

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Академия подготовки главных специалистов»
ИНН 2308217232, КПП 230801001
образовательная лицензия № 07303 от 13.11.2015 года, выдана МинОбрНауки Краснодарского края
бессрочно
350000, г. Краснодар, ул. Октябрьская, д. 183, ауд.316
тел.: 8-861-292-77-04, 8-978-209-38-11, 8-800-55-000-23, e-mail: kurs@specialitet.ru

г. Краснодар

Ценовая информация
на оказание образовательных услуг

Стоимость обучения по образовательной программе повышения квалификации и профессиональной переподготовки «Административно-хозяйственное обеспечение деятельности / Административно-хозяйственное обеспечение деятельности образовательной организации в условиях введения ФГОС» в дистанционной форме в зависимости от количества академических часов и количества слушателей, руб.:

Количество академических часов	Количество слушателей			
	1 человек	2 человека	3 человека	4 человека
16 академических часов	1000	950	900	850
40 академических часов	4900	4459	3822	3185
72 академических часов	5900	5369	4602	3835
120 академических часов	7500	6825	5850	4875
144 академических часов	8900	8099	6942	5785
260 академических часов	12900	11739	10062	8385
520 академических часов	19900	18109	15522	12935

В стоимость обучение входит отправка заказным письмом ФГУП «Почта России» и консультационная поддержка в ходе обучения и после успешной итоговой аттестации в течение 1 месяца.

Выдаваемый документ: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

Учебный план прилагается.

Ректор академии



/ В.М. Алексеев /

Предложение действительно до 31.12.2018.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной образовательной программы
«Административно-хозяйственное обеспечение деятельности / Административно-хозяйственное обеспечение деятельности образовательной организации в условиях введения ФГОС»

№ п/п	Наименование дисциплин и их основные модули
Модуль 1	Обеспечение работников расходными материалами, товарами, оборудованием и услугами для создания оптимальных условий труда.
Модуль 2	Организация деловых поездок работников, обеспечение корпоративных и деловых мероприятий.
Модуль 3	Материально-техническое и документационное сопровождение работы транспорта организации в целях обеспечения ее деятельности.
Модуль 4	Материально-техническое и документационное сопровождение процесса управления недвижимостью организации.
Модуль 5	Организация рабочего пространства, создание и обеспечение оптимальных условий выполнения трудовых функций работниками организации.
Модуль 6	Организация процессов перевозки работников, доставки грузов и управление корпоративным транспортом организации.
Модуль 7	Управление объектами недвижимости, находящимися в собственности организации или используемыми на основании других вещных прав.
Модуль 8	Операционное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации.