



Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Московский городской университет управления Правительства Москвы"

## ПРИКАЗ

17.02.2017

№ 23

Об установлении стоимости обучения  
по дополнительным профессиональным программам

На основании решений Ученого совета МГУУ Правительства Москвы от 29 января 2014г. (Протокол №5), 26 марта 2014г. (Протокол №6), 18 февраля 2015г. (Протокол №3), 26 июня 2015г. (Протокол №5), 9 февраля 2016г. (Протокол №8), 15 февраля 2017г. (Протокол № 6)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить стоимость обучения по дополнительным профессиональным программам и другим образовательным услугам, реализуемым в МГУУ Правительства Москвы:

Название программы	Стоимость, руб.
Программы профессиональной переподготовки	
Специалист по государственному и муниципальному управлению /Master of Public Administration (MPA)/, специализация «Управление в здравоохранении», 2230 час.	491 640
Мастер делового администрирования /Master of Business Administration (MBA)/, специализация «Управление в здравоохранении», 1142 час.	350 000
Руководитель строительных проектов, 502 час.	180 000
Управление персоналом медицинской организации, 500 час.	98 000
Управление медицинской организацией, 450 час.	98 000
Управление учреждением в сфере культуры, 350 час.	98 500
Главный бухгалтер государственных (муниципальных) учреждений, 260 час.	45 460
Управление государственными, муниципальными и корпоративными закупками, 254 час.	65 300
Программы повышения квалификации в очной форме обучения	
Организация здравоохранения и общественное здоровье, 144 час.	30 000
Профессиональное управление объектами ЖКХ и благоустройства, 82 час.	26 550
Управление государственными и муниципальными закупками, 120 час.	38 500
Эффективный руководитель отделения лучевой диагностики, 72 час.	49 000
Деловой английский язык, 72 час.	26 000
Контрактная система в сфере закупок, 72 час.	22 350

Система государственного управления: проблемы и пути совершенствования, 56 час.	20 500
Основы государственной гражданской службы, 56 час.	20 500
Система управления финансово-экономической деятельностью государственных учреждений и предприятий, акционерных обществ с государственным участием в капитале, 44 час.	27 800
Деловой английский, 40 час.	19 385
Охрана труда, 40 час.	8 000
Правила делопроизводства в федеральных органах власти, 36 час.	14 000
Технологии эффективной коммуникации и управление конфликтами на государственной службе, 36 час.	14 000
Особенности процесса бизнес-планирования в обществах с участием государства в капитале, 30 час.	25 000
Внутренний и внешний государственный контроль (аудит): планирование, организация, взаимодействие, 30 час.	12 000
Противодействие коррупции в Российской Федерации, 30 час.	12 000
Культура устной и письменной деловой речи на государственной службе, 30 час.	12 000
Развитие стрессоустойчивости и профилактика профессионального выгорания на государственной службе, 24 час.	10 000
Деловой протокол и этикет для государственных служащих, 24 час.	10 000
Эффективный помощник руководителя, 24 час.	10 000
Учет, налоги и право в религиозных организациях, 24 час.	11 800
Контрактная система в сфере закупок: актуальные изменения, 20 час.	12 000
Система закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц (в рамках Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ), 20 час.	12 000
Имущественно-земельная политика города Москвы, 20 час.	9 500
Управление инвестиционными проектами в форме государственно-частного партнерства, 20 час.	9 500
Основные направления деятельности КДН по профилактике правонарушений несовершеннолетних, 20 час.	9 500
Основы правового регулирования деятельности КДН в городе Москве, 20 час.	9 500
Базовые психологические знания, необходимые в работе КДН, 20 час.	9 500
Социальная поддержка населения города Москвы, 20 час.	9 500
Практика реализации национальной политики в Российской Федерации и городе Москве, 20 час.	9 500
Взаимодействие органов исполнительной власти при управлении городской недвижимостью (нежилой фонд), 20 час.	9 500
Развитие торговли и сферы услуг в городе Москве, 20 час.	9 500
Архивное дело в государственных органах города Москвы, 20 час.	9 500
Технологии осуществления антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов города Москвы, 20 час.	9 500
Деловой русский язык на государственной гражданской службе. Часть вторая, 20 час.	9 500

Благоустройство и развитие городской среды, 20 час.	9 500
Правовые основы управления: актуализация правовых навыков и знаний, 20 час.	9 500
Оценка эффективности приоритетных проектов и государственных программ, 20 час.	9 500
Финансово-экономическая деятельность государственных учреждений в городе Москве: практика применения Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ, 20 час.	9 500
Бухгалтерский и налоговый учет в государственных учреждениях города Москвы, 20 час.	9 500
Бюджетный учет и отчетность в государственных учреждениях и финансовых органах города Москвы, 20 час.	9 500
Практика осуществления финансового контроля, аудита, ведомственного контроля в сфере закупок, 20 час.	9 500
Антитеррористическая деятельность в городе Москве, 20 час.	9 500
Правовое обеспечение защиты интересов города Москвы в судах, 20 час.	9 500
Практические аспекты управления многоквартирными домами в новых правовых условиях, 18 час.	9 500
Основы работы с Microsoft Project: эффективное управление проектами, 18 час.	9 500
Инструменты управления проектами (тренинг), 18 час.	19 900
Навыки публичных выступлений (тренинг), 18 час.	19 900
Стратегии влияния и убеждения для руководителей (тренинг), 18 час.	19 900
Как мотивировать сотрудников для достижения результатов. Инструменты нематериальной мотивации (тренинг), 18 час.	19 900
Подготовка отчетов и предложений для руководителей (тренинг), 18 час.	19 900
Эффективная команда: работа на результат (тренинг), 18 час.	19 900
Наставничество и развитие сотрудников (тренинг), 18 час.	19 900
Ключевые управленческие навыки руководителя на государственной гражданской службе (тренинг), 18 час.	19 900
Мастерство управления людьми. Принципы эффективного управления (тренинг), 18 час.	19 900
Эффективный тайм-менеджмент. Навыки планирования (тренинг), 18 час.	19 900
Управление изменениями (тренинг), 18 час.	19 900
Навыки эффективной аргументации для руководителей (тренинг), 18 час.	19 900
Эффективные коммуникации (тренинг), 18 час.	19 900
Управление ресурсами государственных учреждений (деловая игра), 18 час.	19 390
Энергия HR-актуальные проблемы и тренды в области управления человеческими ресурсами (тренинг), 18 час.	40 000
Работа комиссий по осуществлению закупок для нужд города Москвы, 16 час.	12 000
Осуществление закупок в ЕАИСТ 2.0, 16 час.	12 000
Составление и применение технического задания при закупках для нужд города Москвы, 16 час.	12 000
Работа с Microsoft Excel 2007, 2010: продвинутый уровень, 16 час.	9 500

Microsoft Excel 2010 для профессионалов, 16 час.	9 500
Искусство построения диаграмм в Microsoft Excel 2010, 16 час.	9 500
Работа с Microsoft Word 2007, 2010: уверенный пользователь, 16 час.	8 000
Работа с Microsoft Excel 2007, 2010: уверенный пользователь, 16 час.	8 000
Работа с Microsoft PowerPoint 2007, 2010: уверенный пользователь, 16 час.	8 000
Основы работы с Microsoft Word 2007, 2010, 16 час.	5 000
Основы работы с Microsoft Excel 2007, 2010, 16 час.	5 000
Основы работы с Microsoft Outlook 2007, 2010, 16 час.	5 000
Основы работы с Microsoft PowerPoint 2010, 16 час.	5 000
<b>Программы повышения квалификации с применением электронного обучения</b>	
Контроль исполнения законодательства в антикоррупционной сфере (12 час. очного обучения, 8 час. электронного обучения)	8 900
Земельный кодекс Российской Федерации и особенности его применения в городе Москве (12 час. очного обучения, 8 час. электронного обучения)	8 900
Градостроительная политика - задачи, механизмы реализации (12 час. очного обучения, 8 час. электронного обучения)	8 900
Противодействие коррупции в контрольно-надзорных органах города Москвы (10 час. очного обучения, 10 час. электронного обучения)	8 900
Деловой русский язык на государственной гражданской службе. Часть первая (10 час. очного обучения, 10 час. электронного обучения)	9 500
Введение в должность государственного гражданского служащего города Москвы (10 час. очного обучения, 18 час. электронного обучения)	9 700
Делопроизводство в органах исполнительной власти города Москвы (12 час. очного обучения, 16 час. электронного обучения)	9 700
Эффективные письменные коммуникации с органами власти и гражданами (12 час. очного обучения, 6 час. электронного обучения)	14 100
Подготовка слайдов презентаций: структура, логика, оформление (9 час. очного обучения, 9 час. электронного обучения)	10 000
Работа с возражениями, претензиями, конфликтами (9 час. очного обучения, 9 час. электронного обучения)	10 000
Основы информационной безопасности (6 час. очного обучения, 12 час. электронного обучения)	6 900
<b>Программы повышения квалификации в электронной форме обучения</b>	
Управление государственными программами и проектами, 36 час.	4 490
Основы государственной гражданской службы, 30 час.	4 190
Деловой этикет и позитивный имидж современного государственного служащего, 30 час.	3 590
Деловое письмо: ясно и грамотно, 30 час.	3 500
Противодействие коррупции в органах исполнительной власти. Основные положения, 20 час.	4 390
Подготовка слайдов презентаций: структура, логика, оформление, 20 час.	2 560
Деловое письмо, 20 час.	2 510
Стрессоустойчивость, 20 час.	2 530

Наставничество, 20 час.	2 530
Охрана труда и техника безопасности, 18 час.	3 590
Деловой русский язык. 10 ошибок, которые не видит компьютер, 18 час.	2 030
Основы работы с Microsoft Excel 2007, 18 час.	1 950
Основы работы с Microsoft Word 2007, 18 час.	1 950
Основы работы с Microsoft Outlook 2007, 18 час.	1 950
Основы работы с Microsoft PowerPoint 2007, 18 час.	1 950
Microsoft Windows XP. Основы работы с файловой системой, 18 час.	1 950
Основы работы с Microsoft Excel 2010, 18 час.	1 950
Основы работы с Microsoft Word 2010, 18 час.	1 950
Основы работы с Microsoft Outlook 2010, 18 час.	1 950
Основы работы с открытыми данными в органах государственной власти, 16 час.	3 790
Семинары	
Семинары, 6 час.	5 200
Семинары, 8 час.	6 800
Семинары – тренинги, 8 час.	7 000
Семинары – тренинги, 9 час.	9 500

2. Оплата обучения вносится в сроки, установленные договором о предоставлении платных образовательных услуг.

3. Считать утратившими силу приказы:

- от 30.01.2014 № 10 «Об установлении стоимости обучения»;
- от 27.03.2014 № 53 «Об установлении стоимости обучения»;
- от 19.02.2015 № 38 «Об установлении стоимости»;
- от 31.03.2015 № 67 «Об установлении размера платы за оказание образовательных услуг по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Специалист по государственному и муниципальному управлению - Master of Public Administration (MPA), специализация «Управление в здравоохранении»;
- от 29.06.2015 № 165 «Об установлении стоимости»;
- от 10.02.2016 №12 «Об установлении стоимости обучения по дополнительным профессиональным программам».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по финансово-экономической работе Акимову В.Г.

Ректор



В.Ю. Фивейский