

ПРАВИЛА ОБУЧЕНИЯ В ИНСТИТУТЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. При заключении Договора об обучении слушатель обязан сообщить свой электронный почтовый адрес и телефон, а также своевременно оповещать об изменении своих контактных данных руководителя программ переподготовки.

2. Зачисление на программу производится только по факту оплаты и предоставления слушателем:

2.1. Оригиналов следующих документов:

- Договор на оказание платных образовательных услуг – 1 экз.
- Заявление на имя Ректора – 1 экз.
- Фотографии 3см X 4см – 4 шт.
- Подписанные правила обучения на программе – 1 экз.

2.2. Копий следующих документов:

- Диплом о высшем профессиональном/среднем специальном образовании (с приложением) – 1 экз.
- Паспорт (со страницей прописки) – 1 экз.
- Документ о смене фамилии (при необходимости) – 1 экз.

Все документы должны быть представлены как на бумажном носителе, так и в электронном виде на электронный адрес менеджера, курирующего процесс заключения договора и прием документов для зачисления на программу.

Оригиналы документов слушатель в обязательном порядке направляет почтой по адресу: 115114, Дербеневская набережная, дом 11, офис В 602, ООО «Институт профессионального образования».

2.3. Если в личном деле отсутствует копия диплома об образовании (среднем профессиональном или высшем профессиональном) Институт не имеет права выдать слушателю документ установленного образца (диплом о профессиональной переподготовке или удостоверение о повышении квалификации). В этом случае Институт имеет право выдать сертификат Института о том, что слушатель прослушал соответствующий курс.

3. Обучение реализуется с использованием мультимедийного комплекса учебных курсов, в ходе которого обучающийся изучает учебные материалы, реализованные в электронной оболочке.

4. Все запросы слушателей, связанные с переводом на другую специальность, при возможности удовлетворяются руководителем программ переподготовки в форме перевода слушателя.

5. Согласно договору, срок обучения на Программе составляет 1, 6, 12, 18, 24 месяцев (в зависимости от программы обучения). По завершении этого срока доступ к сдаче

контрольных тестов и практических работ в системе дистанционного обучения автоматически закрывается. В общий срок обучения не включается время, когда слушатель был отчислен из системы дистанционного обучения на определенный период по уважительной причине (например, в случае болезни).

6. Задержки в изучении программы, связанные с недостаточно полным усвоением информации, или возникшие в силу несоответствия программно-технических средств слушателя требованиям, приведенным ниже, не могут являться основанием для отмены обучения, изменения сроков либо результатов обучения:

- Компьютер (процессор не ниже Pentium 4/Xeon/Celeron/Core Duo/Core 2 Duo или AMD Athlon/Barton/FX и подобные с частотой процессора не меньше 1.8ГГц; оперативная память не меньше 1024Мб);
- Скорость интернет-соединения не меньше 1024 КБ/с;
- Поддерживаемые операционные системы: не ниже Windows XP SP2, Mac OS X Lion, Linux Minix;
- Поддерживаемый интернет-браузер MS Internet Explorer 6.0/6.5/7.0/8.0/9.0 с отключенным режимом блокировки всплывающих окон (другие браузеры не поддерживаются);
- Установленная java-машина JRE версии от 1.6.0

Служба технической поддержки СДО отвечает за помощь при возникновении проблем, связанных с работой СДО и ftp-сервера, на котором хранятся материалы для обучения.

7. Доступ в СДО ограничивается 1, 6, 12, 18, 24 месяцами (в зависимости от программы обучения) с даты зачисления слушателя.

8. Защита выпускной аттестационной работы на программах профессиональной переподготовки проходит в течение одного дня в форме вебинара.

9. Коммуникации с администрацией программы осуществляются по электронной почте.

10. Доступ к системе СДО предоставляется после выпуска приказа о зачислении. Приказы о зачислении слушателей по основным программам Института выпускаются 5 и 20 числа каждого месяца (если эти числа выпадают на выходные или праздничные дни, приказы выпускаются ближайшим к данным датам числом).

11. Во время обучения информационную поддержку слушателям оказывает куратор – специалист учебного отдела. Общение с куратором возможно: по телефону, по электронной почте, в личном кабинете СДО. Возможно личное общение при посещении слушателем института. На сообщения по электронной почте и сообщения, отправленные в СДО, куратор отвечает слушателю в течение 1-3-х дней. Если куратор находится в отпуске на письма отвечает лицо, заменяющее куратора либо отвечает сам куратор после окончания отпуска.

12. По программам профессиональной переподготовки слушатель пишет итоговую аттестационную работу – выпускную квалификационную работу (программы профессиональной переподготовки) или диссертацию (программы МВА). Тема итоговой работы выбирается из списка рекомендованных тем, либо предлагается слушателем самостоятельно и согласовывается с куратором и научным руководителем. Итоговая работа должна отвечать определенным требованиям оригинальности, объема, содержания. Срок проверки итоговой работы руководителем составляет от 2-х до 10 дней. После проверки итоговой работы руководителем и допуска ее до защиты, итоговая работа должна быть предоставлена в Институт в твердом переплете.
13. После окончания обучения, выполнения учебного плана, слушателю выписывается диплом. Диплом выписывается слушателю после выпуска приказа об отчислении. Приказы об отчислении выпускаются с 1 по 6 число каждого месяца и с 18 по 21 число (если эти числа выпадают на выходные или праздничные дни, приказ выпускается ближайшим к данным датам числом). Приказ об отчислении готовится на основании решений и протоколов итоговых комиссий о выпуске слушателей и предоставлении им документов о дополнительном профессиональном образовании в соответствии с программой.
14. После того как диплом выписывается специалистами учебного отдела, подписывается секретарем комиссии и ректором, с него снимается копия для формирования личного дела. Специалист учебного отдела по запросу слушателя может сделать скан-копию документа и отправить ее на почту слушателю.
Оригинал документа предоставляется слушателю: лично, по почте заказным письмом. Если документ отправляется по почте заказным письмом, длительность пересылки документа не зависит от Института, а зависит от деятельности Почты России. Процесс пересылки, в зависимости от местонахождения получателя может занимать до 1 месяца. Если процесс пересылки составляет более 1 месяца, либо документ утерян Почтой России, то Институтом составляется претензия на Почту России, выясняется причина задержки отправки-получения письма.