Утвержден

постановлением Администрации Амосовского сельсовета Медвенского района

от 08.11.2011 года № 115

**Порядок**

**разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития граждан включенных в резерв управленческих кадров Амосовского сельсовета Медвенского района Курской области**

1 .Настоящий Порядок разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития граждан включенных в резерв управленческих кадров Амосовского сельсовета Медвенского района Курской области разработан в целях обеспечения единообразного подхода при подготовке и утверждении индивидуальных планов развития граждан, включенных в резерв управленческих кадров Амосовского сельсовета Медвенского района Курской области (далее - резервисты), и повышения эффективности их профессионального образования.

2.Индивидуальный план профессионального развития граждан, включенных в резерв управленческих кадров Амосовского сельсовета Медвенского района Курской области (далее - индивидуальный план), разрабатывается заместителем главы Администрации Амосовского сельсовета Медвенского района Курской области и резервистом в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке граждан, включенных в резерв управленческих кадров Амосовского сельсовета Медвенского района Курской области по соответствующей сфере резерва управленческих кадров совместно с комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Амосовского сельсовета Медвенского района Курской области, сроком на пять лет.

3.Профессиональное развитие резервистов осуществляется в следующих формах:

* 1. дополнительное профессиональное образование;
  2. самообразование;
  3. послевузовское профессиональное образование;
  4. получение второго высшего профессионального образования;
  5. иные формы и виды обучения.

4.Дополнительное профессиональное образование резервиста включает в себя:

1)профессиональную переподготовку;

2)повышение квалификации;

3)стажировку.

5.При самообразовании резервиста планируется работа по изучению:

1)нового отечественного и зарубежного опыта в соответствующей сфере резерва управленческих кадров;

2)нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность соответствующего органа (структурного подразделения);

3)опыта работы муниципалитетов по реализации федерального законодательства и планов развития и повышения эффективности отраслей экономики в соответствующей сфере резерва управленческих кадров.

В индивидуальном плане предусматриваются иные виды самообразования (участие в конференциях, семинарах, тренингах, подготовка и публикация тематических материалов в средствах массовой информации и другое).

6.При разработке индивидуальных планов учитываются:

1)полученное резервистом профессиональное образование, в том числе и дополнительное, приобретенный практический опыт и профессиональные навыки;

2)текущие и перспективные задачи соответствующей сферы резерва управленческих кадров Амосовского сельсовета Медвенского района Курской области и целевой должности резерва управленческих кадров Амосовского сельсовета Медвенского района Курской области;

3)личные устремления резервиста.

7.При разработке в индивидуальном плане указываются:

1)цель, вид, форма и продолжительность профессионального развития резервиста, включая сведения о возможности использования дистанционных образовательных технологий и самообразования;

2)направления профессионального развития резервиста;

3)ожидаемая результативность профессионального развития резервиста.

8.В качестве направлений профессионального развития резервиста указывается одно из следующих:

управленческое;

правовое;

организационно-экономическое;

планово-финансовое;

информационно-аналитическое;

иное (с указанием конкретных направлений обучения).

9.При оценке ожидаемой результативности профессионального развития резервиста в индивидуальном плане указываются:

1)внедрение в практику работы резервиста новых знаний с целью повышения качества профессиональной деятельности;

2)обеспечение надлежащего уровня профессиональных знаний, необходимых для участия резервиста в научно-практической деятельности;

3)освоение новых профессиональных знаний и умений;

4)комплексное освоение новых научных знаний для последующего продолжения обучения в системе послевузовского профессионального образования;

5)освоение новых профессиональных знаний в целях качественного исполнения своих должностных обязанностей;

6)иные показатели результативности профессионального развития резервиста.

10.При выполнении индивидуального плана указываются:

1)наименование учебного заведения, в котором резервист получил дополнительное профессиональное образование;

2)наименование и темы образовательных программ дополнительного профессионального образования;

3)наименование и реквизиты документа государственного образца об окончании обучения в системе дополнительного профессионального образования;

4)иные показатели.

11.При получении дополнительного профессионального образования указывается календарный год, на который запланировано соответствующее мероприятие. По иным видам и формам обучения в индивидуальном плане указываются конкретные сроки исполнения соответствующего мероприятия, а также исполнение его в течение определенного периода или всего календарного года.

12.Индивидуальный план составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и утверждается председателем комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Амосовского сельсовета Медвенского района Курской области.

Первый экземпляр индивидуального плана находится у резервиста, второй экземпляр индивидуального плана передается секретарю комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Амосовского сельсовета Медвенского района Курской области.

13.Индивидуальный план ежегодно может уточняться, корректироваться и актуализироваться резервистом по согласованию с председателем комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Амосовского сельсовета Медвенского района Курской области с учетом структурных изменений и решаемых задач.

14.Контроль за ходом выполнения индивидуальных планов ежегодно осуществляет комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Медвенского района Курской области.

15.Ежеквартально, до 20-го числа последнего месяца отчетного квартала, Глава Амосовского сельсовета Медвенского района Курской области представляет в общий отдел Администрации Медвенского района Курской области обобщенную информацию о выполнении индивидуальных планов с пояснительной запиской по форме, согласно приложению №2.

Приложение № 1

к Порядку разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития граждан, включенных в резерв управленческих кадров Медвенского района Курской области

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Медвенского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**

**профессионального развития гражданина, включенного в резерв управленческих кадров Медвенского района Курской области**

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место службы (работы), наименование органа или организации, замещаемая должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(образование (когда и какие учебные заведения окончили), направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ученая степень и ученое звание, когда присвоены)

5.Сведения о дополнительном профессиональном образовании (далее – ДПО) (профессиональная переподготовка, повышение квалификации):

- вид ДПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-название курса или направление подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- учебное заведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- дата: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6.Сведения о стажировке:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- наименование организации, в которой проходила стажировка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- приобретенные знания, навыки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- дата: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

7.Сведения об экспертном участии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-наименование организации, органа, в котором проходили советы, комиссии, коллегии, круглые столы, конференции и т.д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- тематика мероприятий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- дата: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-личный вклад и практический результат экспертного участия (например, выработка предложений по совершенствованию системы государственной службы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-приобретенные знания, навыки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.Сведения о проектной деятельности:

- название проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- краткое содержание проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- дата подготовки проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- практический результат внедрения проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Сведения о преподавательской деятельности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- наименование образовательного учреждения, в котором осуществляется преподавательская деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- название курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- продолжительность курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата зачисления в резерв управленческих кадров (год, месяц, число и номер распоряжения…))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид резерва управленческих кадров)

Приложение № 2

к Порядку разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития граждан, включенных в резерв управленческих кадров Медвенского района Курской области

УТВЕРЖДАЮ

председатель комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Медвенского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ**

профессионального развития граждан включенных в резерв управленческих кадров Медвенского района Курской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за 20 \_\_\_\_\_ год

(наименование сферы резерва управленческих кадров Медвенского района Курской области)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество граждан включенных в  резерв управленческих кадров Медвенского района Курской области | Мероприятия, предусмотренные индивидуальными планами профессионального развития | | | | | | | | | |
| Дополнительное профессиональное образование | | | Самообразование | | | | Послевузов­ское профессио­нальное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура | Получение второго высшего профессио­нального образования | Иная форма и  вид обучения |
| Повышение квалифи­кации | Профессио­нальная переподго­товка | Стажи­ровка | участие в конферен­циях, семинарах, тренингах | подготовка и  публикация тематических материалов | освоение новых профессиональных знаний и умений  (изучение отечественного и зарубежного опыта) | изучение нормативной правовой базы, регламентирующей  деятельность соответствующего органа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

[ 1 ]Переподготовка, повышение квалификации, стажировка, иной вид обучения (указать какой).

[ 2 ] Количество часов, иная продолжительность.

[ 3 ] При окончании обучения в системе дополнительного профессионального образования указываются наименование учебного заведения, наименование и темы образовательных программ дополнительного профессионального образования, наименование и реквизиты документа государственного образца об окончании обучения. При самообразовании указываются наименования конференций, семинаров, в которых гражданин, включенный в состав резерва управленческих кадров принимал участие принимал участие; наименования статей и т.д.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма профессионального развития** | | **наименование темы** | **Цель обучения** | **Вид обучения |1|** | **Направление образования** | **Продолжительность**  **обучения |2|** | **Ожидаемая результативность** | **Отметка о выполнении |3|** |
| I | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Дополнительное профессиональное образование** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Самообразование** | **Участие в конференциях, семинарах, тренингах** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Подготовка и публикация тематических материалов** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Освоение новых профессиональных знаний и умений (изучение отечественного и зарубежного опыта)** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Изучение нормативной правовой базы, регламентирующей развитие**  **соответствующей сферы (отрасли)** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Получение второго высшего профессионального образования** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Иная форма и вид обучения** | |  |  |  |  |  |  |  |

Заместитель главы Администрации Амосовского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/подпись/ /Ф.И.О/

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.