**Часто задаваемые вопросы**

**Как связаться с куратором/преподавателем?**

Ваш куратор я – Лилия Викторовна Пилюгина. Телефон 89154655829. E-mail: education@asprof.ru. Режим работы – с понедельника по пятницу, с 10 до 17 часов. Суббота и воскресенье – выходные дни. При планировании звонка/написании письма прошу учитывать возможную разницу во времени. Мы работаем по московскому времени. Приоритетной формой связи является электронная почта.

**Как оплатить обучение?**

Оплата обучения производится до начала обучения. Для юридических лиц выставляется счет, физическим лицам направляется квитанция. Оплатить можно в любом банке РФ или через Сбербанк онлайн (так же, как и через любой другой Интернет-банк).

Оплата производится на основании скан-копии счета.

**Я оплатил и подписал все документы и выслал сканы, когда меня зачислят?**

Платежи могут идти от нескольких минут до трех календарных дней. В силу чего, рекомендуется предоставлять скан-копию платежного поручения или чек, сгенерированный интернет-банком. Это позволит нам знать время и сумму совершенной операции и оперативно ее отследить, Вам же не потребуется ожидать вышеуказанный интервал времени для проверки получения оплаты.

**Как проходит обучение?**

Сначала слушатели принимают участие в установочных вебинарах, запись которых высылается через 1-2 рабочих дня. Вместе с ней направляются все необходимые материалы в виде презентаций, нормативных актов, шаблонов документов, ссылок на материалы и т.п.

Промежуточных контрольных и заданий нет, только итоговая аттестационная работа. Итоговая работа является основанием для получения удостоверения о повышении квалификации.

В ходе написания итоговой работы предусмотрена возможность периодических дистанционных консультаций. Работу направляете на вышеуказанный адрес электронной почты. Защита итоговой работы проходит дистанционно.

**Может ли быть оказана консультация, в случае возникновения сложностей с изучением материала?**

Да, консультирование оказывается. Для этого нужно отправить на электронную почту соответствующее сообщение и в ближайшее время будет дана дополнительная информация.

Обращаем внимание, что консультирование проводится только в рамках учебно-методических материалов, либо актуальных в РФ нормативно-правовых актов.

**На сайтах других компаний в качестве итоговой формы контроля сообщается о тестах или экзаменах, почему у Вас только аттестационная работа?**

Сообщаем, что мы не несем ответственность за ценности и политику других организаций. Минимальная форма контроля предусмотрена, в первую очередь, для экономии времени слушателя.

**Я намереваюсь приехать в Москву для получения очного обучения. Возможно ли это?**

Да, Вы можете присутствовать на очно, предварительно сообщив нам об этом. Подписание договора и получение квалификационных документов по окончании учебных мероприятий возможно при встрече в Москве в офисе нашей компании. Временно очное обучение не проводится.

**[Применимо к физическим лицам] После зачисления и оплаты мой работодатель согласился компенсировать расходы на обучение. Возможно ли переоформление моего договора на организацию?**

Нет, т.к. подписанный договор не подлежит изменениям. При возникновении подобных ситуаций слушателю рекомендуется согласовывать возврат средств лично с работодателем.

**Мне нужна справка, что я прохожу обучение. Это возможно?**

Да, по факту Вашего запроса куратор может составить справку и направить Вам подписанную скан-копию.

**Когда я смогу получить оригиналы договора, счета и акта выполненных работ (последнее для юридических лиц)?**

Оригиналы документов будут высланы по окончании обучения и окончательного расчета, вместе с квалификационными документами.

**Как получить удостоверение о повышении квалификации
и сколько его ждать?**

Квалификационные документы высылаются почтой России заказным письмом. Ожидание документов - от нас не зависящее обстоятельство, мы находимся в городе Москва и пересылаем отсюда.

Временно высылаются только сканы документов по электронной почте.