

Инструкция по обучению

Доступ к материалам курса на сайте открывается в автоматическом режиме на период:

- 3 недели для образовательных программ объемом 100 часов;
- 3 месяца для образовательных программ объемом 300 часов;
- 6 месяцев для образовательных программ объемом 700 часов.

Для начала обучения Вам необходимо пройти по ссылке: <http://do.sispp.ru>

В поле логин и пароль внести следующие данные:

Логин: (предоставлен индивидуально)

Пароль: (предоставлен индивидуально)

Во избежание ошибочного введения данных Логин и Пароль необходимо копировать из письма без пробелов.

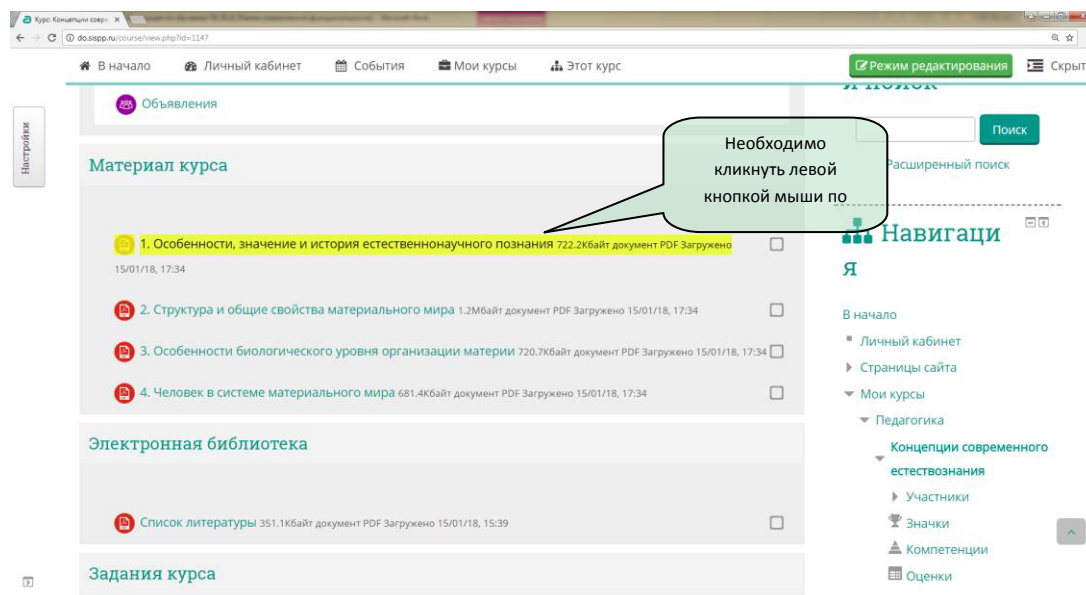
Обращаем Ваше внимание! Доступ к образовательной программе откроется автоматически, в соответствии с указанной датой начала обучения.

Далее Вам необходимо выбрать свой курс обучения из раздела «Мои курсы»

Ваше обучение проходит следующим образом:

1. Изучаете лекционный материал.

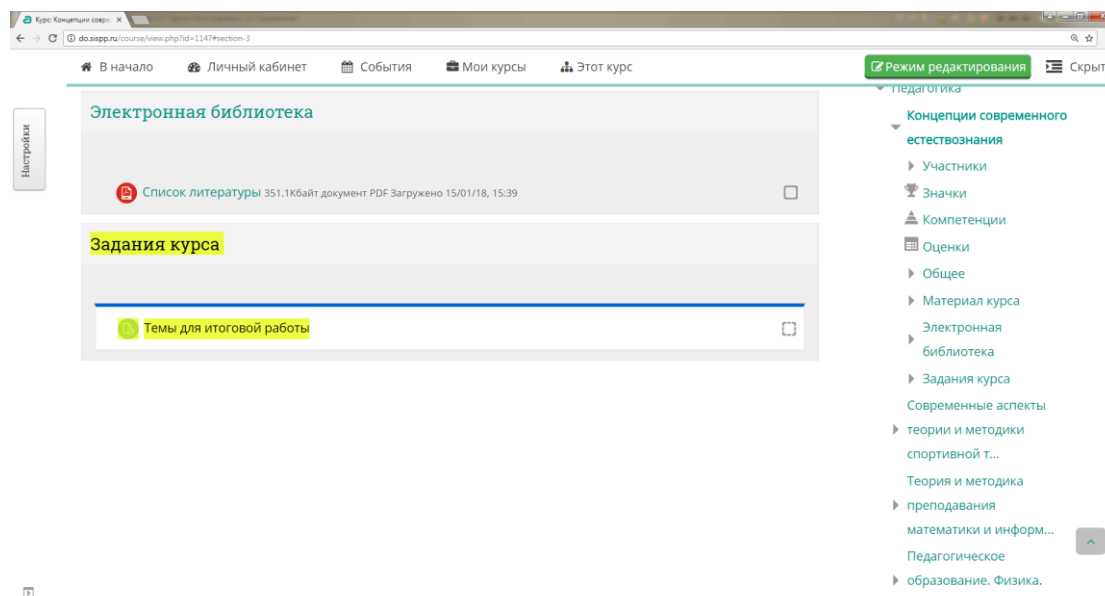
Материалы курса можно изучать в любом порядке и в любое удобное для Вас время. Постоянно находиться на сайте не обязательно! Лекционный материал открывается при нажатии на ссылку с названием Модуля.



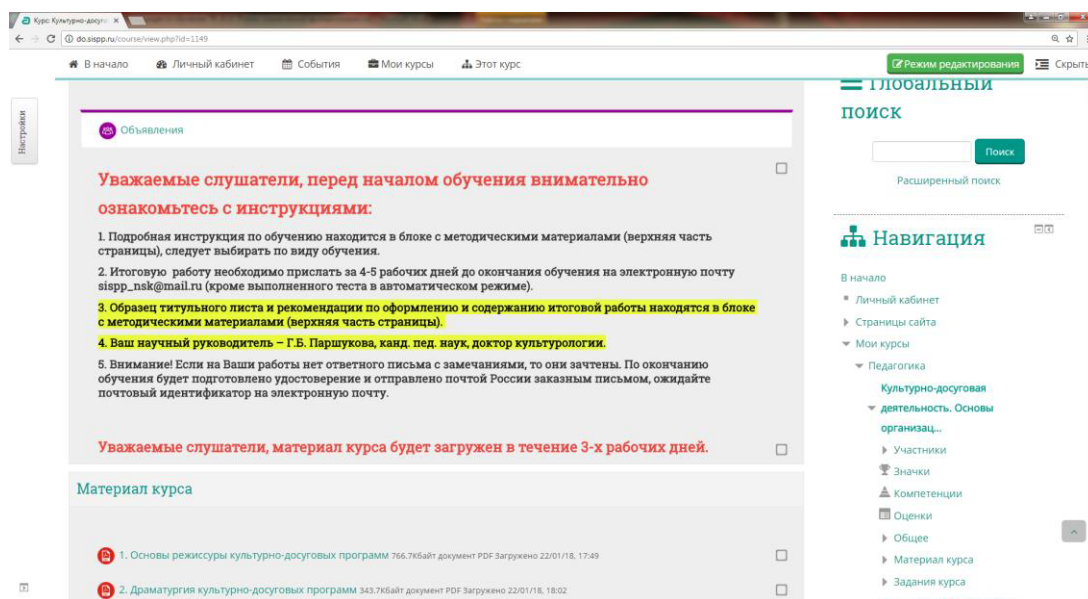
2. Готовите итоговую аттестационную работу.

Для выполнения итоговой аттестационной работы Вам понадобятся:

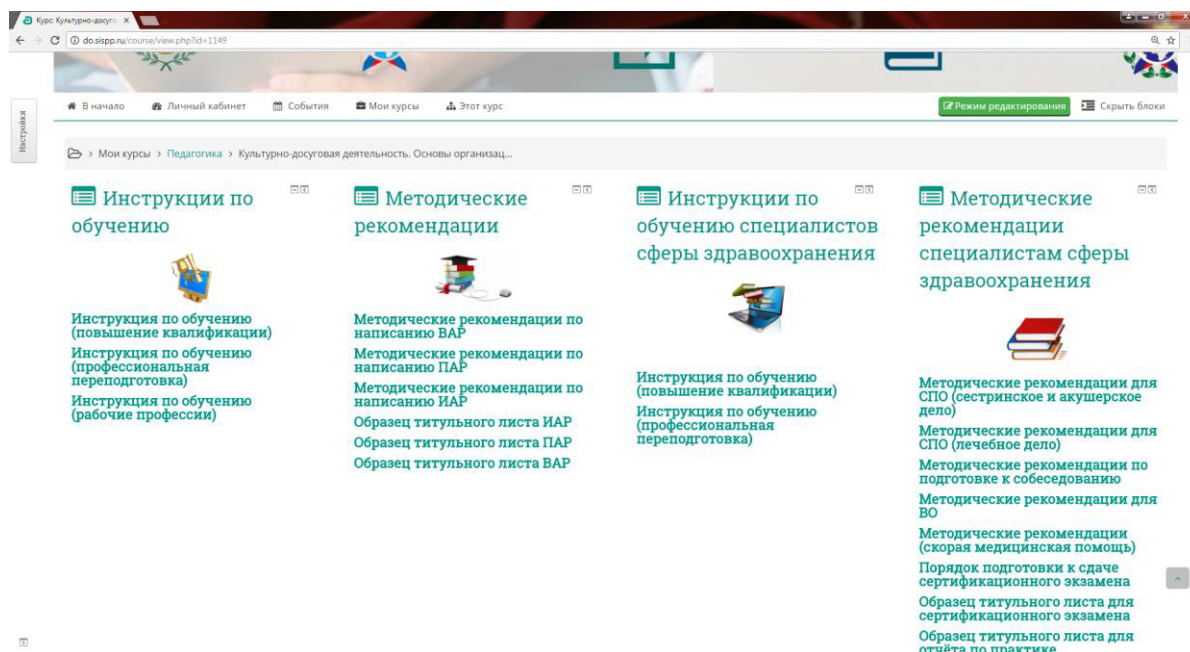
- задание для выполнения итоговой работы (расположены в разделе «Задания курса»)



- образец титульного листа, который располагается в верхней части страницы сайта (руководителя для указания на титульном листе Вы можете посмотреть в описании курса)



- методические рекомендации (требования к оформлению работы), которые располагаются в верхней части страницы сайта.



Примечание: в верхней части страницы Вы сможете найти ссылки с дополнительной информацией для написания итоговой аттестационной работы, в зависимости от вида работы (реферат, отчет по практике и т.д.):

- если в задании курса есть **рабочая тетрадь**, то ее нужно скачать (она представлена в формате WORD), выполнить в ней все задания (теоретические и практические) на компьютере (ответ печатается непосредственно в тексте, сразу под вопросом);
- если в задании курса есть **сертификационный тест**, то его нужно скачать, дополнить титульным листом (Образец титульного листа для сертификационного экзамена), выделить правильные варианты ответа любым удобным для Вас способом (цветом, подчеркиванием, жирным шрифтом).
- если в курсе обучения предусмотрено прохождение **производственной практики**, обучающийся самостоятельно выбирает место прохождения практики. Рекомендации по заполнению отчета по прохождению производственной практики даны в разделе дополнительные материалы. **Отчет по практике подписывается руководителем организации места прохождения практики и заверяется печатью.** Скан-копию

отчета о производственной практике отправляете на электронную почту, указанную в письме с доступом к образовательной программе.

Все работы отправляете на электронную почту, указанную в письме с доступом к образовательной программе **одновременно в ОДНОМ ПИСЬМЕ** за 4-5 рабочих дней до завершения обучения (период обучения указан в письме с доступом к образовательной программе, начало обучения – день предоставления доступа к программе). Работа находится на проверке у преподавателя 4-5 рабочих дней.

3. Предоставленные работы, не отвечающие заявленным требованиям, будут отправлены Вам на доработку. В случае отсутствия замечаний Ваше личное дело автоматически передается секретарю учебной части для подготовки документа об образовании (*т.е. если Вы не получили никаких замечаний по работе, то в течение 3-5 рабочих дней Вам будет подготовлен документ об образовании*).

4. Скан-копия документа об образовании **обязательно отправляется на электронную почту, указанную в заявлении на поступление.**

5. В течение 5 рабочих дней формируется пакет с оригиналами документов об образовании и в дальнейшем отправляется почтой России заказным письмом на тот почтовый адрес, который указан Вами в заявлении на поступление.

6. После отправки заказного письма, Вам на электронную почту высылается почтовый идентификатор для самостоятельного отслеживания почтового отправления. С момента отправки адресат получает письмо в среднем в течение 14 дней.

Особые обстоятельства

1. Если Вы не успеваете завершить обучение в установленные сроки, Вы **можете продлить** уже начавшееся **обучение**. В этом случае необходимо согласовать сроки обучения с Вашим тьютором.

2. Если Вы желаете **перенести дату начала обучения** или временно не можете продолжить уже начавшееся обучение, необходимо на электронный адрес, указанный в письме с доступом к образовательной программе направить письмо с заявлением о **переносе (приостановке) обучения**. Приостановка обучения возможна в общей сложности на срок до 30 календарных дней и может производиться не более двух раз. Более длительные сроки оговариваются с Вашим тьютором.

3. Внимание! В том случае, если Вы не уведомили АНО ДПО «СИПППИСР» о том, что Вам необходимо продлить или перенести период обучения, доступ к электронным материалам курса закрылся, и Вы, по своей вине, не успели усвоить материал, то обучение считается законченным, услуга АНО ДПО «СИПППИСР» оказана. Перенос обучения будет невозможен, деньги не возвращаются. Вам будет выдана справка об обучении.

Скан-копии подписанных заявлений необходимо отправить на электронную почту Вашего тьютора. В теме письма указать соответствующие пометки: «Досрочно» либо «Продление» либо «Перенос» и ФИО. Письмо должно быть отправлено с электронного почтового ящика, указанного при подаче заявки.

Успехов в учебе!