



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор АНО ДПО
«АВС-Центр»

П.П. Сухин
«01» июля 2025 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки
«Специалист по административно-хозяйственному обеспечению»

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практика	
1.	Обеспечение работников расходными материалами, товарами, оборудованием и услугами для создания оптимальных условий труда	24	24	-	Зачет
2.	Организация деловых поездок работников, обеспечение корпоративных и деловых мероприятий	26	26	-	Зачет
3.	Организация рабочего пространства, создание и обеспечение оптимальных условий выполнения трудовых функций работниками организации	28	28	-	Зачет
4.	Организация процессов перевозки работников, доставки грузов и управление корпоративным транспортом организации	34	34	-	Зачет
5.	Операционное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения	68	68	-	Экзамен
6.	Документооборот	64	64	-	Экзамен
7.	Организация корпоративных и деловых мероприятий	32	32	-	Зачет
8.	Деловая переписка	28	28	-	Зачет
9.	Деловой этикет	18	18	-	Зачет
ИА	Итоговая аттестация	8	-	-	Экзамен
	Всего:	330			