

Порядок
обучения по индивидуальному учебному плану
по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации
в Государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального
педагогического образования центре повышения квалификации специалистов
«Информационно-методический центр» Московского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Порядок обучения по индивидуальному учебному плану по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации в Государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального педагогического образования центре повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Московского района Санкт-Петербурга (далее – Порядок) регламентирует организацию повышения квалификации обучающихся (слушателей) по индивидуальному учебному плану в ИМЦ Московского района и разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ИМЦ Московского района.

1.2. Настоящий Порядок определяет основные цели, правила построения, режим осуществления обучения по индивидуальному учебному плану по профессиональной программе повышения квалификации (далее – ДПП ПК), устанавливает систему и форму аттестации обучающихся (слушателей) и порядок взаимодействия ИМЦ Московского района с обучающимися (слушателями).

1.3. Обучение по индивидуальному учебному плану по ДПП ПК реализуется в ИМЦ Московского района в очной форме.

2. Правила построения индивидуального учебного плана по ДПП ПК

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

2.2. Индивидуальный учебный план по ДПП ПК определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение модулей (дисциплин), формы и режим обучения данного слушателя в соответствии с избранной ДПП ПК и тематикой итоговой аттестационной работы.

2.3. Индивидуальный учебный план является приложением к договору об образовании на обучение по дополнительной образовательной программе.

3. Порядок реализации индивидуального учебного плана по ДПП ПК

3.1. Слушатель:

– выбирает ДПП ПК из перечня программ, заявленных к реализации в ИМЦ Московского района;

– предоставляет заявление на имя директора ИМЦ Московского района с просьбой зачислить его на обучение по индивидуальному учебному плану по ДПП ПК (Приложение 1);

– заполняет бланк «Индивидуальный учебный план по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации» по образцу (Приложение 2), и представляет для согласования педагогу, реализующему ДПП ПК.

3.2. После согласования и утверждения индивидуального учебного плана издается приказ о зачислении слушателя для обучения по индивидуальному учебному плану по ДПП ПК в ИМЦ Московского района.

4. Порядок итоговой аттестации и выдачи документа о квалификации

4.1. По результатам освоения каждого модуля (раздела), после прохождения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, преподаватель выставляет соответствующую отметку («зачтено», «не зачтено») в зачетной ведомости индивидуального учебного плана.

4.2. После освоения всех модулей (разделов) программы, слушатель проходит итоговую аттестацию, форма которой так же отражается в индивидуальном учебном плане.

4.3. По окончании обучения и успешной итоговой аттестацией, на основании зачетной ведомости, издается приказ директора ИМЦ Московского района об окончании обучения слушателя и выдается документ о квалификации установленного образца (удостоверение о повышении квалификации).

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся приказом директора ИМЦ Московского района и доводятся до сведения педагогов, реализующих ДПП ПК.

5.2. Изменения и дополнения регистрируются в листе регистрации изменений (Приложение 3). В случае внесения более 5 изменений разрабатывается новый Порядок.

Приложение 1
к Порядку обучения по индивидуальному учебному плану
по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации
в ГБУ ДППО ЦПКС ИМЦ Московского района Санкт-Петербурга

Директору ГБУ ДППО ЦПКС ИМЦ
Московского района Санкт-Петербурга

(должность и место работы слушателя)

ФИО (полностью, в родительном падеже)

Заявление

Прошу разрешить мне освоение дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

(название образовательной программы)

_____, по
индивидуальному учебному плану.

Дата, подпись

Приложение 2
к Порядку обучения по индивидуальному учебному плану
по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации
в ГБУ ДППО ЦПКС ИМЦ Московского района Санкт-Петербурга

Приложение
к договору об образовании на обучение
по дополнительной образовательной программе повышения квалификации
№ ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

Педагог, реализующий программу

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от « ____ » ____ 20 ____ г. № ____

Директор ГБУ ДППО ЦПКС ИМЦ
Московского района Санкт-Петербурга

Индивидуальный учебный план по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

на период с ____ по ____ 20 ____ года

Ф.И.О. слушателя: _____

Место работы: _____

Занимаемая должность: _____

Образование: _____

Количество часов _____

Планируемые результаты обучения (совершенствование профессиональных компетенций) _____

Зачетная ведомость

№	Название модулей (разделов)	Всего часов	В том числе		Форма контроля	Сроки освоения модулей (разделов)	Дата окончания освоения модулей (разделов)	Результат	Подпись преподавателя, курирующего учебную программу
			лекции	практические занятия					
	Наименование модуля (раздела) 1 1.1 Наименование темы Наименование модуля (раздела) 2 2.1 Наименование темы								
2	Итоговый контроль								
3	Итого								

Ф.И.О. слушателя _____

Подпись _____

Приложение 3
к Порядку обучения по индивидуальному учебному плану
по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации
в ГБУ ДППО ЦПКС ИМЦ Московского района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «___» _____ 20___ г. № ____

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменённых	заменённых	аннулированных новых	новых			