

**Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Черноморская академия»**

Согласовано  
Учебно-методическим Советом

«12» 10 2021г.

пр. 502/10/21

Утверждаю  
директор ЧОУ ДПО  
«Черноморская академия»  
К. Р. Бердашkevич



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
(программа профессиональной переподготовки):  
«Профессиональная переподготовка в области административно-  
хозяйственной поддержки и сопровождения деятельности организации»**

Новороссийск  
2021



**УЧЕБНЫЙ ПЛАН И КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**  
дополнительной профессиональной программы (программы профессиональной  
переподготовки): «Профессиональная переподготовка в области административно-  
хозяйственной поддержки и сопровождения деятельности организации»

**Цель** – получение слушателями знаний в области административного, хозяйственного, документационного и операционного обеспечения работы всех служб и работников организации.

**Категория слушателей** – руководители и специалисты, профессиональная деятельность которых связана с административно-хозяйственной деятельностью, не имеющие профильного образования.

**Срок обучения** – 256 часов.

**Формы обучения** – заочная, с использованием дистанционных образовательных технологий.

### УЧЕБНЫЙ ПЛАН

| № п/п    | Наименование разделов и модулей                                                                                                 | Общая<br>трудоемкость,<br>часов | В том числе |                              | Форма<br>контроля |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------|------------------------------|-------------------|
|          |                                                                                                                                 |                                 | Лекции      | Практ. занятия<br>и семинары |                   |
| <b>1</b> | <b>Обеспечение работников расходными материалами, товарами, оборудованием и услугами для создания оптимальных условий труда</b> | <b>32</b>                       | <b>32</b>   | <b>-</b>                     | <b>-</b>          |
| 1.1      | Определение потребностей в товарах и услугах                                                                                    | 8                               | 8           | -                            | -                 |
| 1.2      | Организация процесса закупки и приобретение товаров и услуг                                                                     | 8                               | 8           | -                            | -                 |
| 1.3      | Организация работы складского хозяйства организации и учет товарно-материальных ценностей (ТМЦ)                                 | 16                              | 16          | -                            | -                 |
| <b>2</b> | <b>Организация деловых поездок работников, обеспечение корпоративных и деловых мероприятий</b>                                  | <b>40</b>                       | <b>40</b>   | <b>-</b>                     | <b>-</b>          |
| 2.1      | Приобретение для работников билетов на все виды транспорта                                                                      | 8                               | 8           | -                            | -                 |
| 2.2      | Организация проживания работников и посетителей во время деловых поездок                                                        | 8                               | 8           | -                            | -                 |
| 2.3      | Организация процедуры получения виз и разрешительных документов для выезда за границу и въезда в Российскую Федерацию           | 16                              | 16          | -                            | -                 |
| 2.4      | Организация сопровождения деловых гостей и обеспечение мероприятий для работников и деловых гостей                              | 8                               | 8           | -                            | -                 |
| <b>3</b> | <b>Материально-техническое и документационное сопровождение работы</b>                                                          | <b>48</b>                       | <b>40</b>   | <b>8</b>                     | <b>-</b>          |

|              |                                                                                                                                                                                         |            |            |           |                     |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|---------------------|
|              | <b>транспорта организации</b>                                                                                                                                                           |            |            |           |                     |
| 3.1          | Организация перевозки работников, документов и грузов организации                                                                                                                       | 16         | -          | -         | -                   |
| 3.2          | Сопровождение и обеспечение процесса организации безопасности дорожного движения при эксплуатации транспорта организации                                                                | 16         | 8          | 8         | -                   |
| 3.3          | Сопровождение и обеспечение процесса эксплуатации, обслуживания и ремонта транспорта организации                                                                                        | 16         | -          | -         | -                   |
| 4            | <b>Материально-техническое и документационное сопровождение процесса управления недвижимостью организации</b>                                                                           | <b>40</b>  | <b>24</b>  | <b>16</b> | <b>-</b>            |
| 4.1          | Сопровождение и обеспечение процесса эксплуатации, обслуживания и ремонта объектов недвижимости организации                                                                             | 24         | 16         | 8         | -                   |
| 4.2          | Документационное сопровождение процесса обеспечения права собственности использования, эксплуатации и обслуживания объектов недвижимости организации                                    | 16         | 8          | 8         | -                   |
| 5            | <b>Организация рабочего пространства, создание и обеспечение оптимальных условий выполнения трудовых функций работниками организации</b>                                                | <b>32</b>  | <b>24</b>  | <b>8</b>  | <b>-</b>            |
| 5.1          | Организация размещения работников и обеспечение эффективного использования помещений                                                                                                    | 24         | 16         | 8         | -                   |
| 5.2          | Организация работы службы приема посетителей                                                                                                                                            | 8          | 8          | -         | -                   |
| 6            | <b>Операционное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации</b> | <b>56</b>  | <b>40</b>  | <b>16</b> | <b>-</b>            |
| 6.1          | Управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации                                                                                   | 16         | 8          | 8         | -                   |
| 6.2          | Определение и реализация стратегического развития административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки                                                         | 8          | 8          | -         | -                   |
| 6.3          | Финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками на административную, хозяйственную, документационную и организационную деятельность                                   | 16         | 16         | -         | -                   |
| 6.4          | Управление персоналом структурных подразделений, осуществляющих административную, хозяйственную, документационную и организационную поддержку                                           | 16         | 8          | 8         | -                   |
| 7            | <b>Консультирование, итоговая аттестация</b>                                                                                                                                            | <b>8</b>   | <b>-</b>   | <b>-</b>  | <b>Тестирование</b> |
| <b>ИТОГО</b> |                                                                                                                                                                                         | <b>256</b> | <b>200</b> | <b>48</b> | <b>8</b>            |



# КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

| №<br>п/п            | Наименование модуля                                                                                                                                                              | Количество учебных часов по<br>неделям (Н) |    |    |    |    |    |    | Итого<br>часов |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----------------|
|                     |                                                                                                                                                                                  | Н1                                         | Н2 | Н3 | Н4 | Н5 | Н6 | Н7 |                |
| 1                   | Обеспечение работников расходными материалами, товарами, оборудованием и услугами для создания оптимальных условий труда                                                         |                                            |    |    |    |    |    |    | 32             |
| 1.1                 | Определение потребностей в товарах и услугах                                                                                                                                     | 8                                          |    |    |    |    |    |    | 8              |
| 1.2                 | Организация процесса закупки и приобретение товаров и услуг                                                                                                                      | 8                                          |    |    |    |    |    |    | 8              |
| 1.3                 | Организация работы складского хозяйства организации и учет товарно-материальных ценностей (ТМЦ)                                                                                  | 16                                         |    |    |    |    |    |    | 16             |
| 2                   | Организация деловых поездок работников, обеспечение корпоративных и деловых мероприятий                                                                                          |                                            |    |    |    |    |    |    | 40             |
| 2.1                 | Приобретение для работников билетов на все виды транспорта                                                                                                                       | 8                                          |    |    |    |    |    |    | 8              |
| 2.2                 | Организация проживания работников и посетителей во время деловых поездок                                                                                                         |                                            | 8  |    |    |    |    |    | 8              |
| 2.3                 | Организация процедуры получения виз и разрешительных документов для выезда за границу и въезда в Российскую Федерацию                                                            |                                            | 16 |    |    |    |    |    | 16             |
| 2.4                 | Организация сопровождения деловых гостей и обеспечение мероприятий для работников и деловых гостей                                                                               |                                            | 8  |    |    |    |    |    | 8              |
| 3                   | Материально-техническое и документационное сопровождение работы транспорта организации                                                                                           |                                            |    |    |    |    |    |    | 48             |
| 3.1                 | Организация перевозки работников, документов и грузов организации                                                                                                                |                                            | 8  | 8  |    |    |    |    | 16             |
| 3.2                 | Сопровождение и обеспечение процесса организации безопасности дорожного движения при эксплуатации транспорта организации                                                         |                                            |    | 16 |    |    |    |    | 16             |
| 3.3                 | Сопровождение и обеспечение процесса эксплуатации, обслуживания и ремонта транспорта организации                                                                                 |                                            |    | 16 |    |    |    |    | 16             |
| 4                   | Материально-техническое и документационное сопровождение процесса управления недвижимостью организации                                                                           |                                            |    |    |    |    |    |    | 40             |
| 4.1                 | Сопровождение и обеспечение процесса эксплуатации, обслуживания и ремонта объектов недвижимости организации                                                                      |                                            |    |    | 24 |    |    |    | 24             |
| 4.2                 | Документационное сопровождение процесса обеспечения права собственности использования, эксплуатации и обслуживания объектов недвижимости организации                             |                                            |    |    | 16 |    |    |    | 16             |
| 5                   | Организация рабочего пространства, создание и обеспечение оптимальных условий выполнения трудовых функций работниками организации                                                |                                            |    |    |    |    |    |    | 32             |
| 5.1                 | Организация размещения работников и обеспечение эффективного использования помещений                                                                                             |                                            |    |    |    | 24 |    |    | 24             |
| 5.2                 | Организация работы службы приема посетителей                                                                                                                                     |                                            |    |    |    | 8  |    |    | 8              |
| 6                   | Операционное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации |                                            |    |    |    |    |    |    | 56             |
| 6.1                 | Управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации                                                                            |                                            |    |    |    | 8  | 8  |    | 16             |
| 6.2                 | Определение и реализация стратегического развития административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки                                                  |                                            |    |    |    |    | 8  |    | 8              |
| 6.3                 | Финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками на административную, хозяйственную, документационную и организационную деятельность                            |                                            |    |    |    |    | 16 |    | 16             |
| 6.4                 | Управление персоналом структурных подразделений, осуществляющих административную, хозяйственную, документационную и организационную поддержку                                    |                                            |    |    |    |    | 8  | 8  | 16             |
| 7                   | Консультирование, итоговая аттестация                                                                                                                                            |                                            |    |    |    |    |    | 8  | 8              |
| Всего учебных часов |                                                                                                                                                                                  | 40                                         | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 16 | 256            |