



МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

MOSCOW INSTITUTE OF PROFESSIONAL EDUCATION

115114, г. Москва, Дербеневская набережная, д. 11 Тел.: (495) 120-79-01

Научная автономная некоммерческая организация «Московский институт профессионального образования»

Р/с 40703810338000002802 в ПАО СБЕРБАНК, к/с 30101810400000000225, БИК 044525225

ИНН 9725040649 КПП 772501001 ОКАТО 45296559000 ОКПО 46571699 ОКВЭД 72.20 ОГРН 1207700463222

ПРАВИЛА ОБУЧЕНИЯ В МОСКОВСКОМ ИНСТИТУТЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ПРОГРАММАХ МВА

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 программы МВА.
2. Зачисление на программу МВА 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.
- Согласие на обработку персональных данных – 1 экз.
- Фотографии 3см X 4см – 2 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 МВА.

Оригиналы документов слушатель в обязательном порядке направляет почтой по адресу: 115114, Дербеневская набережная, дом 11, офис В 602, *НАНО «Московский 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 диплом МВА. 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 программы МВА в форме перевода слушателя.
5. Согласно договору, срок обучения на Программе составляет 6, 12, 18, 24 месяца (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 6, 12, 18, 24 месяцами (в зависимости от программы обучения) с даты зачисления слушателя.
8. Защита магистерской диссертации на программах МВА проходит в течение одного дня в форме вебинара. По программам двойного диплома МВА с обучением в Праге, слушатель проходит предзащиту диссертации в Университете Богемия.
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 рабочих дней. Если куратор находится в отпуске на письма отвечает лицо, заменяющее куратора либо отвечает сам куратор после окончания отпуска.
12. По программам МВА слушатель пишет диссертацию. Тема итоговой работы выбирается из списка рекомендованных тем, либо предлагается слушателем самостоятельно и согласовывается с куратором и научным руководителем. Магистерская диссертация должна отвечать определенным требованиям оригинальности, объема, содержания. Срок проверки итоговой работы руководителем составляет от 2-х до 10 дней. После проверки 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 МВА. 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 диплома МВА.
14. После того как диплом МВА 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.