импорт.

- Суть параллельного импорта.
- Постановление правительства РФ от 29. 03. 22. №506. Приказ Минпромторга № 1532 от 19.04.22.
- Перечень товаров для параллельного импорта и список брендов.
- Что даст параллельный импорт товаров в Россию? Плюсы и минусы параллельного импорта.

Практикум: Наша компания и параллельный импорт.

Модуль 4. Поиск альтернативных поставщиков.

- Направления и методы. Переориентация на другие рынки.
 - Алгоритм поиска отечественных аналогов.
 - Где и как найти поставщиков в рамках импортозамещения?
 - Как изменяются критерии выбора товаров и поставщиков?
- Процедуры выбора поставщиков.

- Номенклатура закупаемых ресурсов: порядок составления, пути оптимизации в условиях санкций.

- Создание новых процессов и путей их внедрения.

Практикум: Оптимизируем номенклатуру закупаемых ценностей.

Практикум: Лучшая форма закупок для данной товарно-материальной ценности.

День 2

Модуль 5. Планирование закупок в условиях импортозамещения.

- Выбор интересующего горизонта планирования.
- Три вида планирования: выбор и сочетание.
- Сложнейший вариант - "на склад".
- Учет внешних и внутренних факторов прогноза.
- PESTLE анализ.
- Классификация типов прогноза.
- Выбор подходов, алгоритмов и формул к различным классам спроса.
- Определение ошибки прогнозов и анализ причин.

Практикум: Сколько будет востребовано в будущем году, полугодии, квартале, месяце?

Модуль 6. Управление запасами.

- Сколько хранить в запасе в условиях санкций, антисанкций, неопределенности?

- Категории запасов товаров, сырья, материалов, комплектующих и запасных частей.

- Методики дифференцирования. ABC и XYZ анализ: сущность, методика, "подводные камни".

- Классификация запасов для проектирования модели управления запасами.

- Нормирование и контроль запасов.
- Максимальный запас, точка заказа, страховой запас.
- Сезонность и уровень запаса.
- Спекулятивный запас.
- Методы определения норм.
- Контроль уровня запасов: постоянно или периодически.
- Разграничение полномочий при контроле уровня запасов.
- Система своевременного пополнения.
- Определение потребности в ресурсах.
- Экономичный объем заказа.
- Линейный заказ.

Практикум: Классификация материальных ценностей с помощью ABC и XYZ анализа.

Практикум: Какова максимальная норма запаса, если будущее потребление известно?

Практикум: Определяем страховой запас.

Модуль 7. Построение эффективной системы закупочно - снабженческой деятельности.

- Показатели эффективности при импортозамещении.
- Классические показатели.
- Целесообразность и необходимость собственных показателей.
- Мотивация сотрудников в закупках: материальная, нематериальная, нестандартная.
- KPI компании и личные KPI сотрудников.
- Выделение ключевых факторов успеха импортозамещения.
- Регламентация процесса. Плюсы и минусы.
- Внутренние документы компании: необходимость и достаточность.
 - Политика компании по закупочно - снабженческой деятельности.
 - Взаимодействие структурных подразделений компании.
 - Ответственные исполнители, разграничение полномочий, обмен информацией.
 - Формы и виды взаимной информации, сроки и способы предоставления.

Практикум: Политика компании в области закупок в условиях импортозамещения.

Практикум: KPI и мотивация закупщика (на примере одной из компаний-участниц).

Модуль 8. Автоматизация закупок и снабжения.

- Плюсы и минусы автоматизации.
- Разработка и внедрение автоматизированной системы.
- Оценка эффективности существующей автоматизированной системы.
 - Защита от ввода заведомо некорректных данных.
 - Распределение прав и ответственности.
 - Основные системы автоматизации.
 - Интеграция в корпоративную информационную систему.
 - Как перестроить отдел закупок на пророссийское ПО.

Практикум: Модель системы автоматизации наших закупок.

День 3

Модуль 9. Взаимоотношения с поставщиками.

- Сегментация и ранжирование поставщиков.
- Три уровня взаимоотношений "поставщик - потребитель".
- Построение выгодных взаимоотношений.

- Оценка поставщика.
- Договорная работа с поставщиками.
- Выявление нарушений договорных условий.
- Договоренность о механизме контроля поставок и взаимодействия по договору.
 - Способы защиты от обмана поставщиков.
 - Как работать с отказами поставщиков, увеличением авансов и удорожания.
 - Претензии к поставщикам. Понятие, задачи и формы претензии.
 - Ошибки и недостатки в оформлении и ведении претензионных дел.
 - Определение имущественного вреда и упущенной выгоды.
 - Воспитание и развитие поставщиков.
 - Аудит поставщиков.
 - Кодекс для поставщика.

Практикум: Разделяй и властвуй! Сегментируем поставщиков и выстраиваем отношения.

Деловая игра: «Поставщик нарушил обязательства. Готовим претензию».

Практикум: Аудит поставщика.

Модуль 10. Основы переговорных процессов с поставщиками.

- Работа с возражениями.
- Методы аргументации и способы убеждения.
- Подходы к переговорам со сложными поставщиками.
- Приемы влияния в партнерских и жестких переговорах.
- Методологии переговоров. Наилучшая альтернатива обсуждаемого соглашения.

Практикум: Переговорные поединки на конкретных ситуациях компаний – участниц.

Модуль 11. Анализ закупок и снабжения.

- Несоответствия и перекосы в закупках: причины и "что делать?"
- Этапы и методика анализа.
- Анализ сильных и слабых сторон нынешней ситуации. Возможные изменения.
 - Анализ новых возможностей.
 - Анализ действий конкурентов.

Модуль 12. Лучшие практики совершенствования закупок.

- «Бережливые закупки».
- Карта потока создания закупочной ценности.
- Технология «5С». Система защиты от ошибок. Причины брака в работе.

- Матрица развертывания политики перехода к "бережливым закупкам". Особенности перехода, типичные проблемы и ошибки.
- «Бережливые закупки» и Теория ограничения систем. А может "узкие места" есть и у нас?
- Четырнадцать принципов непрерывного совершенствования закупок нашей компании.

Практикум: Узкие места в наших закупках. Найти и обезвредить!

Практикум: Новые идеи на основе 14 принципов ДАО непрерывного совершенствования закупочной деятельности.

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 24.03.2025 N 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"

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 12 января по 30 декабря.

Продолжительность – 3 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

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

УТВЕРЖДЕНО
Ректором АНО УМЦ «Финконт»
Т.А. Молокановой
«12» января 2026 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ И ПОСТАВЩИКАМИ В УСЛОВИЯХ
ИМПОРТОЗАМЕЩЕНИЯ»

Санкт-Петербург – 2026

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
			Л	ПЗ	
1	Модуль 1. Управление закупками при импортозамещении. Модуль 2. Меры Правительства РФ по импортозамещению. Модуль 3. Параллельный импорт. Модуль 4. Поиск альтернативных поставщиков.	8	6	2	
2	Модуль 5. Планирование закупок в условиях импортозамещения. Модуль 6. Управление запасами. Модуль 7. Построение эффективной системы закупочно - снабженческой деятельности. Модуль 8. Автоматизация закупок и снабжения.	8	6	2	
3	Модуль 9. Взаимоотношения с поставщиками. Модуль 10. Основы переговорных процессов с поставщиками. Модуль 11. Анализ закупок и снабжения. Модуль 12. Лучшие практики совершенствования закупок.	7	5	2	
	Аттестация	1		1	Тест
	Итого	24	17	7	

**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. Управление закупками при импортозамещении.</p> <p>Модуль 2. Меры Правительства РФ по импортозамещению.</p> <p>Модуль 3. Параллельный импорт.</p> <p>Модуль 4. Поиск альтернативных поставщиков.</p>	Вопросы 1-4 Рабочей программы	Л, П
Второй день	С 10.00 до 17.30	<p>Модуль 5. Планирование закупок в условиях импортозамещения.</p> <p>Модуль 6. Управление запасами.</p> <p>Модуль 7. Построение эффективной системы закупочно - снабженческой деятельности.</p> <p>Модуль 8. Автоматизация закупок и снабжения.</p>	Вопросы 5-8 Рабочей программы	Л, П
Третий день	С 10.00 до 17.30	<p>Модуль 9. Взаимоотношения с поставщиками.</p> <p>Модуль 10. Основы переговорных процессов с поставщиками.</p> <p>Модуль 11. Анализ закупок и снабжения.</p> <p>Модуль 12. Лучшие практики совершенствования закупок.</p>	Вопросы 9-12 Рабочей программы	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

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
Учебно-методический центр «Финконт»**

АНО УМЦ «Финконт»

УТВЕРЖДЕНО
Ректором АНО УМЦ «Финконт»
Т.А. Молокановой
«12» января 2026 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
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 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.

Москва – 2026

Для кого предназначена программа	Руководителей отдела логистики, руководителей отдела снабжения (закупки), 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 обучения	Повышение профессионального уровня специалистов и руководителей службы снабжения и закупок предприятий в области управления закупками и запасами товарно-материальных ценностей. В ходе обучения участники курса сформируют набор компетенций, позволяющий эффективно решать различные задачи, возникающие в рамках закупочной деятельности.
Введение	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 программы 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.
Объем	32 часа

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

- **Слушатель должен знать:** требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; основы антимонопольного законодательства; особенности ценообразования на рынке (по направлениям); методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта; этика делового общения и правила ведения переговоров; особенности составления закупочной документации; регламенты работы электронных торговых площадок; порядок согласования и формирования требований ккупаемым товарам, работам, услугам; этика делового общения и правила ведения переговоров.
- **Слушатель должен уметь:** создавать и вести информационную базу данных; изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; описывать объект закупки; разрабатывать закупочную документацию; работать в единой информационной системе; взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; анализировать поступившие заявки; использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; проверять необходимую документацию для заключения контрактов; осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта; работать с закупочной документацией; выбирать способ

определения поставщика (подрядчика, исполнителя); организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика; составлять и оформлять отчетную документацию.

Цели обучения. Повышение профессионального уровня специалистов и руководителей службы снабжения и закупок предприятий в области управления закупками и запасами товарно-материальных ценностей. В ходе обучения участники курса сформируют набор компетенций, позволяющий эффективно решать различные задачи, возникающие в рамках закупочной деятельности.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «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 24.03.2025 N 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"

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 12 января по 30 декабря.

Продолжительность – 4 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

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

УТВЕРЖДЕНО
Ректором АНО УМЦ «Финконт»
Т.А. Молокановой
«12» января 2026 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«УПРАВЛЕНИЕ СНАБЖЕНИЕМ И ЗАПАСАМИ ПРЕДПРИЯТИЯ»

Москва – 2026

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
			Л	ПЗ	
1	Модуль 1. Управление снабжением и закупками предприятия: организация и оптимизация работы службы снабжения.	8	6	2	
2	Модуль 2. Управление закупками и поставщиками.	8	6	2	
3	Модуль 3. Переговоры с поставщиками.	8	6	2	
4	Модуль 4. Управление запасами предприятия: основные элементы повышения эффективности.	7	5	2	
	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. Управление снабжением и закупками предприятия: организация и оптимизация работы службы снабжения.	Вопрос 1 Рабочей программы	Л, П
Второй день	С 10.00 до 17.30	Модуль 2. Управление закупками и поставщиками.	Вопрос 2 Рабочей программы	Л, П
Третий день	С 10.00 до 17.30	Модуль 3. Переговоры с поставщиками.	Вопрос 3 Рабочей программы	Л, П
Четвертый день	С 10.00 до 17.30	Модуль 4. Управление запасами предприятия: основные элементы повышения эффективности.	Вопрос 4 Рабочей программы	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

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
Учебно-методический центр «Финконт»**

АНО УМЦ «Финконт»

УТВЕРЖДЕНО
Ректором АНО УМЦ «Финконт»
Т.А. Молокановой
«12» января 2026 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

«ЭФФЕКТИВНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НАЕМНОГО ТРАНСПОРТА»

Наименование области профессиональной деятельности: (40) «Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности»

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

Вид деятельности: Логистическая деятельность по перевозке грузов в цепи поставок.

Основная цель вида профессиональной деятельности: Удовлетворение потребностей клиентов в перевозке грузов в цепи поставок.

Санкт-Петербург – 2026

Для кого предназначена программа	Руководителей и специалистов подразделений (служб) транспортной логистики и закупок, руководителей транспортных подразделений предприятий, заместителей генеральных директоров по транспорту, руководителей автотранспортных предприятий.
Цели обучения	Познакомить слушателей с современными подходами в организации автомобильных перевозок грузов с использованием наемного автотранспорта, рассмотреть вопросы выбора поставщиков и эффективной работы с ними, планирования и управления транспортными потоками, организации и управления транспортного подразделения предприятия, экономики транспортных перевозок наемным транспортом, договорной и претензионной работы.
Введение	Слушатели программы получают полное представление по принципам работы и методам управления наемным автопарком, узнают, как минимизировать транспортные издержки, повысить надежность транспортного обеспечения деятельности предприятия, подробно разберут на практических примерах выбор оптимальных моделей использования наемного автотранспорта в практической деятельности предприятия.
Объем	24 часа

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

- **Слушатель должен знать:** основы логистики и управления цепями поставок; методологию организации перевозок грузов в цепи поставок; нормативные правовые акты, регламентирующие перевозки; особенности перевозки специальных, опасных, негабаритных грузов различными видами транспорта; правила перевозки грузов по видам транспорта; правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов; правила перевозки на различных видах транспорта; принципы прогнозирования и планирования в логистике; правила исчисления оплаты и сборов на различных видах транспорта; договор на транспортно-экспедиторское обслуживание; российские и международные законы и нормативные акты, относящиеся к транспортно-экспедиционной деятельности в необходимом для выполнения служебных обязанностей объеме; правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов на различные виды транспорта; перечень документов, необходимых для организации перевозки.
- **Слушатель должен уметь:** анализировать информацию и оперативно формировать отчеты о результатах перевозки; анализировать и проверять документы на соответствие правилам и порядку оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, страховых и претензионных документов, договоров, соглашений, контрактов; оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации; рассчитывать ставки и сроки доставки на основе полученных данных в отведенное время; разрабатывать оптимальные схемы прохождения груза от пункта отправления до пункта назначения в короткие сроки и при оптимальных затратах; правильно оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов; принимать и проверять документы, необходимые для перевозки грузов, на правильность и полноту заявляемых сведений и наличие сопроводительных документов.

Цели обучения. Познакомить слушателей с современными подходами в организации автомобильных перевозок грузов с использованием наемного автотранспорта, рассмотреть вопросы выбора поставщиков и эффективной работы с ними, планирования и управления транспортными потоками,

организации и управления транспортного подразделения предприятия, экономики транспортных перевозок наемным транспортом, договорной и претензионной работы.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Эффективная организация работы наемного транспорта», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1

Модуль 1. Выбор поставщиков транспортных услуг. Эффективная работа с подрядчиками.

- Подбор компании, оказывающей транспортные услуги. Критерии выбора надежного исполнителя, рейтинги и ранжирование. Ведение переговоров с подрядчиками.
- Обеспечение сохранности грузов.
- Виды и особенности транспортных услуг - отличия, особенности работы по каждому из них, правовое регулирование каждого.
- Договор оказания транспортных услуг. Условия исполнения, распределение рисков и ответственности. Особенности правовых отношений сторон по аутсорсингу.

Модуль 2. Управление транспортными потоками: сопровождение и контроль логистических услуг.

- Построение картограмм и анализ транспортных потоков. Разработка наиболее удобных и надежных схем доставки. Задача маршрутизации транспортных потоков. Оптимизация доставки, технологии транспортного обеспечения логистики.
- Выбор вида транспорта - определяющие факторы, критерии. Параметры, учитываемые при выборе транспортных средств.
- Прогнозирование и расчет времени доставки различными видами транспорта. Автоматизация процессов.

Практикум: Маршрутизация транспортных потоков при использовании наемного автотранспорта.

День 2

Модуль 3. Экономическая составляющая работы отдела, отвечающего за транспортное обеспечение деятельности предприятия.

- Формирование эффективной производственной программы по транспорту. Определение достаточного количества техники для выполнения транспортной работы на предприятии.
- Оптимизация транспортной программы без ущерба производственного процесса. Рациональное использование техники наемного автопарка.
- Калькуляция себестоимости перевозок. Пути снижения себестоимости перевозок. Анализ эффективности транспортной работы на предприятии.

Практикум: Пути снижения себестоимости перевозок грузов наемным автотранспортом.

Модуль 4. Менеджмент транспортного подразделения. Эффективное управление человеческими ресурсами и коммуникациями.

- Функции менеджмента. Планирование и контроль.

Стратегическое и оперативное управление.

- Координация работы и взаимодействия транспортного отдела с другими подразделениями применительно к практике использования наемного автотранспорта.
- Работа транспорта в условиях кризиса.
- Тайм-менеджмент. Организация рабочего времени. Методы повышения эффективности.

Практикум: Практики повышения эффективности работы менеджеров транспортного отдела предприятия.

День 3

Модуль 5. Информационные технологии, автоматизация управления транспортными потоками.

- Диспетчеризация. Особенности планирования и контроля использования транспортных средств подрядчика.
- Отслеживание нахождения транспортных средств на маршруте. Решения на базе технологий ГЛАНАСС/GPS. Средства контроля соблюдения водителями режимов движения, труда и отдыха.
- Организация электронного документооборота транспортного отдела и наемного автопарка. Современные программные решения для комплексного управления подрядчиком на примере 1С, РАРУС, ТРИМ

Практикум: Достоинства и недостатки используемых в реальной деятельности слушателей программных решений.

Модуль 6. Практика использования технологии «бережливое производство» в управлении и производственной деятельности предприятия использующего услуги наемного транспорта.

- Виды потерь, применительно к практике использования наемного автотранспорта
- Анализ причин потерь, резервы роста оборачиваемости наемного автотранспорта.
- Примеры решений реализации системы управления (планирования, контроля) перевозками.
- Организация проекта борьбы с потерями на базе принципов 5S.

Практикум: Разработка программы борьбы с потерями применительно к практике работы с наемными автопарками.

Модуль 7. Управление персоналом транспортного отдела. Продуктивность, оплата труда и стимулирование персонала.

- Постоянная и переменная часть зарплаты. Как менеджеру зарабатывать переменную часть заработной платы.
- Принципы разработки мотивационных схем.
- За что платить руководителю и сотрудникам транспортного отдела.
- Система KPI для руководителей и персонала транспортного отдела.
- Материальная ответственность персонала.
- Премии: кому, за что, в каком объеме, как часто.

Практикум: Разработка мотивационных схем для персонала транспортного отдела.

Модуль 8. Страхование перевозок грузов при использовании наемного транспорта.

- Страхование деятельности автопредприятия и транспортных средств. Объекты страхования. Страховые риски. Условия страхования.
- Современный рынок страхования. Критерии поиска и выбора страховой компании. Типовой договор страхования.
- Страховой случай. Документооборот при наступлении страхового случая. Варианты возмещения ущерба. Урегулирования страховых случаев применительно к практике использования наемного транспорта.

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 24.03.2025 N 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"

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 12 января по 30 декабря.

Продолжительность – 3 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

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

УТВЕРЖДЕНО
Ректором АНО УМЦ «Финконт»
Т.А. Молокановой
«12» января 2026 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«ЭФФЕКТИВНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НАЕМНОГО ТРАНСПОРТА»

Санкт-Петербург – 2026

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
			Л	ПЗ	
1	Модуль 1. Выбор поставщиков транспортных услуг. Эффективная работа с подрядчиками. Модуль 2. Управление транспортными потоками: сопровождение и контроль логистических услуг.	8	6	2	
2	Модуль 3. Экономическая составляющая работы отдела, отвечающего за транспортное обеспечение деятельности предприятия. Модуль 4. Менеджмент транспортного подразделения. Эффективное управление человеческими ресурсами и коммуникациями.	8	6	2	
3	Модуль 5. Информационные технологии, автоматизация управления транспортными потоками. Модуль 6. Практика использования технологии «бережливое производство» в управлении и производственной деятельности предприятия использующего услуги наемного транспорта. Модуль 7. Управление персоналом транспортного отдела. Продуктивность, оплата труда и стимулирование персонала. Модуль 8. Страхование перевозок грузов при использовании наемного транспорта.	7	5	2	
	Аттестация	1		1	Тест
	Итого	24	17	7	

**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. Выбор поставщиков транспортных услуг. Эффективная работа с подрядчиками.</p> <p>Модуль 2. Управление транспортными потоками: сопровождение и контроль логистических услуг.</p>	Вопросы 1-2 Рабочей программы	Л, П
Второй день	С 10.00 до 17.30	<p>Модуль 3. Экономическая составляющая работы отдела, отвечающего за транспортное обеспечение деятельности предприятия.</p> <p>Модуль 4. Менеджмент транспортного подразделения. Эффективное управление человеческими ресурсами и коммуникациями.</p>	Вопросы 3-4 Рабочей программы	Л, П
Третий день	С 10.00 до 17.30	<p>Модуль 5. Информационные технологии, автоматизация управления транспортными потоками.</p> <p>Модуль 6. Практика использования технологии «бережливое производство» в управлении и производственной деятельности предприятия использующего услуги наемного транспорта.</p> <p>Модуль 7. Управление персоналом транспортного отдела. Продуктивность, оплата труда и</p>	Вопросы 5-8 Рабочей программы	Л, П, А

		стимулирование персонала. Модуль 8. Страхование перевозок грузов при использовании наемного транспорта.		
--	--	--	--	--

Виды учебной работы:

Л – лекция

П - практическое занятие

СР – самостоятельная работа

Д – деловая игра

О – опрос, дискуссия

А – аттестация в форме тестирования

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
Учебно-методический центр «Финконт»**

АНО УМЦ «Финконт»

УТВЕРЖДЕНО
Ректором АНО УМЦ «Финконт»
Т.А. Молокановой
«12» января 2026 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**«ЭФФЕКТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ И СНАБЖЕНИЕМ:
ОПТИМИЗАЦИЯ И АНТИКРИЗИСНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

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.

Санкт-Петербург – 2026

Для кого

Руководителей, директоров по закупкам, руководителей

предназначена программа	отделов закупок, менеджеров по закупкам, директоров отделов снабжения, коммерческих директоров, категорийных менеджеров, руководителей товарных направлений, специалистов любых подразделений компаний, которые занимаются закупкой или обеспечением наличия ТМЦ, работ и услуг, проводят коммерческие переговоры с поставщиками.
Цели обучения	Научиться определять стратегии в закупочной деятельности, выбирать оптимального поставщика, проводить и завершать деловые переговоры на максимально выгодных для компании условиях, разрабатывать план взаимодействия с поставщиком.
Введение	<p>Надежность и эффективность обеспечения в лучших традициях управления цепями поставок, экономия в затратах, организация процессов закупок, основанная на хороших практиках российских и международных компаний и современных технологиях, личная эффективность в закупках и переговорах – важнейшие акценты курса. Полученные на обучении знания, модели, алгоритмы, инструменты, помноженные на собственный опыт, позволят закупщику чувствовать себя уверенно в любых ситуациях, в том числе на сложных переговорах, а руководителю - адекватно оценить сегодняшний уровень зрелости закупок и наметить план необходимой оптимизации.</p> <p>Компетентное управление закупочной деятельностью в современном мире является необходимым условием для увеличения прибыльности компании и повышения конкурентоспособности цепей поставок. Поэтому квалифицированные директора по закупкам, руководители отделов и подготовленные, уверенные в своих действиях специалисты-закупщики необходимы любой организации и высоко ценятся руководителями компаний.</p> <p>Очень часто закупщику не хватает знаний, навыков, да и времени из-за неструктурированной работы, часто неэффективного взаимодействия внутри компании и аврального характера заявочных кампаний.</p>
Объем	24 часа

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

- **Слушатель должен знать:** требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; основы антимонопольного законодательства; особенности ценообразования на рынке (по направлениям); методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта; этика делового общения и правила ведения переговоров; особенности составления закупочной документации; регламенты работы электронных торговых площадок; порядок согласования и формирования требований ккупаемым товарам, работам, услугам; этика делового общения и правила ведения переговоров.
- **Слушатель должен уметь:** создавать и вести информационную базу данных; изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; описывать объект закупки; разрабатывать закупочную документацию; работать в единой информационной системе; взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; анализировать поступившие заявки; использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; проверять необходимую документацию для заключения контрактов; осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта; работать с закупочной документацией; выбирать способ

определения поставщика (подрядчика, исполнителя); организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика; составлять и оформлять отчетную документацию.

Цели обучения. Научиться определять стратегии в закупочной деятельности, выбирать оптимального поставщика, проводить и завершать деловые переговоры на максимально выгодных для компании условиях, разрабатывать план взаимодействия с поставщиком.

Результаты обучения: Повышение квалификации обучающихся по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Эффективное управление закупками и снабжением: оптимизация и антикризисное управление», формирование компетенций по решению практических задач.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

День 1

Модуль 1. Управление снабжением компании, функциональная специфика.

- Снабжение и закупки в системе управления цепями поставок (УЦП), цели и задачи функции. Закупки и снабжение – в чем отличия. Обязанности и важные компетенции снабженца/закупщика. Примеры типичных трудностей и ошибок.
- Что нужно знать закупщику про УЦП (SCM). Модель добавленной ценности. Риски и классические проблемы в цепях поставок. Понятие уровня сервиса поставщика (OTIF).
- Этапы процесса закупок, закупочный цикл.
- Категорийный менеджмент в закупках как ответ на сегодняшние вызовы. Подходы и технологии.
- Степень централизации закупок. Способы и виды закупок. Взаимодействие отдела закупок с другими подразделениями компании. Конфликты взаимодействия.
- Работа закупок в условиях санкционного режима.
- Признаки эффективной организации закупок по оценкам консалтинговых компаний. Использование предложенной модели для аудита закупок в своей компании.
- Приоритеты в закупочной деятельности. Направления оптимизации.

Модуль 2. Управление поставщиками.

- Задачи формирования «портфеля поставщиков».
- Методика выбора поставщиков - 5 шаговая модель, критерии для выбора и оценки поставщиков. Классическая «воронка» выбора контрагентов.
- Аудиты поставщиков. Цели, предмет, виды аудита. Контроль за выполнением мероприятий.
- Категоризация поставщиков. Матрица Кралича и куб закупок. Анализ внутренней и внешней среды. Оценка критичности категорий. С кем и как работаем. Влияние категории на переговорные стратегии и выбор метода закупок. Сегментация и ранжирование поставщиков.
- Управление результативностью работы поставщиков (SPM).
- Определение зон оптимизации на разных уровнях управления и исполнения закупок. Формирование требований к работе поставщиков (SLA). Создание системы показателей для регулярной оценки работы поставщиков. Примеры использования анализа и оценки для улучшения качества работы поставщиков.
- Практические вопросы претензионной деятельности. О важных пунктах договора.

Практикумы:

- Определение уровня сервиса поставщика.
- Анализ примеров взвешенной оценки предложений поставщиков.
- Балльный метод оценки предложений поставщика.

День 2

Модуль 3. Улучшение условий закупки и ключевые показатели отдела закупок (KPI).

- Составляющие цены закупки, совокупная стоимость владения (ТСО=ССВ), совокупная ценность владения (ТВО). Ценообразование поставщиков. Нижний предел цены и технология «открытая книга».
- Способы непрямого снижения стоимости закупки. Сколько стоит отсрочка платежа и предоплата? Что еще входит в совокупную стоимость владения?
- Как посчитать экономию и можно ли ее спланировать. Анализ примера.
- Реакция закупщика на предложение о повышении цены. Наш ответ на манипуляции поставщиков с ценами.
- Показатели отдела закупок на основании системы сбалансированных показателей (BSC). Какая числовая информация нужна закупщику, руководителю? Нужны ли нам десятки показателей для оценки ключевых результатов? Пример мотивационной карты закупщика.

Практикумы:

- Каково обоснованное повышение цены?
- Анализ примера планирования экономии.
- Расчет ССВ с учетом стоимости отсрочки платежа.

Модуль 4. Планирование и управление запасами на предприятии.

- Сколько стоят запасы для предприятия. Элементы качественной системы управления запасов. Инструменты.
- О важности контроля поставок. Уровни планирования. Связь планирования с бюджетом. План потребности как входные данные для управления запасами. Толкающие и тянущие технологии. Зависимый и независимый спрос. Точность прогноза/ плана. Технологии Just-In-Time, just-in-case, VMI. Планирование закупок, понятие MRP.
- Использование результатов ABC-XYZ – анализа для категоризации ассортимента и разработки решений по управлению запасами.
- Нормирование запасов (страховой запас, текущий запас, стратегии пополнения). Оптимальный размер заказа. Как снизить риски дефицита и неликвида.
- Показатели качества управления запасов.

Практикумы:

- Ознакомление с расчетами «Классическая система управления запасами», с примерами регулярной оценки запасов на предприятии.
- Расчёт оптимальной величины размера заказа.

Модуль 5. Автоматизация и цифровая трансформация закупок.

- Современная архитектура программных продуктов. Что подлежит автоматизации, идеальная модель.
- Рекомендации практиков по ведению проектов цифровой трансформации закупок.

День 3

Модуль 6. Влияние на поставщиков и переговорный процесс.

- Золотые правила закупщика. Что продает закупщик, как это использовать в переговорах.
- Переговорные стили. Психологические барьеры в переговорах.
- Приемы и механизмы манипуляций, которыми пользуются продавцы по отношению к закупщикам, способы выявления и противодействие манипуляциям.
- Инструменты первого контакта с поставщиком. Что нам в помощь? Тактики партнерских переговоров.
- Совместный разбор «инструкции для служебного пользования для закупщиков».

Модуль 7. Подготовка и планирование переговоров о закупках.

- Структура и этапы переговоров о закупках. Алгоритм подготовки к переговорам (Работа с чек-листом для подготовки.) Целеполагание. Сильная и слабая позиция. Анализ ситуации. Наилучшая альтернатива BATNA (НАОС).
- Подготовка к командным переговорам: распределение ролей, типичные ошибки.

Практикум: Анализ ситуации и постановка целей для переговоров.

Модуль 8. Управление переговорным процессом.

- Баланс активности в переговорах: говорить или слушать. Активное слушание. Способы удержания инициативы. Техника задавания вопросов, хорошие и плохие вопросы. Как правильно закончить переговоры и закрепить достигнутые договоренности. Чего следует избегать.
- Переговорные техники, аргументация, торг.
- Хорошие и плохие вопросы. Что анализируем в ходе переговоров.
- Тактики и полезные советы по ведению переговоров.

Практикумы:

- Групповая и индивидуальная работа по подготовке переговоров и проведение переговоров на основании предложенных тренером кейсов.

- Итоговый анализ и оценка переговоров с точки зрения примененных переговорных техник и полученных результатов. Интерактивная работа в группах.

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 24.03.2025 N 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"

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 12 января по 30 декабря.

Продолжительность – 3 дня.

Обучение осуществляется по мере набора учебных групп.

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

УТВЕРЖДЕНО
Ректором АНО УМЦ «Финконт»
Т.А. Молокановой
«12» января 2026 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«ЭФФЕКТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ И СНАБЖЕНИЕМ:
ОПТИМИЗАЦИЯ И АНТИКРИЗИСНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

Санкт-Петербург – 2026

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
			Л	ПЗ	
1	Модуль 1. Управление снабжением компании, функциональная специфика. Модуль 2. Управление поставщиками.	8	6	2	
2	Модуль 3. Улучшение условий закупки и ключевые показатели отдела закупок (KPI). Модуль 4. Планирование и управление запасами на предприятии. Модуль 5. Автоматизация и цифровая трансформация закупок.	8	6	2	
3	Модуль 6. Влияние на поставщиков и переговорный процесс. Модуль 7. Подготовка и планирование переговоров о закупках. Модуль 8. Управление переговорным процессом.	7	5	2	
	Аттестация	1		1	Тест
	Итого	24	17	7	

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 компании, функциональная специфика. Модуль 2. Управление поставщиками.	Вопросы 1-2 Рабочей программы	Л, П
Второй день	С 10.00 до 17.30	Модуль 3. Улучшение условий закупки и ключевые показатели отдела закупок (KPI). Модуль 4. Планирование и управление запасами на предприятии. Модуль 5. Автоматизация и цифровая трансформация закупок.	Вопросы 3-5 Рабочей программы	Л, П
Третий день	С 10.00 до 17.30	Модуль 6. Влияние на поставщиков и переговорный процесс. Модуль 7. Подготовка и планирование переговоров о закупках. Модуль 8. Управление переговорным процессом.	Вопросы 6-8 Рабочей программы	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