

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



В.А. Кокшаров

2017г.

**Положение**  
**об обучении по индивидуальному плану**  
**по программам дополнительного профессионального образования**  
**СМК-ПВД-7.5-01-120-2017**

Версия 1

Дата введения: **07. 07. 2017**

Приказ № 620/03 от 06.07.2017

Екатеринбург

2017 г.

## Содержание

1. Назначение и область применения .....	3
2. Нормативные ссылки .....	3
3. Термины, определения и сокращения .....	3
4. Описание вида деятельности.....	5
4.1. Общие положения .....	5
4.2. Порядок реализации обучения по индивидуальному учебному плану при освоении программ дополнительного профессионального образования .....	6
4.3. Порядок зачета при разработке индивидуального плана результатов освоения дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ или их частей освоенных ранее.....	7
4.4 Порядок расчета стоимости оказания платных дополнительных образовательных услуг при обучении по индивидуальному плану.....	8
5. Заключительные положения .....	9
Приложение 1. Заявление об обучении по индивидуальному плану .....	10
Приложение 2. Приложение к договору .....	11
Лист рассылки.....	12
Лист регистрации изменений .....	13

## 1. Назначение и область применения

1.1 Настоящее **Положение об обучении по индивидуальному плану по программам дополнительного профессионального образования** определяет основные цели, правила построения, порядок осуществления дополнительного профессионального образования по индивидуальному учебному плану, а также правила расчета затрат на обучение обучающегося по данной форме в ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

1.2 Требования настоящего положения обязательны для выполнения структурными подразделениями дополнительного профессионального образования УрФУ организующими процессы разработки и реализации программ дополнительного профессионального образования.

1.3. Положение является документом системы менеджмента качества и направлено на активное использование существующей законодательной и нормативной базы с целью дальнейшего развития и повышения качества дополнительного профессионального образования в УрФУ.

## 2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано с учетом следующих нормативных документов:

2.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

2.3. Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

2.4. Устав Уральского федерального университета имени первого Президента России Б.Н. Ельцина, утвержден приказом Минобрнауки России от 15 апреля 2016 г. № 416;

2.5. Правила внутреннего трудового распорядка УрФУ;

2.6. Приказы и распоряжения руководства УрФУ.

## 3. Термины, определения и сокращения

Термины и сокращения, используемые в тексте документа, приведены и расшифрованы в таблице 1 и в таблице 2.

**Таблица 1. Термины и определения**

№	Термин	Определение
1.	<b>Дополнительная профессиональная программа</b>	Программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки.
2.	<b>Дополнительное профессиональное образование</b>	Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

3.	<b>Индивидуальный учебный план</b>	Индивидуальный учебный план представляет собой форму организации освоения программ дополнительного профессионального образования, при которой трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), формы промежуточной аттестации обучающихся осуществляются по их желанию, могут изменяться корректироваться и дополняться с учётом конкретных обстоятельств.
4.	<b>Образовательная программа</b>	Комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации. Образовательная программа представлена в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов
5.	<b>Образовательный процесс</b>	Процесс реализации образовательной программы, ее частей или программ отдельных учебных курсов, предметов и дисциплин (модулей), осуществляемый организацией, осуществляющей образовательную деятельность
6.	<b>Обучающийся</b>	Физическое лицо, осваивающее образовательную программу.
7.	<b>Программа повышения квалификации</b>	Программа, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня
8.	<b>Программа профессиональной переподготовки</b>	Программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации
9.	<b>Смета</b>	Смета планируемых доходов и расходов по лицевому (расчетному) счету подразделения, на который будут зачисляться денежные средства, полученные по договору возмездного оказания услуг

**Таблица 2. Сокращения и обозначения**

№	Сокращения	Полное наименование
1.	АУП	административно-управленческий персонал
2.	ВО	Высшее образование
3.	ДГПХ	договор гражданско-правового характера
4.	ДПО	Дополнительное профессиональное образование
5.	ДПП ПК	Дополнительная профессиональная (образовательная) программа повышения квалификации
6.	ДПП ПП	Дополнительная профессиональная (образовательная) программа профессиональной переподготовки
7.	ЕИСУ	единая информационная система университета
8.	ОМО ДПО	Организационно-методический отдел дополнительного профессионального образования
9.	ПК	Программа повышения квалификации
10.	Положение	Положение об обучении по индивидуальному плану по дополнительным профессиональным программам
11.	ПП	Программа профессиональной переподготовки

№	Сокращения	Полное наименование
12.	ППС	профессорско-преподавательский состав
13.	ПФУ	Планово-финансовое управление
14.	руб.	рубль
15.	СМК	Система менеджмента качества
16.	СП ДПО	Структурное подразделение УрФУ, осуществляющее организацию и ведение программы дополнительного образования
17.	СЭД	система электронного документооборота
18.	УБУиФК	Управление бухгалтерского учета и финансового контроля
19.	УрФУ, университет	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
20.	УВП	учебно-вспомогательный персонал

## 4. Описание вида деятельности

### 4.1. Общие положения

4.1.1. Обучение по индивидуальному плану может осуществляться как по очной, так и по заочной формам обучения, как по отдельно взятой дисциплине (модулю), так и по всему комплексу дисциплин учебного плана программы дополнительного профессионального образования.

4.1.2. Обучение по индивидуальному учебному плану может быть предоставлено с целью создания условий для продолжения и завершения обучения:

- обучающимся, привлекаемым к выполнению государственных и общественных обязанностей, участия в спортивных, культурных и массовых мероприятиях;
- обучающимся, находящимся на длительном стационарном лечении;
- родителям, воспитывающим детей до 3-х лет;
- обучающимся, зачисленным на обучение в другое образовательное учреждение, либо зачисленным в УрФУ на обучение по другой образовательной программе;
- обучающимся, не выполнившим в установленные сроки учебный план;
- обучающимся, имеющим разницу в учебных планах между программой дополнительного профессионального образования, на которую зачисляется обучающийся, и программой (программами) ДПО освоенной ранее;
- в иных исключительных случаях.

4.1.3. Подробный порядок и условия зачисления/восстановления на обучение по данной форме должен быть прописан дополнительных условиях освоения программы дополнительного профессионального образования, на основе которой разрабатывается индивидуальный план обучения.

## **4.2. Порядок реализации обучения по индивидуальному учебному плану при освоении программ дополнительного профессионального образования**

4.2.1. Для зачисления на обучение по индивидуальному учебному плану обучающийся:

- выбирает дополнительную профессиональную образовательную программу из перечня программ, заявленных к реализации в УрФУ;
- предоставляет на имя проректора по учебной работе/заместителя проректора по учебной работе УрФУ: 1) заявление о зачислении/восстановлении/переводе на обучение по программе ДПО по индивидуальному плану; 2) заполненный и согласованный с руководителем программы/руководителем СП ДПО реализующим соответствующую программу бланк «Индивидуальный план» (Приложение 2.)

4.2.2. СП ДПО реализующее выбранную слушателем программу обучения:

- принимает решение о предоставлении или отказе обучающемуся в праве на обучение по индивидуальному учебному плану;
- определяет условия освоения обучающимся дополнительной образовательной программы по индивидуальному плану: содержание обучения, сроки обучения и формы требуемой (итоговой/промежуточной) аттестации.
- составляет и согласует с руководителем программы/руководителем СП ДПО бланк «Индивидуальный план» (Приложение 2.)

4.2.3. Индивидуальный учебный план, представленный на согласование, должен содержать:

- в случае зачисления обучающегося на освоение программы ДПО по индивидуальному плану в полном объеме перечень названий учебных дисциплин (модулей), которые предстоит освоить слушателю, с указанием количества часов, а также предполагаемых сроков их освоения. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов;
- в случае зачисления обучающегося на освоение программы ДПО по индивидуальному плану с частичным перезачетом ранее изученных учебных дисциплин (модулей), приводится перечень тех дисциплин, которые предстоит освоить слушателю, с указанием количества часов, а также предполагаемых сроков их освоения;
- форму промежуточной и итоговой аттестаций предусмотренных программой ДПО.

4.2.4. Индивидуальный учебный план утверждается на весь период обучения.

4.2.5. После согласования и утверждения заявления и индивидуального учебного плана:

- с обучающимся заключается договор на обучение по программе ДПО по индивидуальному плану, либо дополнительное соглашение к договору на обучение. Дополнительное соглашение может быть заключено, если перевод на обучение по индивидуальному плану осуществлен в рамках ранее заключенного договора с типовыми условиями освоения данной программы.
- издается приказ по университету о зачислении/восстановлении (в случае зачисления/восстановления) обучающегося, либо распоряжение по СП ДПО о переводе обучающегося для обучения по программе ДПО индивидуальному учебному плану.

4.2.6. Контроль за качеством и сроками выполнения индивидуальных учебных планов

осуществляют руководители СП ДПО университета, либо руководитель соответствующей программы ДПО.

4.2.7. В случае невыполнения индивидуального учебного плана обучающийся не допускается к промежуточной аттестации и может быть отчислен.

4.2.8. После освоения всех дисциплин (модулей) программы обучающийся допускается к итоговой аттестации, форма которой зафиксирована в индивидуальном учебном плане.

4.2.9. 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, издается приказ об окончании обучения слушателя и выдается документ о повышении квалификации (профессиональной переподготовке) установленного образца.

### **4.3. Порядок зачета при разработке индивидуального плана результатов освоения дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ или их частей освоенных ранее**

4.3.1. При приеме на обучение по индивидуальному плану обучающемуся могут быть зачтены результаты освоения дисциплин (модулей), по образовательным программам:

- высшего образования;
- среднего профессионального образования;
- дополнительного профессионального образования.

4.3.2. Зачет результатов освоения обучающимся дисциплин (модулей) по программам, ДПО реализуемым в сетевой форме, осуществляется в порядке, предусмотренном в договоре о сетевой форме реализации образовательных программ.

4.3.3. Зачет результатов освоения обучающимся дисциплин (модулей) по программам высшего, среднего профессионального, дополнительного профессионального образования освоенных ранее осуществляется при выполнении следующих условий:

- эти дисциплины (модули) входят в учебный план программы ДПО, на индивидуальную форму освоения которой зачисляется обучающийся;
- результаты обучения, осваиваемые компетенции и содержание зачитываемых дисциплин (модулей) совпадают не менее чем на 75% от этих же характеристик программы ДПО, на индивидуальную форму освоения которой зачисляется обучающийся;
- количество часов, отведенное на изучение зачитываемых дисциплин (модулей) в программах освоенных ранее составляет не менее 60% от количества, отведенного на их изучение в учебном плане программы ДПО, на индивидуальную форму освоения которой зачисляется обучающийся.

4.3.4. Для зачета результатов по изученным ранее образовательным программам обучающийся обязан предоставить документальное подтверждение освоения перезачитываемых дисциплин (модулей), а именно:

- приложения к диплому о высшем образовании;
- приложения к диплому о среднем профессиональном образовании;
- приложения к диплому о профессиональной переподготовке;

- справку об освоенных дисциплинах (модулей) с указанием результатов аттестации по изученным ранее программам, заверенную руководителем и печатью образовательного учреждения;
- ведомости промежуточной аттестации по освоенным ранее дисциплинам (модулям). Ведомости учитываются при перезачете в случаях обучения слушателем на других программах ДПО, реализуемых СП ДПО разрабатывающим индивидуальный план освоения программы ДПО на которую зачисляется обучающийся.

4.3.5. Для зачета результатов обучающегося по изученным ранее образовательным программам при составлении индивидуального плана обучения по программе ДПО руководитель СП ДПО/руководитель программы ДПО должен создать комиссию из числа преподавателей образовательной программы с целью осуществления процедуры перезачета, на основании предоставленных слушателем документов.

4.3.6. Решение комиссии оформляется протоколом, с указанием перечня зачитываемых дисциплин (модулей) освоенных ранее обучающимся образовательных программ и итоговой оценкой. Слушателю предоставляется копия протокола с решением комиссии. Протокол с решением комиссии подшивается в личное дело обучающегося программы ДПО.

4.3.7. Подробный порядок и условия перезачета освоенных ранее или дисциплин (модулей), образовательных программ их частей должен быть прописан в дополнительных условиях освоения программы ДПО, на основе которой разрабатывается индивидуальный план обучения.

#### **4.4 Порядок расчета стоимости оказания платных дополнительных образовательных услуг при обучении по индивидуальному плану**

4.4.1. Для заключения договора на обучение по программе ДПО по индивидуальному плану, либо дополнительного соглашения к договору на обучение, рассчитывается стоимость оказания платных дополнительных образовательных услуг при обучении по индивидуальному плану.

4.4.2. Для расчета стоимости оказания платных дополнительных образовательных услуг при обучении по индивидуальному плану в УБУиФК предоставляется служебная записка, подписанная руководителем СП ДПО. Обязательными приложениями к Служебной записке являются Индивидуальный план обучающегося с указанием всех дисциплин (модулей) и копия утвержденного расчета стоимости обучения по дополнительной образовательной программе. Ответственность за всю информацию, указанную в Служебной записке, несет руководитель СП ДПО. Служебная записка согласовывается с начальником ОМО ДПО.

4.4.3. Расчет стоимости оказания платных дополнительных образовательных услуг при обучении по индивидуальному плану (С<sub>и</sub>) производится УБУиФК исходя из трудоемкости дисциплин (модулей) и стоимости обучения, по следующей формуле:

$S_i = (C_u / T_u) \times T_i$ , где

C<sub>у</sub> – утвержденная стоимость обучения по программе, рассчитанная в соответствии с п. 4.4.1 СМК-МИ-6-07-32-2016 «Расчет стоимости оказания платных дополнительных образовательных услуг в УрФУ», руб.;

T<sub>у</sub> - трудоемкость дисциплин (модулей) по утвержденному учебному плану (программе), часов;

T<sub>и</sub> - трудоемкость дисциплин (модулей) по Индивидуальному плану обучающегося, часов.



4.4.4. В случае восстановления обучающегося на часть дополнительной образовательной программы связанной с подготовкой итоговой аттестационной работы/итоговому междисциплинарному экзамену в индивидуальном плане в графе «Наименование дисциплины (модуля)» указывается «Консультации по подготовке к итоговой аттестации (итоговая аттестационная работа/междисциплинарный экзамен)» трудоемкость - \_\_\_ часов.

4.4.5. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной и итоговой аттестации в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» 3 273-ФЗ от 29.12.2012 не допускается.

4.4.6. Служебная записка направляется в УБУиФК через систему электронного документооборота в соответствии с «Регламентом работы со служебными записками в СЭД», пописывается руководителем СП ДПО и согласовывается с ОМО ДПО.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Изменения в настоящий документ разрабатываются в следующих случаях:

- при изменении участников или порядка выполняемого вида деятельности;
- при перераспределении функций между участниками в рамках вида деятельности;
- при изменении форм, документов, на которые имеются ссылки;
- по результатам аудитов (при необходимости) и т.д.

5.2. Документ редактируется и утверждается заново в случае если:

- количество изменений затрудняет понимание документа;
- документ включен в план актуализации документации СМК и т.д.

5.3. Порядок внесения изменений в документ и согласование актуализированной версии положения о виде деятельности изложен в ДП «Управление документацией».

5.4. Настоящее положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

5.5. Ответственным за введение в действие и выполнение положения о виде деятельности является начальник организационно-методического отдела дополнительного профессионального образования (ОМО ДПО).

5.6. Настоящий документ составлен на 13 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в ОМО ДПО, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

5.7. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Начальник ОМО ДПО



**В.Г. Вятчина**

## Приложение 1.

### Заявление об обучении по индивидуальному плану

Проректору по учебной работе ФГАОУ ВО  
«УрФУ имени первого Президента России  
Б.Н.Ельцина» С.Т.Князеву  
/зам.проректору по учебной работе

### Заявление

Прошу разрешить мне освоение дополнительной профессиональной образовательной программы \_\_\_\_\_,  
(название образовательной программы ДПО)  
по индивидуальному учебному плану.

Дата

Личная подпись

И.О.Фамилия

Визы:

И.О.Фамилия

Руководитель СП ДПО УрФУ/  
Руководитель программы ДПО  
УрФУ/

\_\_\_\_\_

**Приложение 2.**

**Приложение к договору от «\_» 201 г. №**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель проректора по учебной работе  
ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого  
Президента России Б.Н. Ельцина  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**

профессиональной переподготовки (повышения квалификации) по программе

название программы \_\_\_\_\_

(количество часов программы \_\_\_\_\_, полная утверждённая стоимость обучения по программе \_\_\_\_\_)

Ф.И.О. обучающегося: \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Занимаемая должность: \_\_\_\_\_

Образование: \_\_\_\_\_

Направление обучения (шифр и название в соответствии с действующей лицензией) \_\_\_\_\_

Выдаваемый документ \_\_\_\_\_

№	Название модулей, дисциплин	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			Лекции	Практ. занятия	Самост. работа	
1.	Раздел 1 (дисциплина, модуль) 1.1 Тема 1.2 Тема ... Раздел 2 (дисциплина, модуль) 1.1 Тема 1.2 Тема ...					
2.	Консультации по подготовке к итоговой аттестации (итоговая аттестационная работа/междисциплинарный экзамен)		-	-		
	<b>Итоговая аттестация</b>					
	<b>ИТОГО</b>					

Визы:

Руководитель СП ДПО/Руководитель программы ДПО \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

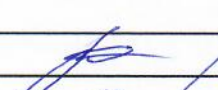

Обучающийся \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**Лист рассылки**

**Положение**

**Положение об обучении по индивидуальному плану по программам  
дополнительного профессионального образования**

**СМК-ПВД-7.5-01-120-2017**

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
1-й	ОМО ДПО	Вяткина В.Г.	29.06.17	
Электронная копия	ОУК	Карловкина М.А.	29.06.17	

Рассылку произвел:

Начальник ОМО ДПО

Должность

  
Подпись

29.06.2017

Дата

Вяткина В.Г.

Ф.И.О.

### Лист регистрации изменений

Номер изменения и приказа	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- ненного	Нового	Изъя- того			
№__ (№__ от __)						

### Общий лист согласования

Положение о виде деятельности № от "Положение об обучении по индивидуальному плану по программам ДПО"

ИД головной задачи 755048

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	20.02.2017 18:00:06	01.03.2017 13:44:34	
Гончарова Наталья Вадимовна	Согласовано	16.06.2017 13:33:35	19.06.2017 11:52:45	
Хафизова Эльвира Минишаевна Начальник управления	Согласовано	22.06.2017 11:46:17	27.06.2017 10:50:51	
Агарков Гавриил Александрович	Согласовано	22.06.2017 11:46:48	22.06.2017 15:06:56	
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	22.06.2017 11:50:48	22.06.2017 16:49:14	
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	27.06.2017 11:05:42	28.06.2017 21:43:20	
Черепанова Екатерина Сергеевна	Согласовано	27.06.2017 13:36:36	27.06.2017 13:46:34	
Князев Сергей Тихонович	Согласовано	27.06.2017 14:07:26	28.06.2017 13:14:42	

Распечатал



/М.А. Харлашкина/

29.06.2017