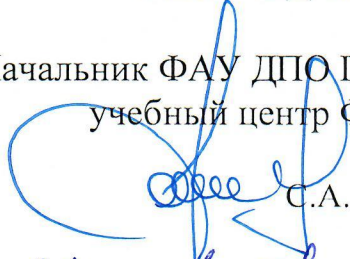


УТВЕРЖДАЮ

Начальник ФАУ ДПО Подольский
учебный центр ФПС

 С.А. Москаленко

« 24 » декабря 202 4 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обучении по индивидуальному плану
в ФАУ ДПО Подольский учебный центр ФПС

Обсуждено и одобрено на заседании
педагогического совета ФАУ ДПО
Подольский учебный центр ФПС
протокол № 6 от « 20 » декабря 202 4 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обучении по индивидуальному плану по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) регламентирует организацию повышения квалификации, профессиональной переподготовки и профессиональной подготовки (далее – дополнительные профессиональные программы) обучающихся по индивидуальному учебному плану в федеральном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Подольский учебный центр федеральной противопожарной службы» (далее – Учебный центр) и разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учебного центра.

1.2. Согласно пункту 3 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами.

1.3. Настоящее Положение определяет основные цели, правила построения, порядок осуществления дополнительного профессионального образования по индивидуальному образовательному маршруту (образовательной программе), устанавливает систему и формы аттестации обучающихся (далее – слушателей) и порядок взаимодействия Учебного центра и самих слушателей в организации образовательного процесса.

1.4. Дополнительное профессиональное образование (далее – ДПО) реализуется Учебным центром по очной и очно-заочной формам обучения с отрывом от работы, в том числе частичным, без отрыва от работы (дистанционно) и в виде индивидуального обучения.

1.5. Индивидуальный учебный план (далее – ИУП) - это форма организации обучения, основанная на принципах индивидуализации и вариативности образовательного процесса, способствующая реализации индивидуальных образовательных потребностей и академического права слушателей на выбор образовательного пути на фиксированном этапе обучения, в том числе на ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном настоящим локальным актом.

2. ПРАВИЛА ПОСТРОЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА

2.1. Индивидуальный учебный план (индивидуальный образовательный маршрут) - 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), вид учебной деятельности слушателя, формы и режим обучения данного слушателя в соответствии с избранными им программой ДПО, формой и тематикой итоговой аттестации.

3. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА ПО ПРОГРАММАМ ДПО

3.1. Слушатель в соответствии с образовательной программой из перечня программ, заявленных к реализации в Учебном центре, предоставляет заявление (рапорт) на имя начальника Учебного центра, с просьбой разрешить ему обучение по индивидуальному плану (Приложение 1).

3.2. Работник Учебного центра заполняет бланк «Индивидуальный образовательный план» освоения соответствующей программы по образцу, представленному в Приложении 2.

3.3. Индивидуальный учебный план должен содержать:

- полный перечень названий учебных дисциплин (модулей), которые предстоит освоить слушателю (минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 36 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки и подготовки - менее 250 часов и 414 часов соответственно), с указанием количества часов, а также предполагаемых сроков их освоения;

- форму итоговой аттестации по окончании реализации образовательной программы.

4. ПОРЯДОК ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ДПО

4.1. По результатам освоения каждой дисциплины (модуля) из программы после прохождения промежуточной аттестации слушатель получает соответствующую отметку в индивидуальном учебном плане.

4.2. Одновременно с отметкой в индивидуальном учебном плане преподаватель соответствующей дисциплины заполняет зачетно-экзаменационную ведомость в установленном порядке.

4.3. После освоения всех дисциплин (модулей) программы слушатель проходит итоговую аттестацию, форма которой также отражается в индивидуальном учебном плане.

4.4. К формам итоговой аттестации слушателей, в соответствии с положением об итоговой аттестации обучающихся, могут быть отнесены: итоговое тестирование, выпускная аттестационная работа (реферат).

4.5. По окончании обучения на основании заполненного индивидуального учебного плана и зачетной ведомости, исходя из общей суммы учебных часов, освоенных слушателем, и результатов успешной

итоговой аттестации, выдается документ установленного образца.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом начальника Учебного центра и доводятся до сведения всех сотрудников, реализующих программы ДПО.

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

Заведующий отделением специальных дисциплин  А.М. Гаджиева

Приложение 1

Начальнику
ФАУ ДПО Подольский учебный
центр ФПС

С.А. Москаленко

ОТ

(должность, место работы и ФИО слушателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ (РАПОРТ)

Прошу разрешить мне освоение дополнительной профессиональной
образовательной программы _____
(наименование образовательной программы)

_____ по индивидуальному учебному плану в связи со служебной необходимостью
с « ____ » _____ 202__ года.

Дата

Подпись

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Учебная группа (программа ДПО) _____

Звание, ФИО слушателя _____

№ п/п	Наименование предмета	Тематика задания	Дата получения	№ кабинета	ФИО, подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					
...					
...					
...					
...					
...					
...					
...					

(должность ответственного работника)_____
(подпись)_____
(инициалы, фамилия)