

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное учреждение города Москвы
"Кадровый центр Департамента культуры города Москвы"

П Р И К А З

15 августа 2018.

№ 15/010

**Об утверждении Положения
об обучении по индивидуальному учебному плану по программам
дополнительного профессионального образования
в Государственном бюджетном учреждении города Москвы
"Кадровый центр Департамента культуры города Москвы"**

В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 34, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", **приказываю:**

1. Утвердить Положение об обучении по индивидуальному учебному плану по программам дополнительного профессионального образования, выдачи и хранения документов об образовании в Государственном бюджетном учреждении города Москвы "Кадровый центр Департамента культуры города Москвы" (далее – Положение) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Ввести в действие Положение со дня подписания настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А.Федосеева-Рассветова

Приложение
к приказу Государственного
бюджетного учреждения
города Москвы "Кадровый центр
Департамента культуры
города Москвы"

от "15" августа 2018 г. № 15/1010

ПОЛОЖЕНИЕ

об обучении по индивидуальному учебному плану по программам дополнительного профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обучении по индивидуальному плану по программам дополнительного профессионального образования (далее – Положение) регламентирует организацию повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее - программы дополнительного профессионального образования) обучающихся по индивидуальному учебному плану в Государственном бюджетном учреждении города Москвы "Кадровый центр Департамента культуры города Москвы" (далее – Кадровый центр) и разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Кадрового центра.

1.2. Настоящее Положение определяет основные цели, правила построения, порядок осуществления дополнительного профессионального образования по индивидуальной образовательной программе, устанавливает систему и формы аттестации обучающихся (далее - слушателей) и порядок взаимодействия структурных подразделений, реализующих программы дополнительного профессионального образования и самих слушателей в организации образовательного процесса.

1.3. Дополнительное профессиональное образование (далее - ДПО) реализуется в Кадровом центре с использованием различных форм обучения.

2. Правила построения индивидуального учебного плана

2.1. Индивидуальный учебный план – это регламентирующий документ, в котором отражаются: цель, планируемые результаты, содержание образования, формы аттестации.

2.2. Индивидуальный учебный план программы ДПО определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), видов учебной деятельности слушателя, формы и режим обучения данного слушателя в соответствии с избранными им программой ДПО и тематикой итоговой выпускной работы.

3. Порядок организации обучения по индивидуальному учебному плану

3.1. Слушатель:

выбирает образовательную программу из перечня программ, заявленных к реализации в Кадровом центре;

предоставляет заявление на имя директора Кадрового центра с просьбой зачислить его на обучение по индивидуальному плану (Приложение 1).

3.2. Индивидуальный учебный план (Приложение 2) должен содержать полный перечень учебных курсов, дисциплин (модулей), которые предстоит освоить слушателю с указанием количества часов, а также предполагаемых сроков их освоения.

3.3. После утверждения индивидуального учебного плана издается приказ о зачислении слушателя на программу для обучения по индивидуальному учебному плану в Кадровом центре не позднее, чем за 5 календарных дней до начала ее реализации.

3.4. Обучение по индивидуальному учебному плану освобождает слушателей от посещения учебных занятий по расписанию, но не отменяет для слушателей обязанности освоения дополнительной профессиональной программы в полном объёме.

3.5. Консультирование слушателей, проведение иных предусмотренных индивидуальным учебным планом мероприятий, осуществляется преподавателем, соответствующей учебной дисциплины, модуля, ведущим занятия в группе.

3.6. Специалист учебно-методического отдела Кадрового центра ведёт индивидуальный учёт выполненных мероприятий по индивидуальному учебному плану по каждому слушателю.

3.7. Слушатель допускается к сдаче итоговой аттестации при условии отсутствия задолженности по учебным дисциплинам, модулям, определённым индивидуальным учебным планом.

3.8. В случае невыполнения слушателем утверждённого индивидуального учебного плана преподаватель, Специалист учебно-методического отдела Кадрового центра может поставить вопрос о лишении права обучаться по индивидуальному учебному плану.

3.9. После освоения образовательной программы слушатель проходит итоговую аттестацию, форма которой также отражается в индивидуальном учебном плане.

4. Порядок итоговой аттестации и выдачи документа о повышении квалификации

4.1. По результатам освоения каждой темы из программы, после прохождения промежуточной аттестации, слушатель получает соответствующую отметку в зачетной ведомости в установленном порядке.

4.2. После освоения всех тем программы, слушатель проходит итоговую аттестацию, форма которой также отражается в индивидуальном учебном плане. К формам итоговой аттестации слушателей, в соответствии

с положением об итоговой аттестации обучающихся, могут быть отнесены: итоговый тест, выпускная аттестационная работа (реферат).

4.3. По окончании обучения на основании индивидуального учебного плана и зачетной ведомости, исходя из общей суммы учебных часов, освоенных слушателем и успешной итоговой аттестацией, издается приказ об окончании обучения слушателя и выдается документ о повышении квалификации установленного образца.

5. Заключительное положение

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Кадрового центра.

5.2. Изменения и дополнения регистрируются в листе регистрации изменений. В случае внесения более 5(пяти) изменений, разрабатывается новое Положение.

Приложение 1

Директору Государственного
бюджетного учреждения
города Москвы "Кадровый центр
Департамента культуры города Москвы"
ФИО

от _____
(должность и место работы слушателя)

ФИО (полностью, в родительном падеже)

Заявление

Прошу разрешить мне освоение дополнительной профессиональной образовательной программы _____

(название образовательной программы)

_____, по индивидуальному учебному плану.

Дата

Подпись

Согласовано:

Директор

УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного
бюджетного учреждения
города Москвы "Кадровый центр
Департамента культуры города Москвы"

_____ ФИО

« _____ » _____ 201__ г.

Индивидуальный учебный план

по программе _____ на период с _____ по _____ 201__ года

ФИО слушателя _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Образование _____

Стаж работы _____

Количество часов обучения _____

Цель прохождения обучения _____

№ п/п	Наименование учебной программы	Объем часов по учебному плану	В том числе		Форма промежуто чной аттестации	Сроки освоения учебных программ	Дата окончания освоения учебной программы	Подпись преподавателя, курирующего учебную программу
			Лекции	Практич еские занятия				
1.	1. Учебная программа 1.1. Модуль 1.2. Модуль 1.3. Модуль 2. Учебная программа 2.1 Модуль 2.2. Модуль 2.3. Модуль ИТОГО							
2.	Форма итоговой аттестации	Указывается вид (итоговый тест, выпускная аттестационная работа (реферат)						

ФИО слушателя _____

подпись _____