

Учебный план
программы профессиональной переподготовки
«Административно-хозяйственное обеспечение деятельности»

№ п/п	Наименование	Кол-во часов
1	Модуль 1. Определение потребностей в товарах и услугах для создания оптимальных условий труда АХД	20
2	Модуль 2. Организация процесса закупки и приобретение товаров и услуг АХД	28
3	Модуль 3. Организация работы складского хозяйства организации и учёт товарно-материальных ценностей (ТМЦ)	27
4	Модуль 4. Эксплуатация и техническое обслуживание зданий, сооружений, офисной техники	11
5	Модуль 5. Управление объектами недвижимости, находящимися в пользовании, владении и распоряжении организации	7
6	Модуль 6. Организация документооборота АХО	9
7	Модуль 7. Основы менеджмента	11
8	Модуль 8. Охрана труда работников	47
9	Модуль 9. Государственные(муниципальные)закупки	29
10	Модуль 10. Профессиональный стандарт "Специалист административно-хозяйственной деятельности	11
11	Модуль 11. Административно-хозяйственное обеспечение требований пожарной безопасности	23
12	Модуль 12. Деловой этикет	15
13	Модуль 13. Основы тайм-менеджмента	4
14	Модуль 14. Правовые и организационные основы административно-хозяйственной деятельности	11
15	Итоговая аттестация	3
	ИТОГО	256