
	<b>Дніпропетровський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президенті України</b>	
	<b>49044, м. Дніпропетровськ, вул. Гоголя, 29</b> <b>тел.: (056) 744-75-14, e-mail: acad@vidr.dp.ua, fax: (056) 745-40-64</b>	
<b>ІК-1-МСУЯ-Н-02-09</b>	<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ</b>	<b>станом на 01.01.2011 р.</b>

## ПІДГОТОВКА МАГІСТРІВ ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ “УПРАВЛІННЯ ПРОЕКТАМИ”

<b>Замовники послуги:</b>	<u>юридичні та фізичні особи</u>
<b>Сутність та призначення послуги:</b>	<u>підготовка магістрів за спеціальністю “Управління проектами” з присвоєнням кваліфікації “керівник проектів та програм”</u>
<b>Структурні підрозділи, відповідальні за надання послуги:</b>	<u>– сектор відбору та прийому слухачів і зв’язків з випускниками відділу роботи з персоналом (прийом документів)</u> <u>– деканат факультету менеджменту (організація навчального процесу)</u> <u>– кафедри (як виконавці)</u>
<b>Форми навчання:</b>	<u>– денна</u> <u>– заочна</u>
<b>Термін надання послуги:</b>	<u>– 1 рік (денна форма навчання)</u> <u>– 2 роки ( заочна форма навчання)</u>
<b>Оплата за надання послуги:</b>	<u>за індивідуальними договорами:</u> <u>10 500,00 грн. – денна форма навчання</u> <u>18 000,00 грн. – заочна форма навчання</u>
<b>Основні етапи надання послуги:</b>	<u>– прийом документів</u> <u>– прийом вступних іспитів</u> <u>– навчання</u> <u>– модульний та семестровий контроль</u> <u>– керівництво підготовкою магістерської роботи</u> <u>– прийом державного іспиту</u> <u>– захист магістерської роботи</u> <u>– видача диплома</u>
<b>Термін прийому документів:</b>	<u>з 11 липня по 20 серпня</u>
<b>Необхідні документи для реалізації права замовника на отримання послуги:</b>	<u>– заява про вступ (дод. В1 МСУЯ-Н-02-09)</u> <u>– автобіографія (повна, написана власноруч, датована і підписана)</u> <u>– копія диплома з додатком про повну вищу освіту, засвідчена нотаріально</u> <u>– фотокартки розміром 3x4 см (4 шт.)</u> <u>– медична довідка про стан здоров’я за формою № 086-у</u> <u>– копія трудової книжки, засвідчена за місцем роботи – проставляється посада, прізвище, підпис, дата, печатка на кожній сторінці копії (для державних службовців обов’яз-</u>

	<b>Дніпропетровський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президенті України</b>	
	<b>49044, м. Дніпропетровськ, вул. Гоголя, 29</b> <b>тел.: (056) 744-75-14, e-mail: <a href="mailto:acad@vidr.dp.ua">acad@vidr.dp.ua</a>, fax: (056) 745-40-64</b>	
<b>ІК-1-МСУЯ-Н-02-09</b>	<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ</b>	<b>станом на 01.01.2011 р.</b>

ковий запис про прийняття присяги та присвоєння рангу)  
– копія паспорта (стор. 1, 2, 3, 10, 11)  
– копія довідки про присвоєння ідентифікаційного  
номера, засвідчена за місцем роботи – проставляється  
посада, прізвище, підпис, дата, печатка  
– договір на підготовку з гарантією повної компенсації  
витрат за навчання (дод. Ж1, Ж2 МСУЯ-Н-02-09)  
– паспорт та військовий квиток пред'являються особисто

**Контактні особи:**

Петренко Оксана Станіславівна – в.о. завідувача сектору  
відбору та прийому слухачів і зв'язків з випускниками  
відділу роботи з персоналом (к. 100)  
тел.: (056) 745-52-41; 794-58-06  
e-mail: [vstup@vidr.dp.ua](mailto:vstup@vidr.dp.ua)

Огданський Кирило Миколайович – декан факультету  
менеджменту (к. 221)  
тел.: (056) 794-58-15

**Довідкова інформація:**

<http://www.dbuapa.dp.ua>