

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ахметов Султан Меджидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.04.2024 14:21:59
Уникальный программный ключ:
6663aee427bb9f944092ad0f91c42fd0bc6325a475b9fc2a07dcbeeacde881bf

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
от «21» февраля 2024 г.

протокол № 2

Председатель Ученого совета

ректор, профессор С.М. Ахметов



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА СЛУШАТЕЛЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кубанский государственный университет физической
культуры, спорта и туризма»

Настоящее Положение о Правилах приема слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования регламентирует порядок приема слушателей в Федеральное государственное учебное заведение высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – университет, вуз) на обучение по программам дополнительного профессионального образования.

Нормативные ссылки

Настоящее Положение о Правилах приема слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 03.09.2020 №1156 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 г. №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее- университет)
- Уставом университета.

1. Термины, определения и сокращения

В Положении применяются следующие термины и определения:

Дополнительное образование – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании, не сопровождается повышением уровня образования.

Заказчик – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать, либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

Исполнитель – организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся (к организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность).

Слушатель – лицо, зачисленное на обучение и осваивающее дополнительную профессиональную программу.

Платные образовательные услуги - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение.

Программа повышения квалификации – это программа, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программа профессиональной переподготовки – это программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

2. Общие положения

2.1 Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством

реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

2.2 К освоению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.3 Исполнитель предоставляет право Заказчику ознакомиться с лицензией на право ведения образовательной деятельности по конкретным направлениям обучения, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка университета, настоящим Положением, а также с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.4 Прием на обучение по программам дополнительного профессионального образования осуществляется без вступительных испытаний на конкурсной основе.

3. Порядок приема слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования

3.1 Прием слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования ведется в течение всего календарного года.

3.2 Желающие обучаться по программам дополнительного профессионального образования предоставляют на рассмотрение заявку на обучение по программам повышения квалификации и переподготовки кадров (Приложение 1).

3.3 На основании заявки на обучение со слушателем, физическим или юридическим лицом, направляющим слушателя на обучение, заключается договор об образовании на обучение по дополнительной профессиональной программе (Приложение 2).

3.4 Договор заключается в письменной форме и содержит следующие сведения:

- полное наименование Исполнителя;
- место нахождения Исполнителя;

- наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика, телефон Заказчика;
- место нахождения или место жительства Заказчика;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) слушателя, его места жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося Заказчиком по договору);
- права, обязанности и ответственность Исполнителя, Заказчика и слушателя;
- полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;
- сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);
- форма обучения;
- сроки освоения образовательной программы (продолжительности обучения);
- вид документа, выдаваемый слушателю после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);
- порядок изменения и расторжения договора;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

3.5. При заявках на обучение по программам повышения квалификации.

4. Порядок зачисления

4.1 Зачисление слушателя на обучение оформляется приказом ректора университета на основании заключенного договора.

4.2 На каждого зачисленного на обучение слушателя формируется «Личное дело», в состав которого входят следующие документы:

- заявление о зачислении на программу;
- согласие на обработку персональных данных обучающихся;
- копия паспорта;
- копия документа об образовании, заверенная надлежащим образом;

- копию СНИЛС;
- копия свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости):
- фотография размером 3x4;
- личный лист слушателя (Приложение 3);
- копия документа об оплате образовательных услуг;
- договор об образовании на обучение по дополнительной профессиональной программе;
- копия образовательного документа, выданного по результатам обучения (удостоверение или диплом);
- индивидуальный план (стажировка) повышения квалификации (только для слушателей, проходящих обучение вне учебной группы) (Приложение 4).

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в образовательные организации принимаются с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) При подаче документов обеспечивается соблюдение следующих требований:

- подача документов проводится для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих;
- присутствие ассистента из числа работников образовательной организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить форму документа, общаться с сотрудниками деканата);
- поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о заполнении документов;
- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие

помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при подаче заявлений обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых: инструкция о заполнении документов оформляется рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом, или надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; поступающим для заполнения документов при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; документы оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих заполнение документов по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): оформление документов выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

5. Права Исполнителя, Заказчика и Слушателя

Исполнитель вправе:

5.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Слушателя;

5.1.2. Применять к слушателю меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя;

5.2 Заказчик вправе:

5.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления образовательных услуг.

5.3 Слушатель вправе:

5.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления образовательных услуг;

5.3.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса;

5.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы;

5.3.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

6. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Слушателя

6.1 Исполнитель обязан:

6.1.1. Зачислить Слушателя, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве Слушателя дополнительной профессиональной программы;

6.1.2. Донести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг;

6.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренным договором. Образовательные услуги

оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями (при их наличии), учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя;

6.1.4. Обеспечить Слушателю предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения;

6.1.5. Сохранить место за Слушателем в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных договором);

6.1.6. Принимать от Слушателя и (или) Заказчика плату за образовательные услуги;

6.1.7. Обеспечить слушателю уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психологического насилия, оскорбления личности, охрану и здоровья.

6.2 Заказчик обязан:

6.2.1. Современнно вносить плату за предоставляемые Слушателю образовательные услуги в размере и порядке, определенных договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату;

6.2.2. В случае отказа от исполнителя договора на обучение извещать Исполнителя в письменной форме;

6.2.3. Возмещать ущерб, причиненный Слушателем имуществу Исполнителя, в соответствии с Законодательством Российской Федерации;

6.2.4. После оказания услуг в полном объеме Исполнитель передает Заказчику подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки оказанных услуг в последний день обучения. В случае отсутствия претензий по качеству оказанных услуг Заказчик подписывает акт сдачи-приемки оказанных услуг и передает Исполнителю второй экземпляр.

6.3 Слушатель обязан соблюдать следующие требования:

6.3.1. Выполнять все задания, предусмотренные учебным планом, в том числе сдавать зачеты (экзамены), проходить стажировку/практику, итоговую аттестацию и выполнять иные требования, предусмотренные учебным планом программы.

6.3.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях;

6.3.3. Обучаться в образовательной организации по образовательной программе с соблюдением требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями (при их наличии) и учебным планом, в том числе индивидуальным, Исполнителя;

6.3.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя;

6.3.5. С уважением относиться к профессорско-преподавательскому составу и сотрудникам Исполнителя, не допускать никаких форм физического и психологического насилия, оскорбления личности, покушения на их жизнь и здоровье;

6.3.6. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

7.1. Настоящее Положение разрабатывается факультетом повышения квалификации и переподготовки кадров. После проверки и согласования соответствующими структурами Университета утверждается Ученым советом.

7.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с Уставом Университета и регламентом работы Ученого совета Университета.



**Заявка на обучение по программам повышения
квалификации и переподготовки кадров**

Фамилия, имя, отчество: _____

Адрес: _____

Место работы: _____

Должность: _____

Образование: _____

Форма оплаты обучения (юр. лицо/физ. лицо): _____

Программа повышения квалификации или профессиональной переподготовки
(нужное подчеркнуть и указать название программы) _____

Паспортные данные:
(серия, номер, кем и когда выдан) _____

Контактный телефон: _____

e-mail: _____

Получить дополнительную информацию можно по телефону 8 (861) 255 85 13,
отправить Заявку на обучение по электронной почтой fpk.kgufkst@mail.ru

Договор № ФПК – _____ / _____

на оказание платных дополнительных образовательных услуг.

« ____ » _____ 2023 г.

г. Краснодар

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее ФГБОУ ВО КГУФКСТ) на основании лицензии 90Л01 № 0009196, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации с 24 мая 2016 г. бессрочно, и свидетельства о государственной аккредитации 90А01 № 0003344, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на срок с 10 июля 2019 г. до 10 июля 2025г., в лице ректора Ахметова Султана Меджидовича, действующего на основании Устава (далее - Исполнитель), с одной стороны,

(далее - Заказчик), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает обучение на факультете повышения квалификации и переподготовки кадров ФГБОУ ВО КГУФКСТ по очной (заочной) форме обучения в соответствии с учебным планом повышения квалификации по программе « _____ ».

1.2. Срок обучения в соответствии с учебным планом составляет _____ часа (начало оказания услуг « ____ » 2023 г., окончание оказания услуг « ____ » 2023 г.).

1.3. После прохождения Заказчиком полного курса обучения ему выдается документ установленного образца - удостоверение о повышении квалификации, либо документ об освоении тех или иных дисциплин образовательной программы.

2. Права Исполнителя и Заказчика

2.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Заказчика, применять к нему меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных Уставом Исполнителя, а также в соответствии с локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с соответствующими учебными подразделениями ФГБОУ ВО КГУФКСТ дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;
- пользоваться имеющейся на факультетах, кафедрах и в других структурных подразделениях ФГБОУ ВО КГУФКСТ нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, услугами других подразделений в порядке, определяемом уставом ФГБОУ ВО КГУФКСТ;
- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях ФГБОУ ВО КГУФКСТ свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Исполнителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.1. Заказчик имеет также другие права, определенные законодательством Российской Федерации и уставом ФГБОУ ВО КГУФКСТ.

3. Обязанности Исполнителя

3.1. Зачислить Заказчика, выполнившего установленные Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, слушателем в ФГБОУ ВО КГУФКСТ.

3.2. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом на 2023/2024 учебный год.

3.3. Создать Заказчику необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.

3.4. Проявлять уважение к личности Заказчика, не допускать физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Заказчика с учетом его индивидуальных особенностей.

3.5. Сохранить место за Заказчиком в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора).

3.6. Восполнить материал занятий, пройденный за время отсутствия Заказчика по уважительной причине, в пределах объема услуг, оказываемых в соответствии с разделом 1 настоящего договора.

4. Обязанности Заказчика

4.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.

4.2. При поступлении в ФГБОУ ВО КГУФКСТ и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы.

4.3. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия на занятиях.

4.4. Возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Посещать занятия, указанные в учебном расписании.

4.6. Выполнять задания по подготовке к занятиям, даваемые педагогическими работниками Исполнителя.

4.7. Соблюдать требования Устава Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

5. Оплата услуг

5.1. Заказчик оплачивает услуги, предусмотренные настоящим договором в сумме _____ (_____) рублей.

5.2. Оплата по настоящему Договору производится в размере 100 % предоплаты на счет Исполнителя в течение 3-х календарных дней с даты заключения договора путем безналичного расчета на счет Исполнителя в банке.

Оплата услуг удостоверяется Заказчиком путем предоставления Исполнителю документа, подтверждающего оплату Заказчиком.

5.3. Оплата услуг, предусмотренная настоящим разделом, может быть изменена по соглашению сторон, о чем составляется дополнение к настоящему договору.

6. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

6.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору в случае нарушения Заказчиком условий настоящего договора, Устава ФГБОУ ВО КГУФКСТ, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов.

7. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и иными нормативными правовыми актами.

8. Срок действия договора и другие условия

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до полного исполнения Сторонами принятых обязательств.

8.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

8.3. Отношения сторон, не оговоренные в настоящем договоре определяются в соответствии с действующим законодательством РФ и уставом ФГБОУ ВО КГУФКСТ.

8.4. В соответствии с ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие оператору – ФГБОУ ВО КГУФКСТ- на обработку моих персональных данных; права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Исполнитель: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» Адрес: 350015, г. Краснодар, ул. им. Буденного, 161, тел. 8 (861) 255-35-17, факс 8 (861) 255-35-73. ИНН 2310018516, КПП 231001001, ОГРН 1022301597647 Банк получателя: ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар (ФГБОУ ВО КГУФКСТ л/с № 20186Х27350) Единый казначейский счет: 40102810945370000010 БИК ТОФК 010349101 Казначейский счет: 03214643000000011800 ОКПО – 02926569 ОКФС – 12 ОКАТО – 03401369000 ОКТМО – 03701000 ОКОПФ – 75103 ОКВЭД – 85.22

Ректор университета, профессор

С.М.Ахметов

М.П.

Заказчик:

(Ф.И.О./ полное наименование)

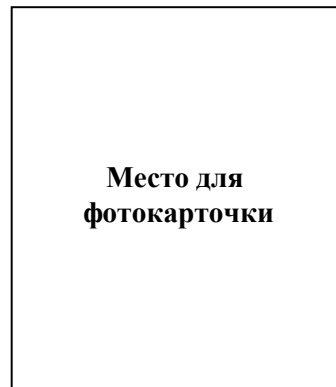
(адрес места жительства/ юридический адрес)

(паспортные данные/ банковские реквизиты)

(подпись)

Приложение 3

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ПО УЧЕТУ КАДРОВ



1. Фамилия _____
 имя _____ отчество _____
 2. Пол _____ 3. Год, число и месяц рождения _____
 4. Образование _____

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или его отделение	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с како-го курса	Какую специальность и квалификацию получил

5. Спортивное звание, вид спорта _____

6. Какие имеете научные труды и изобретения _____

7. Какими иностранными языками владеете _____

8. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

Состав _____ Род войск _____
(командный политический, административный, технический и т.д.)

9. Семейное положение в момент заполнения личного листка _____

(перечислить членов семьи с указанием возраста)

10. Домашний адрес, № телефона, e-mail: _____

11.

12. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу)

При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности.

Месяц и год		Должность, с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
вступления	ухода		

« ___ » _____ 20__ г. Личная подпись _____

**КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ,
СПОРТА И ТУРИЗМА
ФАКУЛЬТЕТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ**

И Н Д И В И Д У А Л Ь Н Ы Й П Л А Н
повышение квалификации (стажировка)

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФПК КГУФКСТ, к.п.н.,
доцент
_____ О.Н.Костюкова

_____ фамилия, имя, отчество

_____ наименование организации и должность

_____ ученая степень, ученое и спортивное звание

Срок обучения _____

Цель, направление, специализация, повышение квалификации _____

Руководитель _____

ПРОГРАММА
повышение квалификации

Выполненная работа	Сроки выполнения	Количество часов	Отметка

Слушатель _____

Руководитель _____

ОТЧЕТ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Слушатель _____

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

Руководитель _____