



Региональный центр китайского языка и китаеведения МГОУ





Курсы китайского языка:



- «Базовый курс китайского языка» (72 часа)
- «Продвинутый курс китайского языка» (72 часа)
- «Курс китайского языка для бизнеса» (72 часа)



КООРДИНАТОР ПРОГРАММЫ



Татьяна Николаевна Лобанова

Директор Регионального центра китайского языка и китаеведения МГОУ

tn.lobanova@mgou.ru

Чжай Хунюнь

Преподаватель-носитель китайского языка

Цепелева Алина Николаевна

Специалист по учебно-методической работе

cc@mgou.ru

[8 \(495\) 780 09 44 доб. 40-19](tel:849578009444019)

<http://chinese-center.pro/>



МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ



г. Москва,
Переведеновский переулок, дом 5/7,
Аудитория 13



НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ



Договорная основа

- анкета-заявление
- заявление на обработку персональных данных
- копия паспорта (1 стр.)
- копия диплома (без приложения не действительна)
- документ о смене фамилии (по необходимости)
- **договор (заключается в 2-х экземплярах)**



РЕЖИМ ОБУЧЕНИЯ



Два раза в неделю по три
академических часа



ЧЕТВЕРГ



ДЕНЬ ОТКРЫТЫХ
ДВЕРЕЙ

С 13-00 ДО 18-00



Приемные часы



ПОНЕДЕЛЬНИК – ПЯТНИЦА
С 10-00 ДО 18-00



ДЛЯ ЗАКАЗА СПРАВОК



Алгоритм 1

В аудитории 64 подойти к своему куратору и **зарегистрироваться** в журнале выдачи справок

Справка выдается через **3 рабочих дня**.

Дата выдачи регистрируется в журнале

При невозможности регистрации в журнале и срочности изготовления справки

можно действовать согласно алгоритму №2

Алгоритм 2

Написать куратору о желании заказать справку на электронную почту

tn.lobanova@mgou.ru

Текст следующего содержания
ОБЯЗАТЕЛЬНО:

Прошу подготовить: «Справку...»

- 1.) № группы
- 2.) Ф.И.О.
- 3.) Наименование учебной организации **по уставу**

Справку куратор вам вышлет через три рабочих дня зарегистрировав дату и время отправки в журнале.



СПРАВКИ



Изготовление справок

3 рабочих дня, регистрируются куратором в журнале за датой выдачи, или отправки по электронной почте



Виды справок



- «Справка об обучении»
- «Выписка из приказа»
- «Выписка из УТП»



ЭЛЕКТРОННЫЙ ПРОПУСК



Вход в здания университета осуществляется через систему электронных пропусков.

Посещение занятий так же отслеживается по системе электронных пропусков.

Получить пропуск необходимо у куратора группы.

В день итоговой аттестации пропуск сдаётся обратно методисту.

В случае утери пропуска оплачивается штраф в размере 40 руб. через терминал (ул.Радио, д.10-а, 1-й корпус)



СТАРОСТА ГРУППЫ



Доведение необходимой информации до группы.



МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ

(ЗАПОЛНЕНИЕ, ПОДПИСЬ И ПЕЧАТЬ)



- Заполнение осуществляется самостоятельно (**незаполненные маршрутные листы подписаны не будут**)
- Подписать маршрутный лист может любой сотрудник института повышения квалификации и профессиональной переподготовки
- В главном корпусе МГОУ на ул.Радио, д.10-а, кабинет 47 (Общий отдел).
- Не обязательно подписывать маршрутные листы каждое занятие (если того не требует ваш работодатель), можно подписать все сразу в конце месяца.



НАШ САЙТ



<http://chinese-center.pro/>

<http://chinese-center.pro/>



ПО ИТОГАМ УСПЕШНОГО ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ



слушателям выдается

СЕРТИФИКАТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ГОСОБРАЗЦА

Диплом с приложением, содержит дисциплины, кол-во часов, оценки и т.д.



ВОПРОСЫ?



**СПАСИБО ЗА
ВНИМАНИЕ!**