

**ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ООО «ОБЕРПРОФ»**

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

ООО «ОБЕРПРОФ»

А.Г. Эльберг

2025 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
профессиональной переподготовки
«Руководитель службы закупок и снабжения»

г. Самара
2025 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Руководитель службы закупок и снабжения», разработана Центром дополнительного профессионального образования ООО «ОБЕРПРОФ» в соответствии с нормами Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Целью реализации программы является получить компетенции, необходимые для выполнения другого вида деятельности, приобретения навыков и новой квалификации в области руководства службой закупок и снабжения.

В результате обучения слушатели приобретают знания, навыки, необходимые для новой профессиональной деятельности.

В результате обучения слушатели будут

Знать:

- законодательство Российской Федерации в сфере закупок и снабжения;
- методы и приемы организации деятельности службы закупок и снабжения, приемы управления деятельностью подразделения;
- основные типы поставщиков, методы проведения переговоров;
- методы управления запасами;
- методы организации логистических процессов в организации;
- способы проведения аудитов.

Уметь:

- Выявлять источники неэффективности в текущей системе закупок и управления запасами;
- Пользоваться метриками по управлению закупками и запасами;
- Минимизировать проявление «эффекта хлыста»;
- Научиться выбирать наиболее эффективные подходы и схемы управления запасами;
- Рассчитывать уровни запасов и моделировать замороженный капитал;
- Строить модели управления запасами на основании данных по категорированию;
- Оценивать влияние различных систем управления запасами на смежные функции;
- Обеспечивать соответствие закупочной программы фактической потребности.

Формы обучения по программе: очная, очно-заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Категория слушателей: к освоению дополнительной профессиональной программы допускаются: лица имеющие среднее профессиональное, высшее образование или лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Продолжительность обучения по программе 520 часов.

Учебные группы слушателей создаются численностью до 12 чел.

Учет посещаемости занятий, успеваемости и пройденных тем ведется преподавателями теоретического обучения в журнале учета посещаемости учебных занятий.

Режим занятий определяется совместно с Заказчиком (не более 8 часов в день).

Реализация программы повышения квалификации обеспечивается доступом слушателей к учебно-методической документации, электронным изданиям, базам данных, во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Теоретическое очное обучение проводится в учебном классе с использованием учебно-методических и учебно-наглядных пособий.

Теоретическое заочное обучение проводится с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на обучающей платформе, предоставляемой ЦДПО ООО «ОБЕРПРОФ».

Обучение завершается итоговой аттестацией в форме экзамена.

Слушателям, закончившим курс обучения по программе и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ установленного образца — диплом о профессиональной переподготовке.

Лицам, не прошедшим аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца.

УТВЕРЖДАЮ:



Генеральный директор

ООО «ОБЕРПРОФ»

А.Г. Эльберг

2025 г.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

программы профессиональной переподготовки
«Руководитель службы закупок и снабжения»

Цель: получить компетенции, необходимые для выполнения другого вида деятельности, приобретения навыков и новой квалификации в области руководства службой закупок и снабжения.

Категория слушателей: специалисты с высшим и (или) средне-профессиональным образованием

Срок обучения: 520 час.

Форма обучения: очная, с применением дистанционных образовательных технологий

Режим занятий: определяется совместно с Заказчиком (не более 8 часов в день)

№ № п/п	Наименование разделов и учебных тем	Кол-во часов				Форма контроля
		Всего часов	Лекции	Практ	Тест	
1	Введение. Профессиональные компетенции руководителя службы закупок и снабжения	10	10	-	-	
2	Организация закупочной деятельности предприятия	62	60	-	2	Промежуточное тестирование
3	Организация работы с поставщиками	66	54	10	2	Промежуточное тестирование
4	Управление закупками	80	78	-	2	Промежуточное тестирование
5	Инструменты интеграции, автоматизации и информационной поддержки закупочной деятельности	62	50	10	2	Промежуточное тестирование
6	Управление запасами	76	64	10	2	Промежуточное тестирование
7	Переговоры в закупках	58	46	10	2	Промежуточное тестирование
8	Управление логистикой и цепями поставок	58	56	-	2	Промежуточное тестирование
9	Внутренний аудит процессов закупок и снабжения	42	40	-	2	Промежуточное тестирование
	Итоговая аттестация	6	-	4	2	экзамен
	ИТОГО:	520	458	44	18	