

**Автономная некоммерческая организация учебный центр дополнительного профессионального образования «Академия»  
(АНО УЦ ДПО «Академия»)**

**СОГЛАСОВАНО**  
Педагогическим советом  
АНО УЦ ДПО «Академия»

протокол № 1 от «09» 01. 2024г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор

Лене П.Г.  
«09» 01. 2024 г.

**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**  
**дополнительная профессиональная программа**  
**программа повышения квалификации**  
**«Административно-хозяйственное сопровождение деятельности организации»**

**Категория слушателей:** специалисты со средним профессиональным образованием, специалисты с высшим образованием

**Срок обучения** – 72 часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы слушателя.

**Форма обучения** – заочная (с применением дистанционных образовательных технологий) проводится без отрыва от производства по месту нахождения слушателя через Интернет в соответствии с учебно-тематическим планом, обязательным изучением учебных материалов, расположенных на платформе дистанционного обучения АНО УЦ ДПО «Академия» <https://sdo.anodpo.ru/>, в СДО, и сдачей итоговой аттестации.

№ Раздела темы	Наименование разделов и дисциплин	Всего <sup>3</sup> часов	В том числе:		Форма аттестации
			Лекции и <sup>1</sup> , СР <sup>2</sup>	ДОТ <sup>4</sup>	
1	2	3	4	5	6
Раздел 1	Правовое обеспечение административно-хозяйственной деятельности	4		4	
Раздел 2	Основы экономики	4		4	
Раздел 3	Менеджмент	4		4	
Раздел 4	Управление человеческими ресурсами	4		4	
Раздел 5	Экономика труда	4		4	
Раздел 6	Документооборот и документоведение	4		4	
Раздел 7	Информационные технологии в области административно-хозяйственной деятельности	4		4	
Раздел 8	Деловое общение и деловой этикет	2		2	
Раздел 9	Психология управления и общения. Основы конфликтологии	2		2	
Раздел 10	Бухгалтерский учет, аудит и налогообложение	4		4	

Раздел 11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия	4		4	
Раздел 12	Государственные и муниципальные закупки	4		4	
Раздел 13	Организация складского хозяйства и материально-техническое обеспечение организации	4		4	
Раздел 14	Организация деловых поездок и корпоративных мероприятий	2		2	
Раздел 15	Управление корпоративным транспортом. Основы технической эксплуатации транспортных средств	4		4	
Раздел 16	Управление объектами недвижимости, находящимися в пользовании, владении и распоряжении организации	4		4	
Раздел 17	Организация, сопровождение и проведение инвентаризации в организации	4		4	
Раздел 18	Обеспечение оптимальных условий труда и выполнения работниками организации трудовых функций	4		4	
Раздел 19	Административно-хозяйственное обеспечение требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности организации	4		4	
Раздел 20	Итоговая аттестация	2		2	тестирование
	<b>Итого</b>	<b>72</b>		<b>72</b>	

*\*Примечание:*

1 Для всех видов аудиторных занятий (лекции, практические занятия) устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

2 Самостоятельная работа слушателей

3 При применении дистанционных образовательных технологий за час принимается мера объема материала, намечаемого к изучению в течение академического часа.

4 При применении дистанционных образовательных технологий все аудиторные занятия (лекции, практические занятия) заменяются на самостоятельное изучение слушателем учебных материалов и самостоятельное выполнение практических заданий, размещенных в системе дистанционного обучения.