

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 «**Мастер делового администрирования**» 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
260 академических часов	12900	11739	10062	8385
520 академических часов	19900	18109	15522	12935
1040 академических часов	36900	33579	28782	23985

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: диплом о профессиональной переподготовке.

Учебный план прилагается.

Ректор академии



/ В.М. Алексеев /

Предложение действительно до 31.12.2018.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной образовательной программы
«Мастер делового администрирования»

№ п/п	Наименование дисциплин и их основные модули
1	Современное предпринимательство.
2	Основы эффективного менеджмента.
3	Управленческие решения.
4	Организационно-правовые основы управления персоналом.
5	Управление организационным поведением людей и процессами.
6	Кадровое делопроизводство.
7	Финансовый менеджмент.
8	Маркетинг и управление продажами.
9	Бережливое производство, производственный менеджмент и основы инженерного дела.
10	Инжиниринг и реинжиниринг бизнес-процессов.
11	Инвестиционный менеджмент.
12	Государственное и муниципальное управление.
13	Государственные и муниципальные финансы.
14	Противодействие коррупции в системе государственного, муниципального и корпоративного управления.
15	Информационные технологии в управлении и закупочной деятельности.
16	Стажировка.
17	Сдача зачета (итоговый контроль)