	Министерство образования Республики Беларусь
	Учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>
	<i>Стандарт университета</i>
	<b>ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ</b>
	<b>СТУ 2.9-2023</b>



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор БГУИР

В.А.Богущ

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

*Стандарт университета*

### **ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ**

**СТУ 2.9-2023**

**Версия 07**

Минск



## Предисловие

1 РАЗРАБОТАН учреждением образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

### ИСПОЛНИТЕЛИ:

Охрименко А.А., директор обособленного подразделения «Институт информационных технологий БГУИР»;

Сидорчук И.П., заместитель директора по научно-методической работе обособленного подразделения «Институт информационных технологий БГУИР»;

Ящук А.И., декан факультета повышения квалификации и переподготовки обособленного подразделения «Институт информационных технологий БГУИР»;

Гарбуз В.Б., заместитель декана факультета повышения квалификации и переподготовки обособленного подразделения «Институт информационных технологий БГУИР»;

Кашникова И.В., заведующий кафедрой микропроцессорных систем и сетей факультета повышения квалификации и переподготовки обособленного подразделения «Институт информационных технологий БГУИР»;

Мызникова А.А., заместитель начальника учебно-методического отдела обособленного подразделения «Институт информационных технологий БГУИР».

ВНЕСЕН Рабочей группой по созданию и внедрению системы менеджмента качества образования.

2 ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 31.10.2023 №489

3 ВВЕДЕН ВЗАМЕН СТУ 2.9-2019 (версия 06).

© БГУИР

Настоящий стандарт не может быть тиражирован и распространен без разрешения учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»



## СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Основные термины и определения.....	5
4	Общие положения.....	7
4.1	Цель процесса.....	7
4.2	Владелец процесса.....	7
4.3	Входы и выходы процесса.....	7
4.4	Ресурсы процесса.....	8
4.5	Структура процесса.....	10
4.6	Показатели результативности процесса.....	11
5	Описание процесса.....	11
5.1	Описание подпроцесса «Повышение квалификации».....	11
5.2	Описание подпроцесса «Переподготовка».....	14
5.3	Описание вида деятельности «Проектирование программы повышения квалификации».....	24
5.4	Описание вида деятельности «Проектирование программы переподготовки».....	25
5.5	Ответственность и полномочия.....	27
6	Мониторинг процесса.....	30
7	Анализ и улучшение.....	31
8	Записи.....	31
	Приложение А Графическое описание процесса.....	33
	Приложение Б Информационная карта подпроцесса.....	40
	Приложение В Формы организационно-распорядительных документов.....	46
	Приложение Г Формы записей.....	49
	Лист согласования.....	68



## 1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий стандарт определяет цели, структуру, содержание и ответственность, основные требования к обеспечению качества организации процесса «Повышение квалификации и переподготовка кадров» в учреждении образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (далее – БГУИР).

Настоящий стандарт распространяется на обособленное подразделение «Институт информационных технологий БГУИР» (далее – ИИТ БГУИР) в части его деятельности по реализации образовательных программ повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов, а также на другие структурные подразделения (кафедры, отделы и службы) БГУИР и работников БГУИР, реализующих указанные образовательные программы.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные правовые акты (НПА) и технические нормативные правовые акты (ТНПА):

1. Кодекс Республики Беларусь об образовании [Электронный ресурс]: 14 янв. 2022 г., № 154-З: принят Палатой представителей 21 дек. 2021 г. : одобр. Советом Респ. 22 дек. 2022 г.: в ред. Закона Республики Беларусь от 06.03.2023 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

2. Общегосударственный классификатор Республики Беларусь ОКРБ 011-2022 «Специальности и квалификации» [Электронный ресурс]: постановление Министерства образования Респ. Беларусь, 24 марта 2022 г., № 54: в ред. постановления Министерства образования Респ. Беларусь от 06.01.2023 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

3. Положение о непрерывном профессиональном образовании руководящих работников и специалистов [Электронный ресурс]: постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 1 сент. 2022 г., № 574 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

4. Положение о порядке открытия подготовки по профилям образования, направлениям образования, специальностям, профессиям рабочих, должностям служащих [Электронный ресурс]: постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 31 авг. 2022 г., № 572 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.



5. О вопросах реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых [Электронный ресурс]: постановление Министерства образования Респ. Беларусь, 23 дек. 2022 г., № 485 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

6. Типовая форма договора об оказании услуг при реализации образовательных программ на платной основе [Электронный ресурс]: устан. постановлением Министерства образования Респ. Беларусь от 9 сент. 2022 г., № 297 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

7. Правила проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых [Электронный ресурс]: постановление Министерства образования Респ. Беларусь, 05 окт. 2022 г., № 367 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

8. Положение об учреждении дополнительного образования взрослых [Электронный ресурс]: постановление Министерства образования Респ. Беларусь, 10 окт. 2022 г., № 379 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

9. Положение о дистанционной форме получения образования при реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых [Электронный ресурс]: постановление Министерства образования Респ. Беларусь, 15 дек. 2022 года, № 481 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

10. СТУ 3.14 Библиотечное информационное обеспечение.

11. СТБ ISO 9000-2015. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

12. ДП 4.1 Мониторинг, измерение, оценка процессов.

13. ДП 4.5 Оценка удовлетворенности потребителей.

14. СТУ 3.6 Кадровое обеспечение.

15. СТУ 3.11 Научно-методическое обеспечение.

16. СТУ 3.16 Материально-техническое обеспечение.

17. ДП 4.6 Корректирующие и предупреждающие действия.

18. СТБ ISO 9001-2015. Системы менеджмента качества. Требования.

Примечание – при пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие НПА и ТНПА. Если ссылочный НПА и ТНПА заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом, следует руководствоваться замененным (измененным) НПА и ТНПА.



### 3 ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем стандарте применяют термины и их определения, установленные в Кодексе Республики Беларусь об образовании [1], СТБ ISO 9000-2015 Системы менеджмента качества [11].

Для целей настоящего стандарта термины «выпускник», «диплом о переподготовке на уровне высшего образования», «текущая аттестация», «промежуточная аттестация», «итоговая аттестация», «качество образования», «компетенции», «обучение», «образовательная программа переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование», «образовательная программа переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих среднее специальное образование», «образовательная программа повышения квалификации руководящих работников и специалистов», «организация – заказчик кадров», «свидетельство о повышении квалификации», «слушатель», «справка об обучении» имеют значения, определенные в Кодексе Республики Беларусь об образовании.

Помимо вышеуказанных терминов в настоящем стандарте используются следующие определения:

**Дипломный проект (работа)** – квалификационная работа слушателя, по уровню выполнения и результатам защиты которой государственная экзаменационная комиссия делает заключение о возможности присвоения слушателю, освоившему содержание образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, соответствующей квалификации.

**Зачетно-экзаменационная ведомость** – обязательный документ во время проведения промежуточной аттестации, в который заносятся результаты ее проведения.

**Квалификация** – признание освоенных знаний, умений и полученного опыта, необходимых для осуществления трудовой деятельности, подтвержденное установленными законодательством видами документов.

**Образовательный стандарт переподготовки руководящих работников и специалистов** – технический нормативный правовой акт, определяющий содержание образовательной программы переподготовки посредством установления требований к содержанию учебно-программной документации, формам и срокам получения образования, организации образовательного процесса, уровню основного образования слушателей, максимальному объему учебной нагрузки слушателей, уровню подготовки выпускников, итоговой аттестации.

**Этап обучения** – временной интервал, в течение которого проводится обучение по определенным учебным дисциплинам, модулям, подготовка



дипломного проекта (работы) и завершающийся промежуточной или итоговой аттестацией.

## **4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **4.1 Цель процесса**

Целями процесса «Повышение квалификации и переподготовка кадров» является удовлетворение потребностей слушателей в приобретении новых знаний, навыков и компетенций в рамках имеющейся специальности и профессиональной деятельности, приобретение квалификации по новой специальности, удовлетворенность организаций – заказчиков кадров.

Критериями достижения целей процесса являются:

освоение слушателями программы повышения квалификации или программы переподготовки;

способность практического применения слушателями полученных знаний, навыков и компетенций в профессиональной деятельности;

удовлетворенность слушателей результатом образовательного процесса;

отзывы организаций – заказчиков кадров.

Недостижение целей процесса может быть обусловлено следующими рисками: недостаточным уровнем теоретической подготовки слушателей по основному образованию; недостаточным практическим опытом и квалификацией слушателей; возможным недостаточным ресурсным обеспечением.

### **4.2 Владелец процесса**

Владельцем процесса «Повышение квалификации и переподготовка кадров» является директор ИИТ БГУИР.

### **4.3 Входы и выходы процесса**

Входом процесса «Повышение квалификации и переподготовка кадров» является заявка от организаций – заказчиков кадров или от физических лиц на оказание образовательных услуг по повышению квалификации или переподготовке руководящих работников и специалистов.

Организация или физическое лицо, имеющие потребность в обучении руководящего работника, специалиста по программе повышения квалификации, подают в ИИТ БГУИР заявку на обучение, заключают договор об оказании услуг при реализации образовательных программ на платной основе.

Объектами процесса «Повышение квалификации и переподготовка кадров» являются профили образования и направления образования, по



которым реализуется программа повышения квалификации; специальности с квалификациями, по которым реализуется программа переподготовки, указанные в лицензии на осуществление образовательной деятельности БГУИР.

Субъектами процесса являются руководители и специалисты, имеющие соответствующий уровень полученного ранее основного образования и (или) работающие на определенных должностях, и имеющие потребность в профессиональном совершенствовании или приобретении новой квалификации соответствующего профиля и направления.

Для освоения образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, принимаются лица, имеющие высшее образование, а также студенты последних двух курсов, осваивающие содержание образовательной программы высшего образования в очной форме получения образования.

На обучение по образовательным программам переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих среднее специальное образование, принимаются лица, имеющие среднее специальное образование, а также учащиеся последнего курса, осваивающие содержание образовательной программы среднего специального образования в очной форме получения образования.

Заявки на повышение квалификации принимаются от организаций – заказчиков или физических лиц на образовательные программы, разработанные в рамках профилей образования и направлений образования в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности БГУИР.

Заявки на переподготовку принимаются от организаций – заказчиков кадров или физических лиц по направлениям образования, профилям и специальностям Общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 011-2022 «Специальности и квалификации», внесенным в лицензию БГУИР на осуществление образовательной деятельности.

Выходом процесса «Повышение квалификации и переподготовка кадров» являются оказанные организациям – заказчикам кадров или физическим лицам образовательные услуги по повышению квалификации или переподготовке руководителей и специалистов, подтвержденные соответствующими документами об образовании государственного образца.

#### **4.4 Ресурсы процесса**

Для реализации и обеспечения качества процесса «Повышение квалификации и переподготовка кадров» требуются следующие ресурсы: педагогические работники из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), материально-техническая база, научно-методическое обеспечение.



Для реализации процесса используются собственные ресурсы ИИТ БГУИР, а также ресурсы других структурных подразделений (кафедр, отделов и служб) БГУИР.

Ресурсная поддержка процесса «Повышение квалификации и переподготовка кадров» ППС обеспечивается в соответствии с СТУ 3.6 Кадровое обеспечение [14], материально-технической базой – с СТУ 3.16 Материально-техническое обеспечение [16], научно-методическим обеспечением – с СТУ 3.11 Научно-методическое обеспечение [15] и с СТУ 3.14 Библиотечное информационное обеспечение [10].

#### 4.5 Структура процесса

Процесс «Повышение квалификации и переподготовка кадров» состоит из двух подпроцессов:

«Повышение квалификации»;

«Переподготовка»,

а также включает два вида деятельности:

«Проектирование программы повышения квалификации»;

«Проектирование программы переподготовки».

Взаимодействие подпроцессов и видов деятельности представлено на следующей схеме.





Научно-методическое обеспечение вида деятельности «Проектирование программ повышения квалификации» обеспечивают учебно-программной документацией (далее – УПД) соответствующий подпроцесс «Повышение квалификации».

Научно-методическое обеспечение вида деятельности «Проектирование специальностей переподготовки» обеспечивают образовательными стандартами и УПД соответствующий подпроцесс «Переподготовка». Образовательные стандарты и УПД являются основой для выполнения задач процессом. Их содержание, сроки разработки и пересмотра определяются Правилами разработки и применения УПД образовательных программ дополнительного образования взрослых [5].

УПД повышения квалификации включает в себя:

учебно-тематический план;

учебную программу повышения квалификации.

УПД переподготовки, включает в себя:

примерные учебные планы по специальностям переподготовки;

учебные планы по специальностям переподготовки;

экспериментальные учебные планы по специальностям переподготовки;

учебные программы по учебным дисциплинам, модулям.

#### **4.6 Показатели результативности процесса**

Показателями результативности процесса является способность слушателей, которым оказаны образовательные услуги, к использованию полученных знаний, умений в профессиональной деятельности для решения теоретических и практических задач, а также удовлетворенность организаций – заказчиков кадров подготовкой квалифицированных кадров.

Управление процессом производится в соответствии с ДП 4.1 Мониторинг, измерение, оценка процессов [12].

По результатам мониторинга заполняются карты мониторинга. Результативность процесса представляется в виде отчета об оценке результативности процесса, в котором указывается степень достижения поставленных целей, анализ причин не достижения отдельных поставленных целей, а также корректирующие и предупреждающие действия и их результативности.

Деятельность по управлению рисками осуществляется в соответствии с ДП 4.1 Мониторинг, измерение, оценка процессов [12].

Целевые показатели качества процесса и их весовые коэффициенты, количество показателей могут быть скорректированы владельцем процесса и ежегодно утверждаются ректором БГУИР.



## 5 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

### 5.1 Описание подпроцесса «Повышение квалификации»

Описание подпроцесса «Повышение квалификации» в виде графической схемы представлено в приложении А.

Подпроцесс «Повышение квалификации» включает следующие операции.

#### **Операция 1.** Сбор заявок.

Сбор заявок на организацию повышения квалификации выполняется в течение учебного года.

Информация о программах повышения квалификации руководящих работников и специалистов публикуется на сайте БГУИР, ИИТ БГУИР, в сети Интернет, мессенджерах и социальных сетях, рассылается республиканским органам государственного управления Республики Беларусь, организациям, публикуется в средствах массовой информации, распространяется на международных и республиканских специализированных выставках, семинарах, конференциях.

Заявки на обучение по программам повышения квалификации оформляются на сайте ИИТ БГУИР, либо письмо-заявка направляется на электронную почту факультета повышения квалификации и переподготовки (далее – ФПКП) ИИТ БГУИР.

Проводится мониторинг количества поданных заявок на ту или иную программу повышения квалификации, наличия свободного аудиторного фонда, наличия и готовности ППС и УПД.

По результатам мониторинга принимается решение об организации повышения квалификации, о предварительных сроках реализации образовательной программы информируются заинтересованные.

**Операция 2.** Проверка условия: если принято решение об организации повышения квалификации, то выполняется операция 3, иначе 1.

**Операция 3.** Проверка условия: если есть в наличии УПД, то выполняется операция 5, иначе 4.

#### **Операция 4.** Проектирование УПД.

Выполняется деятельность, описанная в п.5.3.

#### **Операция 5.** Планирование образовательного процесса.

Планирование образовательного процесса состоит в разработке следующих организационно-распорядительных документов:

расписание учебных занятий;

учебная нагрузка;

приказ об организации обучения по программе повышения квалификации.



Приказ об организации обучения по программе повышения квалификации подписывается директором ИИТ БГУИР.

Форма приказа представлена в приложении Г.

**Операция 6.** Внутренний аудит готовности.

Проверяется наличие и соответствие установленным требованиям УПД, организационно-распорядительных документов, готовность ППС и материально-технической базы.

Внутренний аудит готовности проводится деканом ФПКП или его заместителем.

**Операция 7.** Проверка условия: если есть несоответствия, то выполняется операция 8, иначе 9.

**Операция 8.** ДП 4.7 «Управление несоответствиями».

Выполняются в соответствии с ДП 4.7 «Управление несоответствиями».

**Операция 9.** Заключение договоров.

Образовательные отношения возникают на основании договора об оказании услуг при реализации образовательных программ на платной основе [6].

После заключения договоров работники ФПКП готовят приказ о зачислении на обучение. Форма приказа представлена в приложении Г.

Наполняемость учебных групп при реализации образовательных программ повышения квалификации руководящих работников и специалистов на момент формирования составляет от 4 до 30 обучающихся.

**Операция 10.** Проведение учебных занятий.

Учебные занятия проводятся в соответствии с учебно-тематическим планом и расписанием учебных занятий.

Расписание учебных занятий разрабатывается на ФПКП, подписывается деканом, утверждается заместителем директора по научно-методической работе ИИТ БГУИР.

В расписании должны указываться: учебная группа, дата и день недели, время занятий, темы занятий, виды занятий, фамилия(и) преподавателя(ей), проводящего(их) занятия, аудитория.

Для проведения занятий используются учебные классы и лаборатории ИИТ БГУИР или других структурных подразделений БГУИР.

В отдельных случаях учебные занятия могут проводиться на территории организации, которая выступает заказчиком обучения.

Форма расписания учебных занятий представлена в приложении В.

Для проведения учебных занятий на основании договоров возмездного оказания услуг привлекаются преподаватели БГУИР, ИИТ БГУИР, иных учреждений образования, а также специалисты-практики.

По результатам проведения занятий преподаватели делают записи в журнале учебных занятий группы. Записи включают следующие данные:



дата проведения занятия; вид занятия; тема занятия; количество часов, личная подпись, фамилия и инициалы преподавателя, проводящего занятие.

Форма журнала учебных занятий повышения квалификации приведена в приложении Г.

**Операция 11.** Контроль проведения занятий.

Контроль проведения учебных занятий осуществляется работниками ФПКП ИИТ БГУИР, учебно-методическим отделом ИИТ БГУИР, уполномоченными должностными лицами БГУИР и ИИТ БГУИР.

Целью контроля учебных занятий является обеспечение качества образовательного процесса путем оперативного выявления несоответствий и последующей корректировки.

По результатам контроля принимается решение о наличии в проведении занятий отклонений от требований.

**Операция 12.** Проверка условия: если есть несоответствия, то выполняется операция 13, иначе 14.

**Операция 13.** ДП 4.7 «Управление несоответствиями».

Выполняются в соответствии с ДП 4.7 «Управление несоответствиями».

**Операция 14.** Итоговая аттестация.

Итоговая аттестация слушателей проводится в соответствии с Правилами проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых [7] с целью определения соответствия результатов их учебной деятельности требованиям, установленным УПД программы повышения квалификации при завершении освоения ее содержания.

Для проведения итоговой аттестации создается комиссия в составе трех человек. Состав комиссии для проведения итоговой аттестации утверждается приказом ректора БГУИР (уполномоченного им лица). Форма приказа приведена в приложении Г.

Дата, время и место проведения итоговой аттестации указывается в расписании учебных занятий.

Отметки, полученные слушателями на итоговой аттестации, фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости в соответствии с Правилами проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых [7].

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию в установленный срок, получившим отметку «не зачтено» или ниже 4 (четырёх) баллов, предоставляется право прохождения повторной итоговой аттестации в период работы ГЭК по соответствующей специальности, но не позднее чем через год. Срок повторной итоговой аттестации устанавливается деканом ФПКП.



Допускается прохождение слушателем не более одной повторной итоговой аттестации.

Слушатель, не явившийся на повторную итоговую аттестацию или не получивший положительную отметку по результатам итоговой аттестации, признается не прошедшим итоговую аттестацию и подлежит отчислению.

**Операция 15.** Оформление документов об образовании.

На основании результатов итоговой аттестации издается приказ ректора БГУИР (уполномоченного им лица) о прекращении образовательных отношений (отчислении) в соответствии с формой, приведенной в приложении Г.

Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, оформляются и выдаются свидетельства о повышении квалификации.

Лицам, не завершившим освоение содержания образовательных программ повышения квалификации, не завершившим освоение содержания образовательных программ переподготовки, при досрочном прекращении образовательных отношений (отчислении), выдается справка об обучении.

В книге учета и выдачи документов об образовании и книге учета и выдачи документов об обучении делаются соответствующие записи.

Форма представлена в приложении Г.

**Операция 16.** Анкетирование слушателей.

По окончании обучения работники ФПКП проводят анонимное анкетирование слушателей с целью оценки качества и эффективности обучения по программе повышения квалификации, выявления несоответствия. Форма анкеты представлена в приложении Г.

**Операция 17.** Оценка результативности.

Проводится обработка анкет и результатов итоговой аттестации, вычисление коэффициента результативности.

**Операция 18.** ДП 4.5 «Оценка удовлетворенности потребителя».

Выполняются в соответствии с ДП 4.5 «Оценка удовлетворенности потребителя».

**Операция 19.** Проверка условия: если оценки положительные, то конец процесса, иначе выполняется операция 20.

**Операция 20.** ДП 4.6 «Корректирующие и предупреждающие действия».

Выполняется ДП 4.6 «Корректирующие и предупреждающие действия».

## 5.2 Описание подпроцесса «Переподготовка»

Описание подпроцесса «Переподготовка» в виде графической схемы представлено в приложении А. Подпроцесс «Переподготовка» включает следующие операции.



**Операция 1.** Планирование деятельности по организации переподготовки.

Планирование деятельности по организации переподготовки включает: оценку ресурсов (ППС, материально-техническая база, УПД, научно-методическое обеспечение);

разработку плана набора на специальности переподготовки и информирование о сроках набора.

План набора на специальности переподготовки разрабатывается ФПКП на календарный год и утверждается директором ИИТ БГУИР.

Решение о проведении набора по специальностям переподготовки принимается директором ИИТ БГУИР при условии наличия:

специальности переподготовки в лицензии на осуществление образовательной деятельности БГУИР;

спроса на данную специальность у организаций – заказчиков кадров и физических лиц;

ресурсов (ППС, материально-техническая база, УПД, научно-методическое обеспечение);

**Операция 2.** Проверка условия: если есть УПД, то выполняется операция 4, иначе 3.

**Операция 3.** Проектирование УПД специальностей переподготовки.

Выполняется деятельность, описанная в п.5.4.

**Операция 4.** Информирование о наборе слушателей.

Информация о специальностях переподготовки публикуется на сайте БГУИР, ИИТ БГУИР, в сети Интернет, мессенджерах и социальных сетях, рассылается государственным органам, иным организациям, публикуется в средствах массовой информации, распространяется на международных и республиканских специализированных выставках, семинарах, конференциях.

**Операция 5.** Планирование образовательного процесса.

Планирование образовательного процесса состоит в разработке следующих организационно-распорядительных документов:

учебная нагрузка по переподготовке на учебный год;

сведения к расписанию занятий;

расписание занятий для учебной группы.

Сведения к расписанию составляются для каждой группы на этап обучения. Сведения для составления расписания подаются в учебно-методический отдел ИИТ БГУИР не позднее, чем за месяц до начала занятий по форме, представленной в приложении В, и содержат последовательность проведения занятий по дисциплинам по видам занятий, перечень аудиторий, специализированных лабораторий, учебных классов, ФИО преподавателей, проводящих занятия, наличие ученой степени, звания.

Расписание учебных занятий в группе утверждается заместителем директора по научно-методической работе ИИТ БГУИР. Расписание учебных



занятий доводится до ППС, слушателей не позднее, чем за две недели до начала занятий.

Планирование образовательного процесса выполняется параллельно с операциями 6-9.

**Операция 6.** Прием слушателей.

Прием слушателей осуществляется в соответствии с Положением об учреждении дополнительного образования взрослых, утвержденным постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 10 октября 2022 г. № 379 [8] и Порядком приема на факультет повышения квалификации и переподготовки ИИТ БГУИР для освоения содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых, утвержденным директором ИИТ БГУИР.

Наполняемость учебных групп переподготовки определяется ИИТ БГУИР и на момент её формирования составляет от 4 до 30 обучающихся.

Образовательные отношения возникают на основании договора об оказании услуг при реализации образовательных программ на платной основе [6].

Учебные занятия на платной основе начинаются не позднее чем через три месяца после даты заключения договора.

Начало учебных занятий определяется УПД.

**Операция 7.** Проверка условия: если план набора выполнен, то к операции 9, иначе – 8.

**Операция 8.** Корректировка организационно-распорядительных документов.

Корректируются следующие организационно-распорядительные документы, касающиеся формируемых групп переподготовки:

учебная нагрузка по переподготовке на учебный год;

сведения к расписанию.

**Операция 9.** Внутренний аудит готовности.

Проверяется наличие и соответствие установленным требованиям УПД; учебных и иных изданий; информационно-аналитических материалов; организационно-распорядительных документов, готовность к проведению занятий ППС и материально-техническим обеспечением.

По результатам аудита принимаются решения о наличии или отсутствии несоответствий.

Внутренний аудит готовности к проведению образовательного процесса по специальности переподготовки проводится деканом ФПКП, его заместителем или заведующим кафедрой.

**Операция 10.** Проверка условия: если есть несоответствия, то к операции 11, иначе – 12.

**Операция 11.** ДП 4.7 «Управление несоответствиями».





Выполняются действия в соответствии с ДП 4.7 «Управление несоответствиями».

**Операция 12.** Составление расписания занятий.

Расписание учебных занятий составляется на этап обучения на основании поданных сведений к расписанию, подписывается деканом ФПКП и утверждается заместителем директора по научно-методической работе ИИТ БГУИР. Форма расписания занятий в группах переподготовки представлена в приложении В.

**Операция 13.** Обучение.

Основными видами учебных занятий являются: лекционные занятия, семинарские, лабораторные, практические занятия.

Перечень и объем учебных дисциплин, модулей обязательных для изучения, последовательность и сроки изучения учебных дисциплин, модулей виды учебных занятий, формы и сроки аттестации слушателей, устанавливаются учебным планом по специальности переподготовки.

Цели, задачи и содержание учебной дисциплины, модуля, время, отведенное на изучение отдельных тем, основные требования к результатам учебной деятельности слушателей, рекомендуемые формы и методы обучения, перечень необходимых учебных изданий и средств обучения определяются учебной программой.

Для проведения учебных занятий используются следующие ресурсы:

- учебные классы и лаборатории ИИТ БГУИР;
- учебно-методическая документация, учебные и иные издания, информационно-аналитические материалы;
- библиотечные ресурсы БГУИР;
- система электронного обучения;
- интернет-ресурсы.

Проведение учебных занятий осуществляется преподавателями кафедр ИИТ БГУИР, БГУИР или других учреждений образования, а также специалистами организаций по договорам возмездного оказания услуг.

Аудиторные занятия проводятся в соответствии с утвержденным расписанием, в котором указывается день, время, учебная дисциплина, модуль, вид занятия и ФИО преподавателя, проводящего занятия.

О проведенных аудиторных занятиях преподаватели, работники ФПКП делают записи в соответствующем разделе журнала учебных занятий группы. Записи включают следующие данные:

- дата проведения занятия;
- вид занятия;
- тема занятия в соответствии с учебной программой;
- количество аудиторных часов;
- личная подпись, фамилия и инициалы преподавателя, проводящего занятие.



Форма журнала учебных занятий групп переподготовки приведена в приложении Г.

**Операция 14.** Контроль проведения занятий.

Контроль проведения учебных занятий осуществляется деканом, заместителем декана ФПКП, учебно-методическим отделом ИИТ БГУИР, заведующим кафедрой. Целью контроля занятий является обеспечение качества образования путем оперативного выявления несоответствий и корректировки организации образовательного процесса и работы ППС, повышения ответственности слушателей, а также подготовки предложений по последующей корректировке УПД и организационно-распорядительных документов.

При контроле проверяются все вопросы организации и проведения занятий, соответствие времени, места, темы и вида учебного занятия, а также соответствие фамилии преподавателя расписанию занятий, наличие слушателей, готовность аудитории и необходимых технических средств обучения к учебному занятию.

Результаты контроля отражаются в журнале контроля образовательного процесса (ППД 4.1-01), доводятся до сведения заведующего кафедрой.

Подробный анализ проверенных учебных занятий с выводами и предложениями, а также их оценка отражается в журнале взаимопосещения и открытых занятий по кафедре (ППД 4.1-01) и доводится до сведения преподавателя, проводившего учебное занятие.

По результатам контроля принимается решение о наличии в проведении занятий отклонений от требований. Решение принимает декан ФПКП, начальник учебно-методического отдела ИИТ БГУИР, заведующий кафедрой.

**Операция 15.** Проверка условия: если есть несоответствия, то переход к операции 16, иначе – 17.

**Операция 16.** ДП 4.7 «Управление несоответствиями».

Выполняются действия в соответствии с ДП 4.7 «Управление несоответствиями».

**Операция 17.** Промежуточная аттестация.

Промежуточная аттестация слушателей по учебной дисциплине, модулю специальности переподготовки руководящих работников и специалистов проводится для определения соответствия результатов учебной деятельности слушателей требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации соответствующих образовательных программ в целях оценки результатов учебной деятельности слушателей.

Промежуточная аттестация проводится в сроки, определенные УПД.



Расписание промежуточной аттестации составляется на основании сведений к расписанию и утверждается заместителем директора по научно-методической работе ИИТ БГУИР.

К формам промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, модулям, которые устанавливаются примерным учебным планом по специальности переподготовки, относятся контрольная работа, зачет, собеседование, реферат, экзамен, дифференцированный зачет, курсовой проект (курсовая работа).

Конкретные формы промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, модулям устанавливаются примерным учебным планом и учебными планами переподготовки. Порядок проведения аттестации слушателей переподготовки определяются Правилами проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых [7].

Форма проведения экзамена (зачета) по учебной дисциплине, модулю (устная или письменная, тестирование и другое) устанавливается решением кафедры и доводится до сведения слушателей на первом учебном занятии.

Вопросы и задания для проведения зачета (дифференцированного зачета), экзамена, примерная тематика рефератов, курсовых проектов (работ), задания для выполнения контрольных работ разрабатываются лицами из числа ППС, осуществляющими чтение лекций по учебным дисциплинам, модулям переподготовки, утверждаются заведующим кафедрой и включаются в учебные программы по учебным дисциплинам, модулям переподготовки в установленном порядке.

Экзамены проводятся по билетам, утвержденным заведующим кафедрой. Количество экзаменационных билетов должно превышать число обучающихся в учебной группе.

Экзамен по учебной дисциплине, модулю принимает, как правило, преподаватель, читающий лекции по соответствующей учебной дисциплине, модулю.

Порядок выполнения и защиты курсовых проектов (курсовых работ), форма рецензии, порядок допуска слушателя к промежуточной аттестации, порядок проведения повторной аттестации определяется локальными правовыми актами ИИТ БГУИР.

Для проведения защиты курсового проекта (работы) решением соответствующей кафедры создается комиссия в составе 3 человек, в том числе руководитель курсового проекта (работы).

Реферат выполняется слушателями в рамках примерной тематики. Контрольная работа выполняется по вопросам и заданиям. Реферат и курсовой проект (курсовая работа) выполняются слушателями в рамках примерной тематики.



Преподаватели, осуществляющие проверку реферата и контрольной работы по учебной дисциплине, модулю, оформляют рецензию на каждый реферат или контрольную работу по форме, определяемой локальным правовым актом ИИТ БГУИР.

Результаты сдачи зачета, выполнения контрольной работы, реферата оцениваются отметками «зачтено», «не зачтено». Результаты дифференцированного зачета, экзамена по учебной дисциплине, модулю переподготовки, защиты курсовой работы (проекта) оцениваются в баллах по десятибалльной шкале.

Положительными являются отметки:

не ниже 4 (четырёх) баллов при освоении содержания образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование;

не ниже 3 (трех) баллов при освоении содержания образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих среднее специальное образование.

Положительные отметки по результатам промежуточной аттестации вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку слушателя.

При прохождении промежуточной аттестации слушатель представляет экзаменатору (экзаменационной комиссии) зачетную книжку.

Неудовлетворительные отметки вносятся только в зачетно-экзаменационную ведомость.

Результат промежуточной аттестации, выразившийся в получении неудовлетворительной отметки или непрохождение промежуточной аттестации слушателем (неявка слушателя) при отсутствии уважительных причин в установленный срок проведения промежуточной аттестации является академической задолженностью по учебной дисциплине, модулю.

Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения директора ИИТ БГУИР, декана ФПКП или заведующего кафедрой не допускается.

Порядок выдачи-возврата, заполнения экзаменационных ведомостей определяются локальным правовым актом ИИТ БГУИР.

**Операция 18.** Проверка условия: если аттестован (по всем учебным дисциплинам, модулям), то переход к операции 22, иначе – 19.

**Операция 19.** Повторная промежуточная аттестация.

Слушателям, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленный срок или получившим неудовлетворительную отметку, предоставляется право прохождения промежуточной аттестации в другой срок (повторное прохождение аттестации), но не более двух раз после неявки по неуважительной причине либо после получения неудовлетворительной



отметки. При этом слушатель должен быть ознакомлен с установленными для него индивидуальными сроками промежуточной аттестации.

Порядок повторного проведения промежуточной аттестации определяется локальным правовым актом ИИТ БГУИР.

Форма зачетно-экзаменационной ведомости повторного проведения промежуточной аттестации представлена в приложении Г.

**Операция 20.** Проверка условия: если аттестован (по всем учебным дисциплинам, модулям), то переход к операции 22, иначе – 21.

**Операция 21.** Отчисление.

Слушатели, не прошедшие промежуточную аттестацию и (или) имеющие академическую задолженность по результатам промежуточной аттестации и не ликвидировавшие её в установленный срок, подлежат отчислению.

Решение об отчислении принимает ректор БГУИР (уполномоченное им лицо) по представлению декана ФПКП путем издания приказа, в котором приводятся основания для отчисления.

С решением об отчислении обучающийся, должен быть ознакомлен под роспись не позднее даты прекращения образовательных отношений (отчисления), указанной в решении, за исключением отчисления в связи с получением образования. При невозможности такого ознакомления копия решения направляется обучающемуся по месту жительства (месту пребывания) не позднее дня прекращения образовательных отношений (отчисления), указанного в решении.

**Операция 22.** Проверка условия: если численность слушателей в группе, групп изменилась, то к операции 23, иначе – 24.

Численность может измениться в случае восстановления и отчисления слушателей.

Для освоения программы переподготовки слушатель, с которым досрочно были прекращены образовательные отношения, имеет право на восстановление для продолжения получения образования, но не ранее чем после окончания учебного года, в котором он был отчислен.

Учебный год при реализации образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов составляет 12 месяцев с начала получения дополнительного образования взрослых.

Основанием для рассмотрения вопроса о восстановлении на переподготовку является заявление о восстановлении лица, с которым досрочно были прекращены образовательные отношения.

Декан ФПКП рассматривает заявление о восстановлении и определяет этап обучения, на который лицо может быть восстановлено, а также иные условия для восстановления, либо сообщает причину отказа в восстановлении.

Основанием для отказа в восстановлении являются:



отсутствие вакантных мест в пределах численности обучающихся, предусмотренной лицензией на образовательную деятельность БГУИР;

наличие академической задолженности и (или) расхождений в учебных планах по специальностям переподготовки, которые не позволяют успешно продолжить обучение по учебному плану соответствующей специальности.

Основанием для восстановления для получения образования является договор [6].

После заключения договора производится зачисление слушателя путем издания приказа о восстановлении. Этим же приказом устанавливается срок ликвидации академической задолженности и (или) расхождений в учебных планах.

С решением о восстановлении лица для продолжения получения образования обучающийся должен быть ознакомлен под роспись.

**Операция 23.** Корректировка организационно-распорядительных документов.

Корректируются следующие организационно-распорядительные документы соответствующих групп переподготовки:

учебная нагрузка по переподготовке на учебный год;  
сведения к расписанию.

**Операция 24.** Проверка условия: если все промежуточные аттестации пройдены, то переход к операции 25, иначе – 21.

**Операция 25.** Завершающий этап обучения.

Форма итоговой аттестации (защита дипломного проекта (работы), государственный экзамен), определяется примерным учебным планом переподготовки, а период подготовки к ней – учебным планом переподготовки.

Требования к итоговой аттестации определяются Правилами проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых [7], а также локальным правовым актом ИИТ БГУИР.

Персональный состав членов государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), ее секретарь определяются приказом директора ИИТ БГУИР не позднее чем за месяц до начала работы ГЭК.

Директор ИИТ БГУИР:

подписывает приказы о назначении руководителей и рецензентов дипломных проектов (работ) слушателей по специальностям переподготовки, о допуске слушателей к сдаче государственных экзаменов по учебным дисциплинам, модулям образовательных программ дополнительного образования взрослых, к защите дипломных проектов (работ) слушателей по специальностям переподготовки;



утверждает графики работы государственных экзаменационных комиссий по специальностям переподготовки, программы государственных экзаменов по специальностям переподготовки.

**Операция 26.** Внутренний аудит готовности к итоговой аттестации.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, освоившие содержание образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов и прошедшие промежуточную аттестацию по всем учебным дисциплинам, модулям учебного плана по специальности переподготовки с положительными отметками в установленные сроки.

Для проведения внутреннего аудита готовности дипломных проектов слушателей к защите заведующим кафедрой создается рабочая комиссия.

Порядок допуска к защите дипломных проектов (работ) определяется Правилами проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых [7], а также локальным правовым актом ИИТ БГУИР.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию в установленный срок или получившим неудовлетворительную отметку на защите дипломного проекта, предоставляется право прохождения повторной итоговой аттестации в период работы ГЭК по соответствующей специальности, но не позднее чем через год [7].

Предложение по срокам проведения повторной итоговой аттестации вносит декан ФПКП и утверждает приказом директор ИИТ БГУИР.

**Операция 27.** Проверка условия: если к итоговой аттестации слушатель допущен, то переход к операции 28, иначе – 30.

**Операция 28.** Итоговая аттестация.

Итоговая аттестация слушателей при завершении освоения содержания программ переподготовки осуществляется ГЭК. Решения ГЭК оформляются протоколами по форме, определенной Правилами проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых [7].

Полномочия, состав и порядок работы ГЭК определяются Правилами проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых [7].

**Операция 29.** Оформление и выдача документов об образовании (обучении).

В соответствии с решением ГЭК издается приказ ректора БГУИР (уполномоченного им лица) об отчислении по форме, представленной в приложении В.

На основании приказа ректора БГУИР (уполномоченного им лица) оформляются и выдаются слушателям следующие документы:

диплом о переподготовке государственного образца (слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию);



справка об обучении государственного образца (слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию).

Выдаваемые документы об образовании, документы об обучении подлежат регистрации в книге учета и выдачи документов об образовании, книге учета и выдачи документов об обучении. Форма журнала приведена в приложении Г.

**Операция 30.** Итоговое анкетирование слушателей.

По окончании обучения слушатели заполняют анкету, ответы на вопросы которой позволяют провести оценку результативности переподготовки и выявить несоответствия. Анкетирование проводится анонимно. Форма анкеты представлена в приложении Г.

**Операция 31.** Оценка результативности.

Проводится обработка анкет и результатов итоговой аттестации, вычисление коэффициента результативности, и определение оценки (положительная или отрицательная).

**Операция 32.** ДП 4.5 «Оценка удовлетворенности потребителя».

Выполняются действия в соответствии с ДП 4.5 «Оценка удовлетворенности потребителя».

**Операция 33.** Проверка условия: если оценки положительные, то завершение процесса, иначе выполнить операцию 34.

**Операция 34.** ДП 4.6 «Корректирующие и предупреждающие действия».

Выполняются действия в соответствии с ДП 4.6 «Корректирующие и предупреждающие действия».

### **5.3 Описание вида деятельности «Проектирование программы повышения квалификации»**

Деятельность «Проектирование программы повышения квалификации» представлена в виде графической схемы, приведенной в приложении А, и включает следующие операции.

**Операция 1.** Анализ реализуемости программы.

На входе процесса находятся заявки организаций – заказчиков кадров и физических лиц на организацию повышения квалификации. Заявка может содержать категории работников, которые должны повысить квалификацию, примерный перечень тем, вопросов, проблемных практических ситуаций, предлагаемых для включения в содержание УПД и организации образовательного процесса и др.

При анализе реализуемости программы повышения квалификации оцениваются:

соответствие заказанной программы перечню профилей образования и направлений образования, по которым в БГУИР реализуются программы





повышения квалификации, подтвержденное лицензией на осуществление образовательной деятельности БГУИР;

наличие ресурсов для организации образовательного процесса: ППС, материально-техническая база, научно-методическое обеспечение;

определение структурного подразделения (кафедра, отделы и службы) и работников БГУИР, ИИТ БГУИР, участвующих в реализации программы повышения квалификации;

определение степени новизны заказанной программы повышения квалификации, анализ её содержания и структурно-логических связей с другими программами повышения квалификации.

**Операция 2.** Проверка условия: если программа реализуема, то выполняется операция 3, иначе отказ от выполнения заявки.

**Операция 3.** Согласование условий с заказчиком.

Согласуются следующие условия выполнения заявки:  
сроки и продолжительность повышения квалификации;  
содержание программы повышения квалификации;  
количество слушателей;  
сметная стоимость.

**Операция 4.** Проверка условия: если условия согласованы, то выполняется операция 5, иначе отказ от выполнения заявки.

**Операция 5.** Разработка УПД.

Разрабатываются следующая УПД:  
учебная программа повышения квалификации;  
учебно-тематический план.

Порядок разработки и утверждения УПД устанавливается Правилами разработки и применения учебно-программной документации образовательных программ дополнительного образования взрослых [5].

После разработки УПД выполняется ее рецензирование и утверждение.

**Операция 6.** Согласование с заказчиком УПД (при необходимости).

С заказчиком согласовываются (при необходимости) учебная программа повышения квалификации и учебно-тематический план.

**Операция 7.** Проверка условия: если документы согласованы, то выполняется операция 9, иначе – 8.

**Операция 8.** Устранение разногласий.

Определяются позиции в УПД, по которым имеются замечания и (или) предложения заказчика, выполняются действия по их устранению или согласованию.

**Операция 9.** Утверждение учебно-программной документации.

УПД образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов утверждается директором ИИТ БГУИР.



#### 5.4 Описание вида деятельности «Проектирование программы переподготовки»

Деятельность «Проектирование программы переподготовки» представлена в виде графической схемы, приведенной в приложении А, и включает следующие операции.

**Операция 1.** Проверка условия: если специальность переподготовки открыта, то выполняется операция 4, иначе –2.

**Операция 2.** Открытие специальности переподготовки.

Порядок открытия специальности переподготовки устанавливается Положением о порядке открытия подготовки по профилям образования, направлениям образования, специальностям, профессиям рабочих, должностям служащих [4].

Проверка условия: если специальность переподготовки открыта и, то выполняется операция внесения специальности в лицензию, иначе переподготовка по данной специальности не проводится.

**Операция 3.** Разработка УПД.

Разрабатывается следующая УПД:

учебный план переподготовки;

учебные программы по дисциплинам, модулям специальности переподготовки.

Порядок разработки и утверждения УПД устанавливается Правилами разработки и применения учебно-программной документации образовательных программ дополнительного образования взрослых [5].

Разработка УПД переподготовки осуществляется кафедрой ИИТ БГУИР под руководством декана ФПКП. После разработки УПД переподготовки выполняется ее рецензирование и утверждение.

**Операция 4.** Разработка учебных планов по специальности переподготовки.

Учебный план по специальности переподготовки разрабатывается для каждой группы слушателей.

Утверждение учебных планов переподготовки выполняется поэтапно, в следующей последовательности:

разработанные учебные планы переподготовки рассматриваются на заседании кафедры, выполняющей его разработку. Условием для перехода к следующему этапу является рекомендация к утверждению;

разработанные учебные планы переподготовки проходят экспертизу в учебно-методическом отделе ИИТ БГУИР. Условием для перехода к следующему этапу является отсутствие замечаний или рекомендаций;

разработанные учебные планы переподготовки рассматриваются на заседании Совета ФПКП, заседании Научно-методического совета



университета. Условием для перехода к следующему этапу является рекомендация к утверждению;

утверждение учебных планов переподготовки директором ИИТ БГУИР.

**Операция 5.** Проверка условия: если учебные планы переподготовки утверждены, то выполняется операция 7, иначе операция 6.

**Операция 6.** Корректировка и повторное утверждение.

Разработчиками учебных планов переподготовки проводится анализ замечаний или рекомендаций, которые были выявлены. По результатам анализа выполняются корректировки учебных планов переподготовки или обосновывается их отклонение. Процесс утверждения начинается с той позиции, на которой были выявлены недостатки или несоответствия установленным нормам.

**Операция 7.** Разработка и утверждение учебных программ по дисциплинам, модулям специальности переподготовки.

Порядок разработки и утверждения учебных программ по дисциплинам, модулям специальности переподготовки устанавливается Правилами разработки и применения учебно-программной документации образовательных программ дополнительного образования взрослых [5].

Учебные программы по учебным дисциплинам, модулям специальности переподготовки утверждаются не позднее 1 месяца до начала обучения, и пересматривается по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 года.

Разработка учебных программ по дисциплинам, модулям специальности переподготовки осуществляется поэтапно, в следующей последовательности:

установление сроков разработки, согласования и утверждения;

разработка соответствующей документации;

согласование и рекомендация к утверждению (выполняется на выпускающей кафедре);

рассмотрение на заседании Совета ФПКП, заседании секции совершенствования образовательных программ дополнительного образования Научно-методического совета БГУИР, получение рекомендации к их утверждению и утверждение директором ИИТ БГУИР.

## 5.5 Ответственность и полномочия

Матрица распределения ответственности и полномочий приведена в таблицах 1 и 2.



Таблица 1 – Матрица распределения ответственности и полномочий подпроцесса «Повышение квалификации»

	Ректор университета	Директор ИИТ	Заместитель директора ИИТ	Декан ФПКП	Зав. кафедрой	Преподаватели	Экономист	Методист, специалист
1	2	3	4	5	7	8	9	10
1. Сбор заявок и заказов			Р	О				И
2. Принятие решения на проведение повышения квалификации		Р		О				И
3. Проектирование повышения квалификации		Р		О	И	И	И	И
4. Планирование образовательного процесса			Р	О				И
5. Внутренний аудит готовности			Р	О				И
6. Заключение договоров		Р		О				И
7. Проведение занятий			Р	О		И		
8. Контроль хода занятий			Р	О		И		
9. Итоговая аттестация			Р	О		И		И
10. Оформление документов по повышению квалификации			Р	О				И
11. Анкетирование слушателей			Р	О				И
12. Оценка результативности			Р	О				И
13. Оценка удовлетворенности потребителя		Р		О				И
14. Корректирующие и предупреждающие действия	Р	О		И	И	И		И

Обозначения: Р – руководитель; О – ответственный; И - исполнитель



Таблица 2 – Матрица распределения ответственности и полномочий подпроцесса «Переподготовка»

	Ректор	Директор ИИТ	Заместитель директора ИИТ	Декан ФПКП	Зав. кафедрой	Преподаватели	Экономист	Методист, специалист
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Планирование деятельности по организации переподготовки		Р	О,И	О	И			
2. Разработка УПД специальностей переподготовки		Р	О	О	И	И		
3. Информирование о наборе слушателей			Р	О				И
4. Планирование образовательного процесса		Р	О,И	О	И		И	И
5. Прием слушателей на специальности переподготовки	Р	О		О				И
6. Корректировка организационно-распорядительных документов			Р	О	И			И
7. Внутренний аудит готовности к занятиям			Р	О	И			
8. Составление расписания занятий			Р	О	О			И
9. Обучение		Р		О	И	И		
10. Контроль за проведением занятий		Р	О	И	И	И		И
11. Промежуточная аттестация		Р		О	И	И		И
12. Повторная промежуточная аттестация		Р	О,И	О	И	И		И
13. Отчисление	Р	О		О				И
14. Корректировка организационно-распорядительных документов		Р	О	О	И			И
15. Завершающий этап обучения	Р	О,И		И	И			И
16. Внутренний аудит готовности к итоговой аттестации		Р	О,И	О	И	И		
17. Итоговая аттестация		Р		О	И	И		И
18. Оформление и выдача документов об образовании (обучении)		Р	О	О				И
19. Итоговое анкетирование слушателей			Р	О				И



20. Оценка результативности		Р		О				И
21. Оценка удовлетворенности потребителя		Р	О	О	И			И
22. Корректирующие и предупреждающие действия	Р	О	О,И	И	И	И		И
Обозначения: Р – руководитель; О – ответственный; И - исполнитель								

## 6 МОНИТОРИНГ ПРОЦЕССА

Мониторинг процесса осуществляется на входе, в контрольных точках и на выходе.

Мониторинг процесса на входе осуществляется на соответствие уровня и специальности основного образования кандидатов на освоение образовательных программ повышения квалификации или переподготовки.

Внутри процесса мониторинг осуществляется на следующих этапах:  
окончания подготовки к образовательному процессу;  
проведения занятий (обучения);  
проведения промежуточной аттестации;  
завершающем этапе обучения;  
итоговой аттестации.

На этапе окончания подготовки к образовательному процессу мониторинг осуществляется по следующим критериям:

готовность и соответствие требованиям УПД и организационно-распорядительной документации;  
соответствие квалификации ППС;  
готовность и работоспособность материально-технической базы.

На этапе проведения занятий (обучения) мониторинг осуществляется по следующим критериям:

соблюдение расписания учебных занятий;  
соответствие содержания учебных занятий учебным программам;  
посещение занятий слушателями;  
удовлетворенность слушателей;  
ликвидация задолженностей по предыдущей промежуточной аттестации.

На этапе промежуточной аттестации мониторинг осуществляется по следующим критериям:

соблюдение расписания проведения промежуточной аттестации;  
освоение слушателями содержания учебных программ;  
результаты промежуточной аттестации.

На завершающем этапе обучения мониторинг осуществляется по следующим критериям:

выполнение организационных мероприятий к итоговой аттестации;  
выполнение слушателями требований УПД;



выполнение графика подготовки к итоговой аттестации (хода дипломного проектирования).

На этапе итоговой аттестации мониторинг осуществляется по следующим критериям:

готовность необходимой документации для проведения итоговой аттестации;

результаты итоговой аттестации.

Мониторинг процесса на выходе осуществляется по следующим критериям:

удовлетворенность слушателей и организаций-заказчиков кадров конечными результатами программ повышения квалификации или переподготовки.

Ответственными за мониторинг являются:

на кафедре – заведующий кафедрой;

на факультете – декан факультета повышения квалификации и переподготовки;

в ИИТ БГУИР – заместитель директора по научно-методической работе и начальник учебно-методического отдела.

Форма мониторинга приведена в ДП 4.1 «Мониторинг, измерение, оценка процессов».

Результаты мониторинга докладываются деканом ФПКП на Совете ФПКП не реже двух раз в год, в отчетах директора ИИТ БГУИР на Совете университета об итогах работы ИИТ БГУИР.

## **7 АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЕ**

Владелец процесса осуществляет анализ на основе:

результатов промежуточной и итоговой аттестации слушателей;

отзывов от организаций – заказчиков кадров о качестве подготовки выпускников;

результатов внутренних и внешних аудитов;

результатов аккредитации комиссиями Департамента контроля качества образования и Национального агентства контроля образовательного процесса Министерства образования Республики Беларусь.

На основе результатов анализа и предложений, ответственных за мониторинг, руководитель процесса разрабатывает предложения по улучшению, корректирующие и предупреждающие действия в соответствии с ДП 4.6 «Корректирующие и предупреждающие действия» [17].



## 8 ЗАПИСИ

Результаты подпроцесса «Повышение квалификации» отражаются в следующих документах:

в приказах «Об организации обучения», «О зачислении на обучение», «О составе комиссии для проведения итоговой аттестации», «Об отчислении»;

в расписании занятий;

в журнале учебных занятий;

в зачетно-экзаменационной ведомости;

в документах об образовании, об обучении;

в книге учета и выдачи документов об образовании;

в анкетах слушателей.

Результаты подпроцесса «Переподготовка» отражаются в следующих документах:

в приказах «О зачислении на обучение» «О составе государственной экзаменационной комиссии», «Об отчислении»;

в учетной карточке слушателя;

в расписании занятий;

в журнале учебных занятий;

в зачетно-экзаменационных ведомостях;

в протоколах заседаний ГЭК;

в документах об образовании и обучении;

в книге учета и выдачи документов об образовании, книге учета и выдачи документов об обучении;

в анкетах слушателей.



## Приложение А Графическое описание процесса

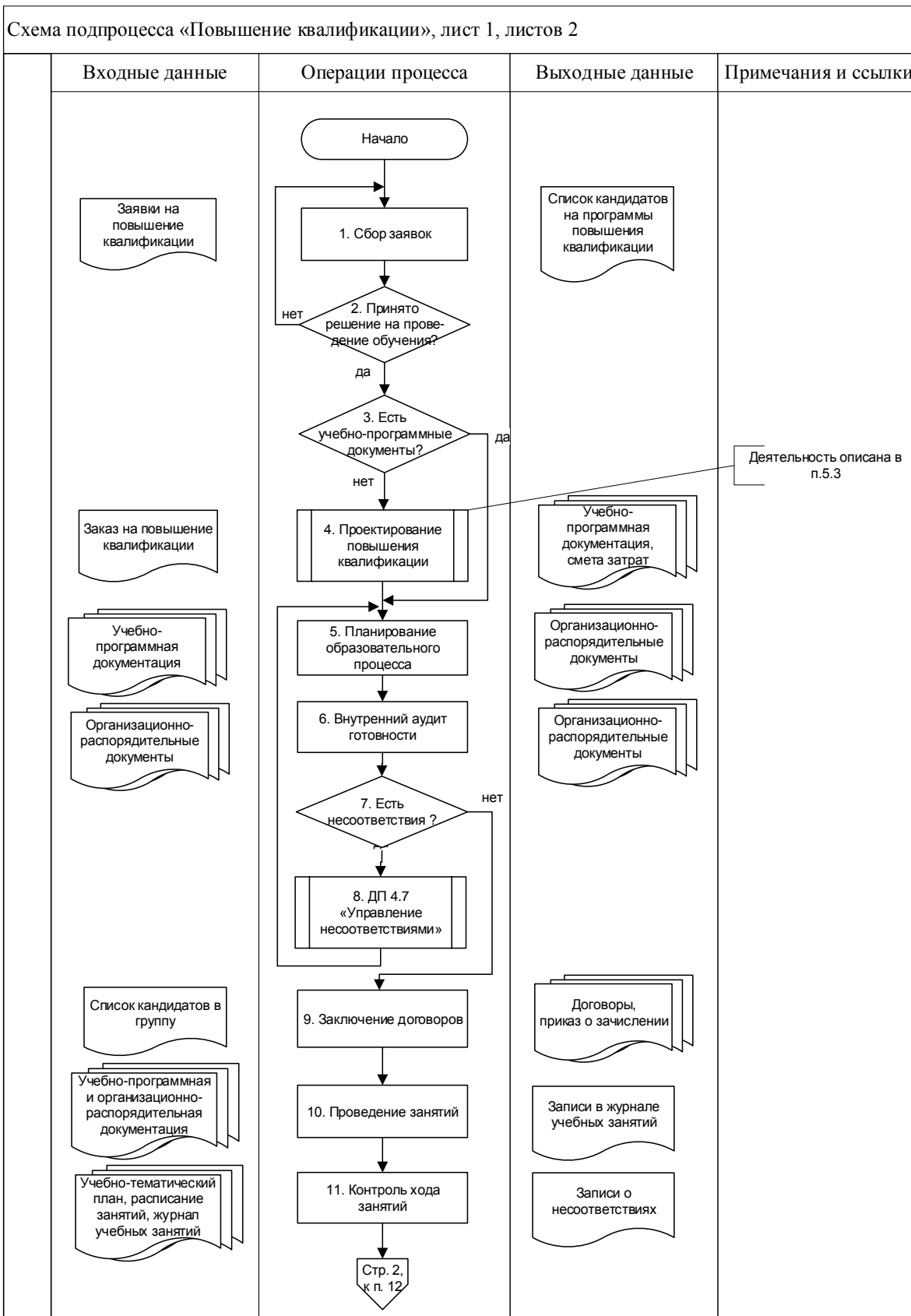




Схема подпроцесса «Повышение квалификации», лист 2, листов 2

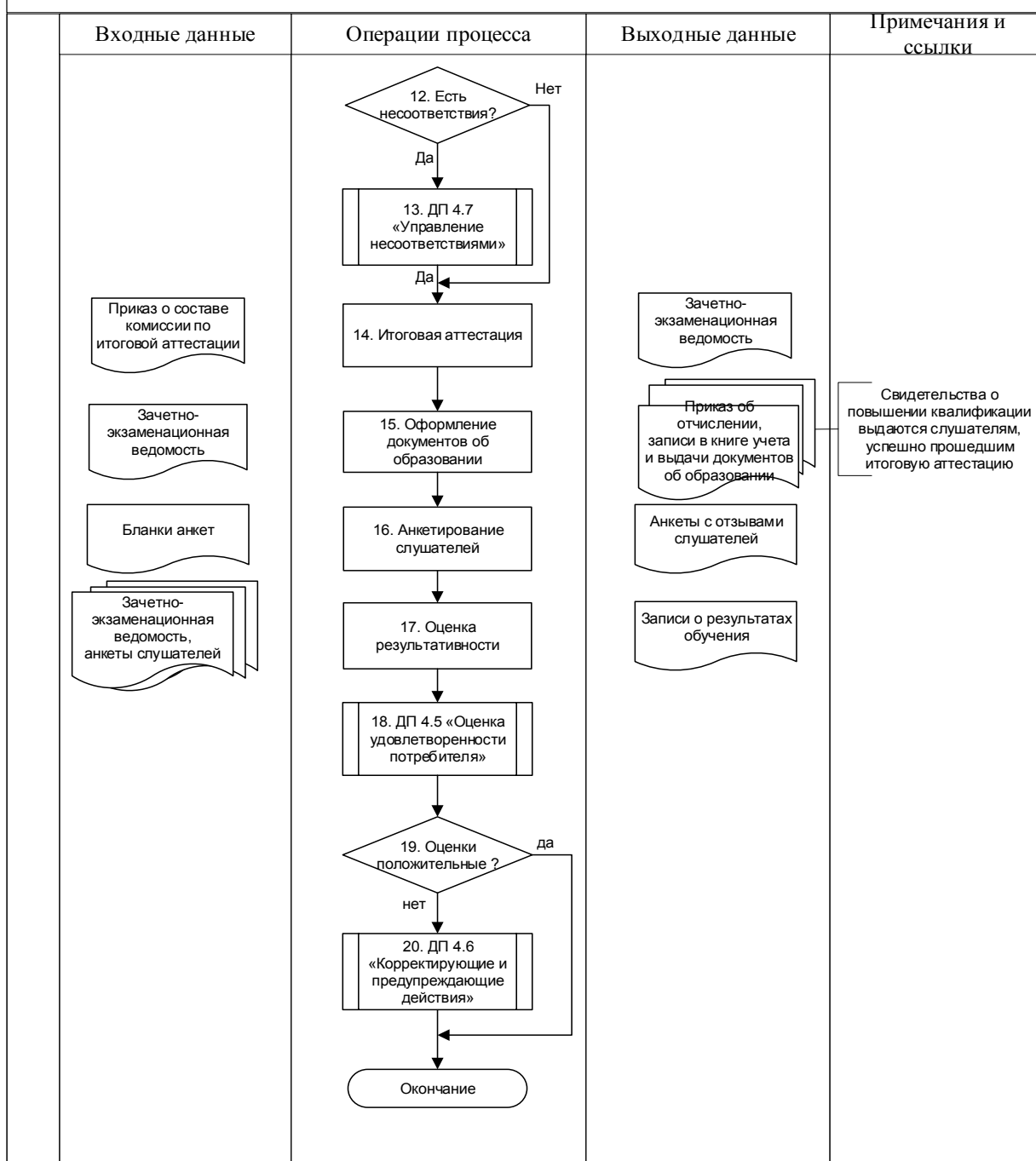


Схема подпроцесса «Переподготовка», лист 1, листов 3

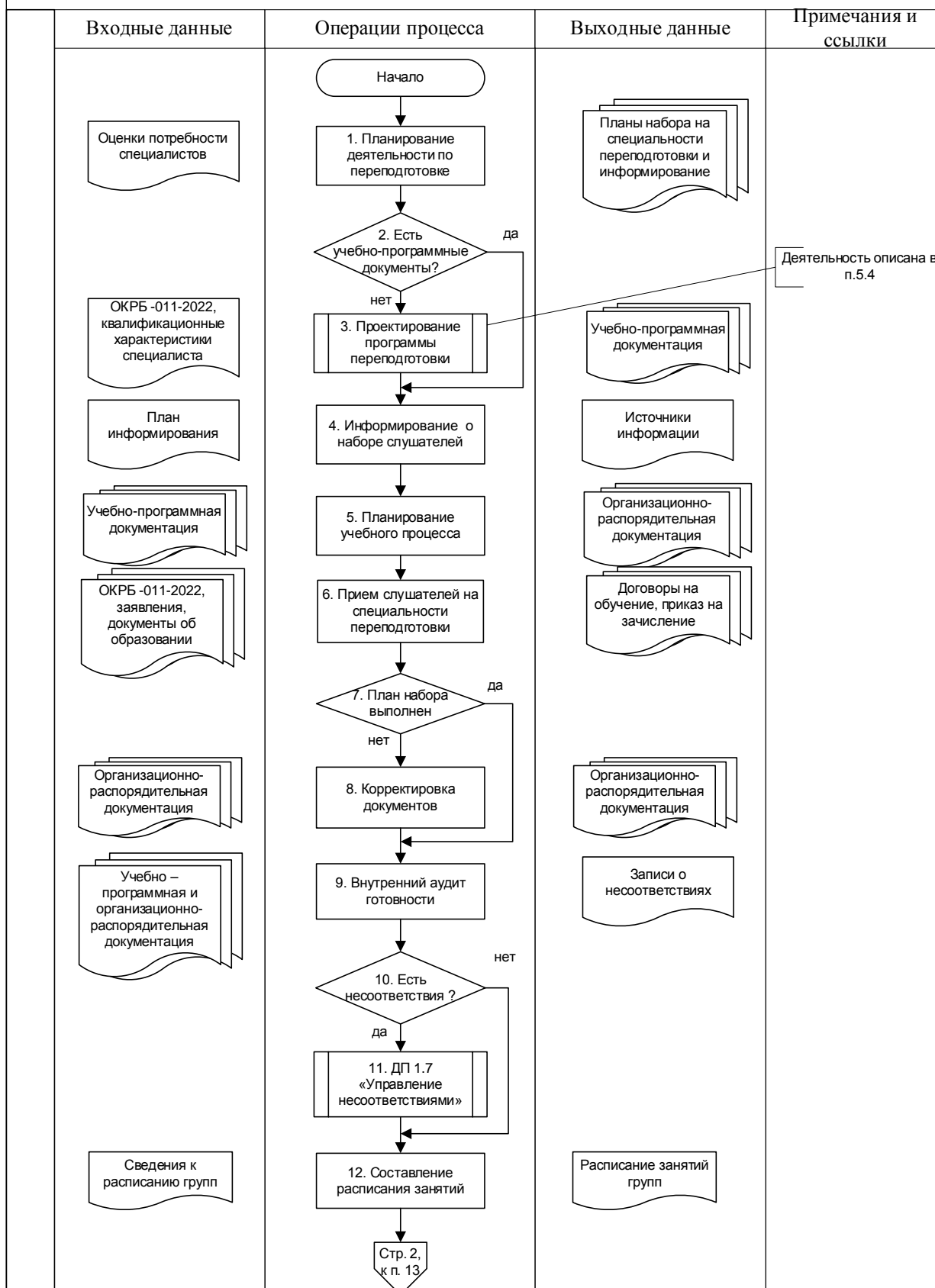


Схема подпроцесса «Переподготовка», лист 2, листов 3

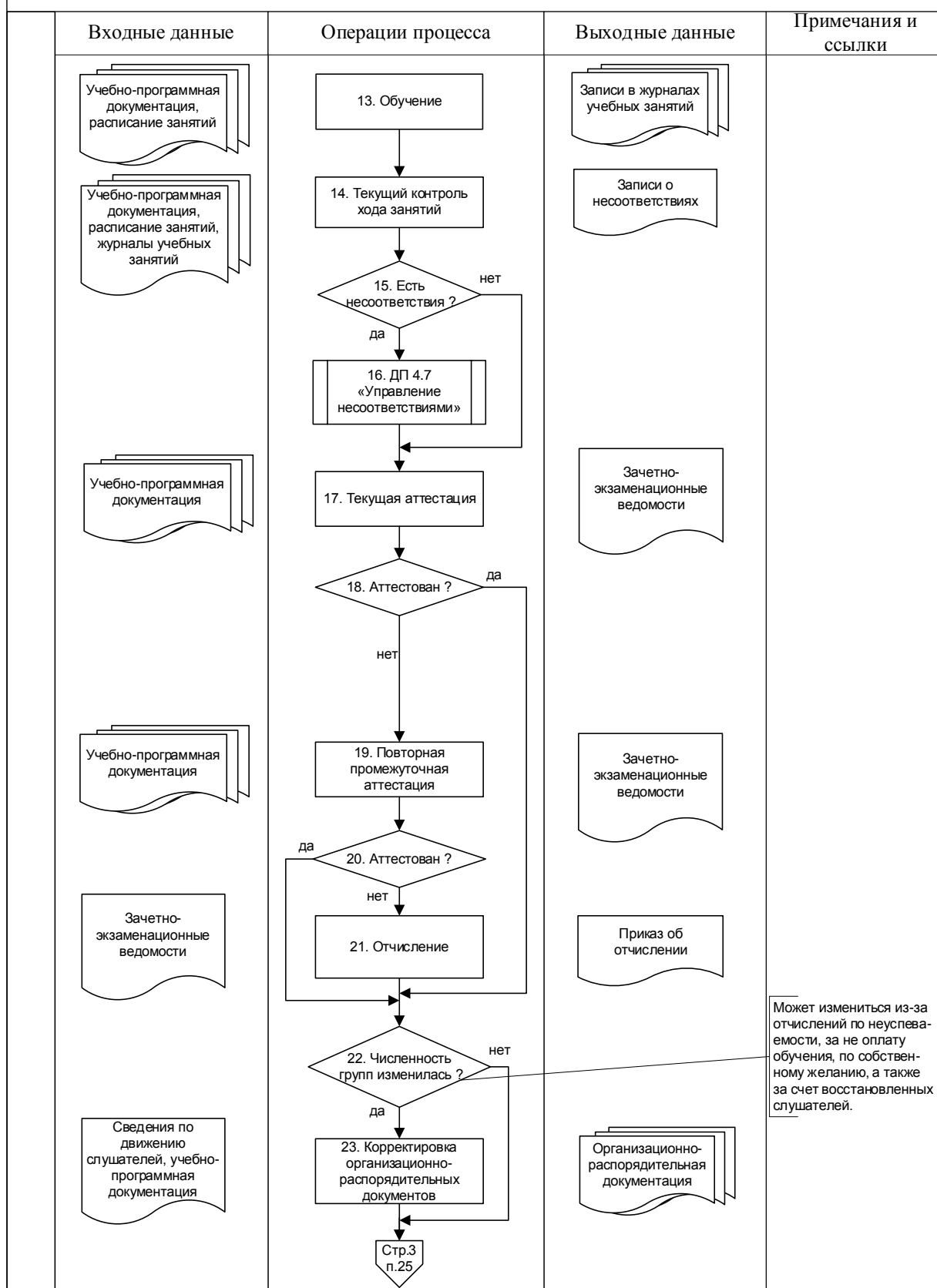


Схема подпроцесса «Переподготовка», лист 3, листов 3

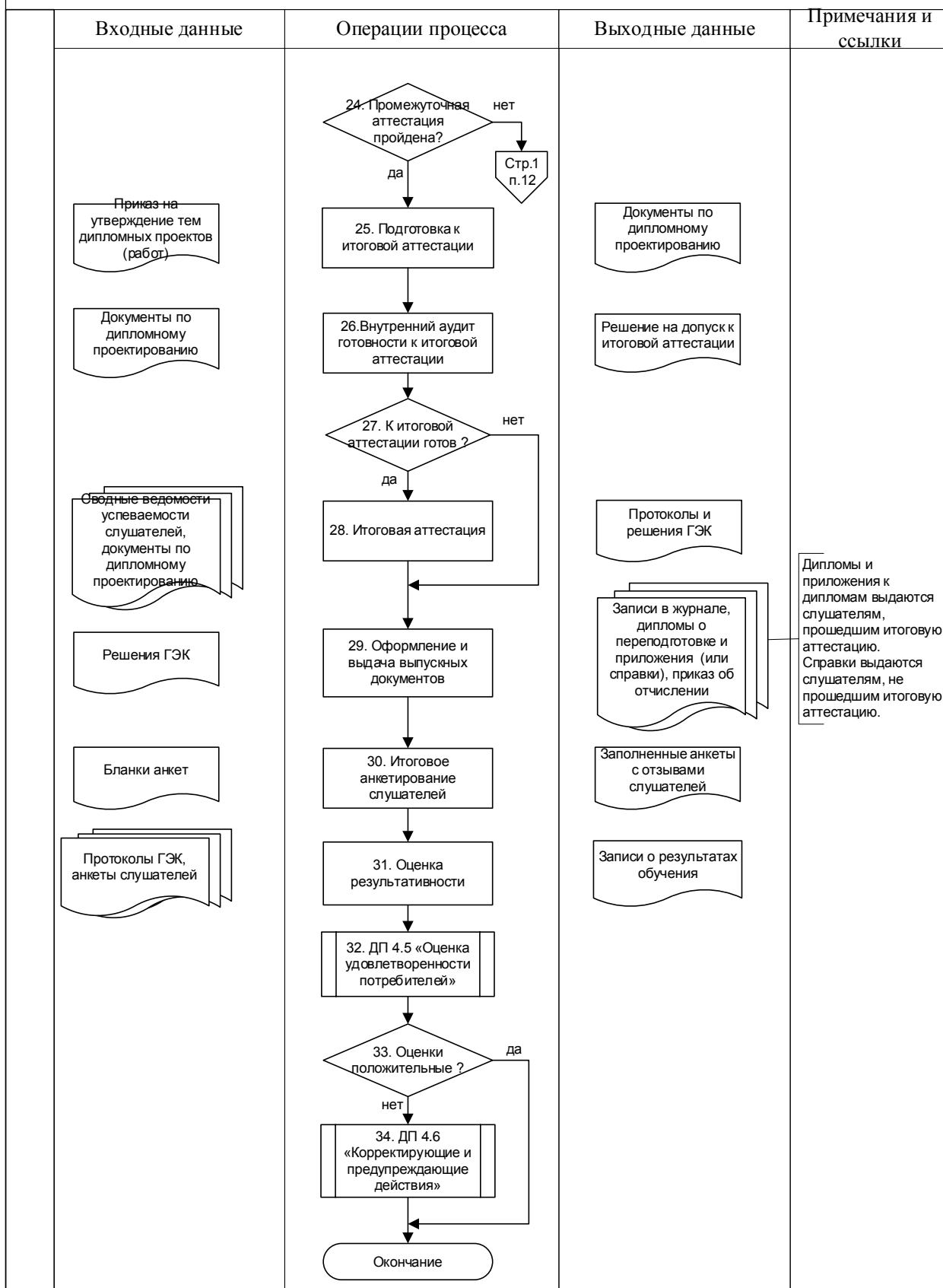




Схема деятельности «Проектирование программы повышения квалификации» лист 1, листов 1

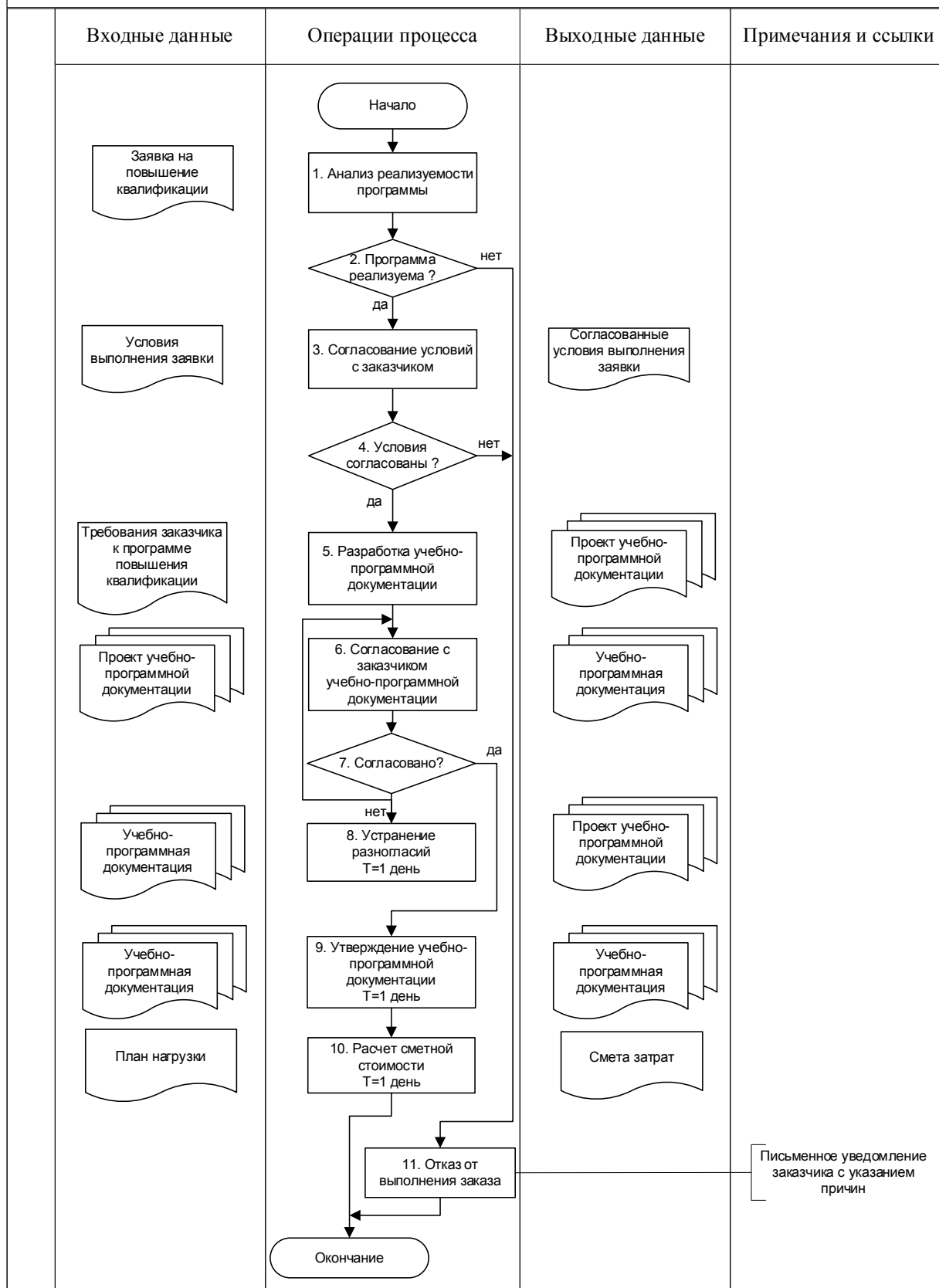
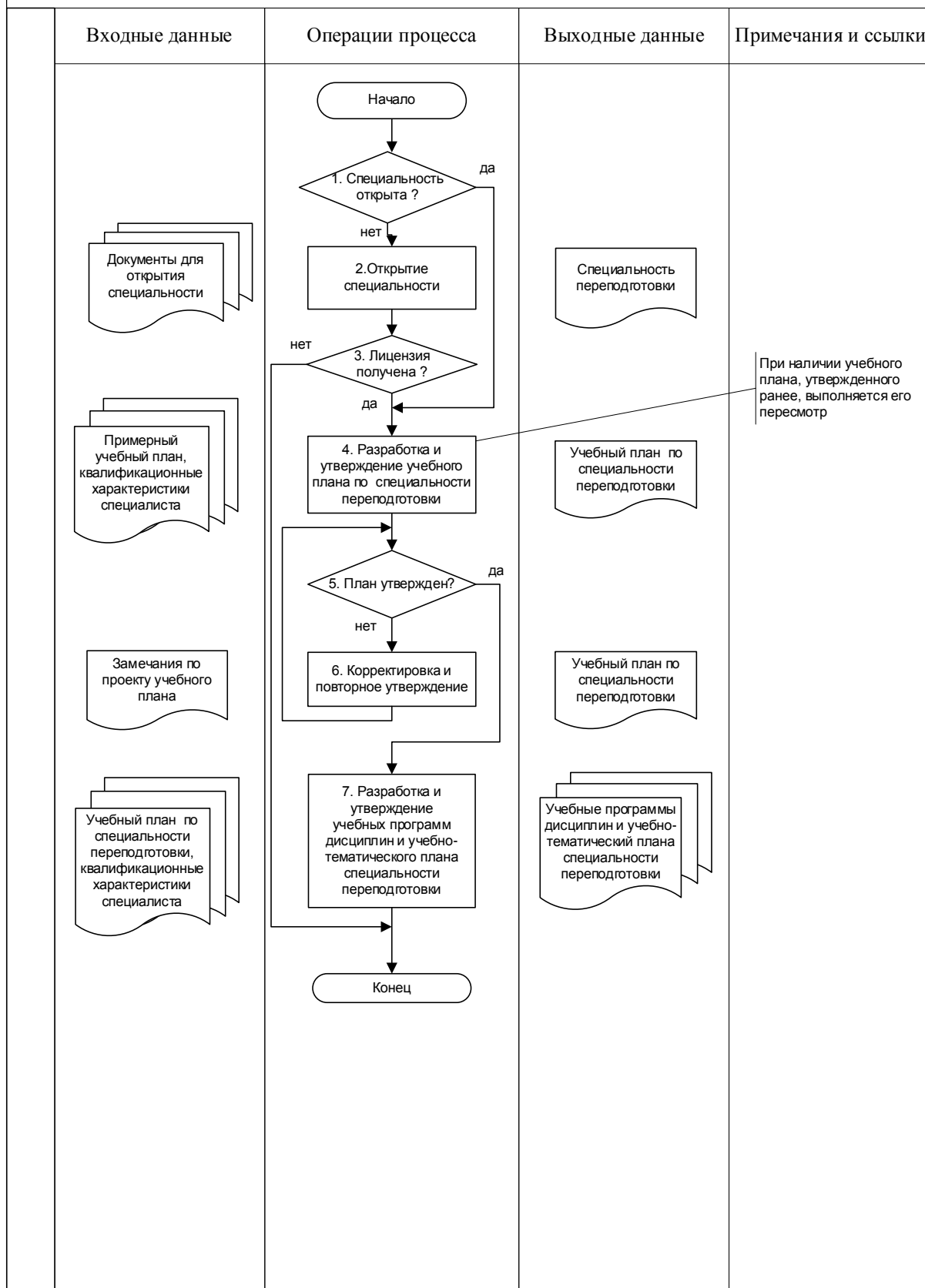


Схема деятельности «Проектирование программы переподготовки» лист 1, листов 1





**Приложение Б**  
**Информационная карта подпроцесса «Повышение квалификации»**

Номер на схеме	Входы процесса	Операция процесса	Выходы процесса	Требуемые ресурсы	Количественные показатели процесса	Периодичность мониторинга	Ответственный за мониторинг
1	Заявки на повышение квалификации	Сбор заявок	Список кандидатов, цели и задачи ПК	Средства связи, Интернет	Количество заявок по темам ПК (штук)	Постоянно	Декан ФПКП
4	Цели и задачи обучения	Проектирование повышения квалификации	Учебно-программная документация, смета затрат	ППС, оргтехника, НД	Количество документов (штук)	По мере необходимости	Декан ФПКП
5	Учебно-программная документация	Планирование образовательного процесса	Организационно-распорядительные документы	Оргтехника, НД	Количество документов (штук)	Перед каждым началом ПК	Декан ФПКП
6	Организационно-распорядительная документация	Внутренний аудит готовности	Записи о несоответствиях	X	Количество несоответствий (штук)	Перед каждым началом ПК	Декан ФПКП
9	Список кандидатов в группу	Заключение договоров	Договоры, приказ о зачислении	Оргтехника, канцтовары	Количество слушателей (чел.)	Перед каждым началом ПК	Декан ФПКП
10	Учебно-программная и организационно-распорядительная документация	Проведение занятий	Записи в журнале учебных занятий	ППС, научно-методическое обеспечение, МТБ	Количество занятий (час.)	2 раза в процессе проведения занятий	Декан ФПКП
11	Учебно-тематический план, расписание занятий, журнал учебных занятий	Контроль хода занятий	Записи о несоответствиях	X	Количество отклонений от программы обучения и др. (штук)	Постоянно	Декан ФПКП





Стандарт университета  
ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ

СТУ 2.9-2018

Номер на схеме	Входы процесса	Операция процесса	Выходы процесса	Требуемые ресурсы	Количественные показатели процесса	Периодичность мониторинга	Ответственный за мониторинг
14	Приказ о составе комиссии для проведения итоговой аттестации	Итоговая аттестация	Зачетно-экзаменационная ведомость	ППС, научно-методическое обеспечение, МТБ	Количество аттестованных слушателей (чел.)	1 раз после обучения группы	Заместитель директора ИИТ
15	Зачетно-экзаменационная ведомость	Оформление документов об образовании	Приказ об отчислении, записи в книге учета и выдачи документов об образовании	Оргтехника, канцтовары	Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию (человек)	1 раз после обучения группы	Декан ФПКП
16	Бланки анкет	Анкетирование слушателей	Анкеты с отзывами слушателей	Оргтехника, канцтовары	Количество анкет (штук)	1 раз после обучения группы	Декан ФПКП
17	Зачетно-экзаменационная ведомость, анкеты слушателей	Оценка результативности	Запись о результатах обучения	Оргтехника	Коэффициент результативности	1 раз после обучения группы	Декан ФПКП



**Информационная карта подпроцесса «Переподготовка»**

Номер на схеме	Входы процесса	Операция процесса	Выходы процесса	Требуемые ресурсы	Количественные показатели процесса	Периодичность мониторинга	Ответственный за мониторинг
1	Оценки потребности специалистов	Планирование деятельности по организации переподготовки	План набора на специальности, план информирования	Оргтехника	Количество специальностей переподготовки (штук)	1 раз на учебный год	Заместитель директора ИИТ
2	ОКРБ-011-2022, квалификационные характеристики	Разработка УПД специальностей переподготовки	Учебно-программная документация	ППС, оргтехника	Количество документов (штук)	По мере необходимости	Заместитель директора ИИТ
3	План информирования	Информирование о наборе слушателей	Источники информирования	Средства связи, Интернет	Количество информационных выпусков (раз)	По мере необходимости	Декан ФПКП
4	Учебно-программная документация	Планирование образовательного процесса	Организационно-распорядительная документация	Оргтехника	Количество документов (штук)	Перед каждым набором	Декан ФПКП
5	ОКРБ-011-2022, заявления, документы об образовании	Прием слушателей на специальности переподготовки	Договора на обучение, приказ на зачисление	Оргтехника, Интернет	Количество зачисленных слушателей (%.)	Перед каждым набором	Декан ФПКП
6	Организационно-распорядительная документация	Корректировка организационно-распорядительных документов	Скорректированная организационно-распорядительная документация	Оргтехника	X	По мере необходимости	Декан ФПКП



Номер на схеме	Входы процесса	Операция процесса	Выходы процесса	Требуемые ресурсы	Количественные показатели процесса	Периодичность мониторинга	Ответственный за мониторинг
7	Учебно-программная и организационно-распорядительная документация	Внутренний аудит готовности к занятиям	Записи о несоответствиях	X	Количество несоответствий (штук).	По мере необходимости	Декан ФПКП
8	Сведения к расписанию	Составление расписания занятий	Расписание занятий на этап обучения	Оргтехника, канцтовары	Количество недель занятий	Постоянно	Декан ФПКП
9	Слушатели, расписание занятий	Обучение	Записи в журналах учебных занятий	ППС, научно-методическое обеспечение, МТБ	Количество занятий (час.)	2 раза в каждом этапе обучения	Декан ФПКП, заведующий выпускающей кафедрой
10	Учебная программа дисциплины, модуля, расписание занятий, журналы учебных занятий	Контроль за проведением занятий	Записи о несоответствиях	X	Количество отклонений от учебной программы дисциплины, модуля и др.	Постоянно	Декан ФПКП
11	Слушатели, учебные программы	Промежуточная аттестация	Зачетно-экзаменационные ведомости	ППС, научно-методическое обеспечение, МТБ	Количество аттестованных слушателей	1 раз в каждом этапе обучения группы	Заместитель директора ИИТ
12	Слушатели, не прошедшие промежуточную аттестацию, учебные	Повторная промежуточная аттестация	Экзаменационные листы	ППС, научно-методическое обеспечение, МТБ	Количество аттестованных слушателей (%)	По мере необходимости	Заместитель директора ИИТ



Стандарт университета  
ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ

СТУ 2.9-2018

Номер на схеме	Входы процесса	Операция процесса	Выходы процесса	Требуемые ресурсы	Количественные показатели процесса	Периодичность мониторинга	Ответственный за мониторинг
	программы						
22	Зачетно-экзаменационная ведомость	Отчисление	Приказ об отчислении	Оргтехника, канцтовары	Количество отчисленных слушателей	По мере необходимости	Декан ФПКП
14	Сведения по движению слушателей, УПД	Корректировка организационно-распорядительных документов	Организационно-распорядительная документация (измененная)	Оргтехника	X	1 раз в каждом этапе обучения группы	Декан ФПКП
15	Приказ на утверждение тем дипломных проектов (работ)	Завершающий этап обучения	Документы по дипломному проектированию	ППС, научно-методическое обеспечение, МТБ	Количество слушателей, выполнивших учебный план (%)	1 раз	Заведующий выпускающей кафедрой
16	Документы по дипломному проектированию	Внутренний аудит готовности к итоговой аттестации	Решение на допуск к итоговой аттестации	ППС, научно-методическое обеспечение, МТБ	Количество слушателей, допущенных к итоговой аттестации (%)	1 раз	Заведующий выпускающей кафедрой
17	Сводная ведомость успеваемости слушателей, документы по дипломному проектированию	Итоговая аттестация	Протоколы и решения ГЭК	ППС, УПС, МТО	Количество аттестованных слушателей (%), средний балл	1 раз	Заведующий выпускающей кафедрой
18	Решения ГЭК	Оформление и выдача документов об образовании	Записи в книге учета и выдачи документов, дипломы о	Оргтехника, канцтовары	Количество выданных документов (штук)	1 раз	Декан ФПКП



Стандарт университета  
ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ

СТУ 2.9-2018

Номер на схеме	Входы процесса	Операция процесса	Выходы процесса	Требуемые ресурсы	Количественные показатели процесса	Периодичность мониторинга	Ответственный за мониторинг
		(обучении)	переподготовке и приложения к ним, справки об обучении, приказ об отчислении				
19	Бланки анкет	Итоговое анкетирование слушателей	Заполненные анкеты слушателей с отзывами	Оргтехника, канцтовары	Количество анкет (штук)	1 раз после обучения группы	Декан ФПКП
20	Протоколы ГЭК, анкеты слушателей	Оценка результативности	Запись о результатах обучения	Оргтехника	Коэффициент результативности	1 раз после обучения группы	Заместитель директора ИИТ



**Приложение В**  
**Формы организационно-распорядительных документов**

Форма сведений к расписанию занятий

**Сведения к расписанию занятий**

Направление: **переподготовка**

Специальность: \_\_\_\_\_  
(наименование специальности)

Форма обучения: \_\_\_\_\_  
(очная (дневная, вечерняя), заочная, дистанционная)

Номер группы: \_\_\_\_\_

Этап обучения: \_\_\_\_

Период обучения: с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_

Экзаменационная сессия: с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_

Дополнительные условия:  
\_\_\_\_\_

№ п.п.	Дисциплина	Вид занятий	Кол. часов	Аудитории	Ф.И.О. преподавателя	Примечание

**План - график проведения занятий (для очной формы)**

Название дисциплины, модуля и вид занятий	Недели, дата										...	Всего по этапу
	1	2	3	4	Всего в мес.				Всего в мес.			
	5	6	7	8								
<b>Количество часов по видам занятий</b>												
<b>Всего в неделю</b>												

**План - график проведения занятий (для заочной формы)**

№ п.п.	Название дисциплины, модуля	Вид занятий (часы)										

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)



Форма расписания занятий (промежуточной аттестации) по  
образовательной программе переподготовки

Учреждение образования «Белорусский  
государственный университет информатики и  
радиоэлектроники»  
обособленное подразделение  
«Институт информационных технологий  
БГУИР»

**РАСПИСАНИЕ  
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ  
РАСПИСАНИЕ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель директора по  
научно-методической работе  
ИИТ БГУИР

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(месяц)

\_\_\_\_\_  
(период)

**Г Р У П П Ы** \_\_\_\_\_

Дни	Начало	Окончание	Номер группы/подгруппы, наименование дисциплины, модуля или раздела, вид занятий, фамилия, инициалы преподавателя	Аудитория	Номер группы/подгруппы, наименование дисциплины, м модуля или раздела, вид занятий, фамилия, инициалы преподавателя	Аудитория

Декан ФПКП

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Начальник УМО

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Специалист

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)



Форма расписания учебных занятий по образовательной программе  
повышения квалификации

Учреждение образования «Белорусский  
государственный университет  
информатики и радиоэлектроники»  
обособленное подразделение  
«Институт информационных технологий  
БГУИР»

**РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ  
ЗАНЯТИЙ**

**по образовательной программе  
повышения квалификации**

« \_\_\_\_\_ », группа \_\_\_\_\_

**форма получения образования:**

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по научно-  
методической работе ИИТ БГУИР

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Дата и день недели	Время начала	Время окончания	Тема занятий, вид занятий, фамилия, инициалы преподавателя	Аудитория

Декан ФПКП

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Специалист

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)





**Приложение Г**  
**Формы записей**

**Форма приказа об организации обучения по образовательной  
программе повышения квалификации**

Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь  
Установа адукацыі  
«Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт  
інфарматыкі і радыёэлектронікі»  
адасобленае падраздзяленне  
«Інстытут інфармацыйных тэхналогій  
БДУІР»

**ЗАГАД**

№ \_\_\_\_\_

г.Мінск

Министерство образования Республики Беларусь  
Учреждение образования  
«Белорусский государственный университет  
информатики и радиоэлектроники»  
обособленное подразделение  
«Институт информационных технологий  
БГУИР»

**ПРИКАЗ**

г.Минск

Об организации обучения

В соответствии с заявками на обучение  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Декану ФПКП \_\_\_\_\_ обеспечить подбор преподавателей для освоения образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов «\_\_\_\_\_» для обучения группы в составе \_\_\_\_\_ человек.

2. Начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности \_\_\_\_\_ составить смету затрат в срок до \_\_\_\_\_20\_\_.

Директор ИИТ БГУИР

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)



Форма приказа о зачислении на обучение (переподготовка)

Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь  
Установа адукацыі  
«Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт  
інфарматыкі і радыёэлектронікі»  
адасобленае падраздзяленне  
«Інстытут інфармацыйных тэхналогій  
БДУІР»

Министерство образования Республики Беларусь  
Учреждение образования  
«Белорусский государственный университет  
информатики и радиоэлектроники»  
обособленное подразделение  
«Институт информационных технологий  
БГУИР»

**ЗАГ А Д**

№ \_\_\_\_\_

г.Мінск

**П Р И К А З**

г.Минск

О зачислении на обучение

На основании пункта 1 статьи 55 Кодекса Республики Беларусь об образовании

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить с \_\_\_\_\_ 20\_\_ на факультет повышения квалификации и переподготовки для освоения содержания образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, по специальности \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»:

Фамилия, имя, отчество

Фамилия, имя, отчество

Фамилия, имя, отчество

Фамилия, имя, отчество

2. Организовать обучение в период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ в \_\_\_\_\_ форме получения образования.

Ректор  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)



## Форма приказа о зачислении на обучение (повышение квалификации)

Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь  
Установа адукацыі  
«Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт  
інфарматыкі і радыёэлектронікі»  
адасобленае падраздзяленне  
«Інстытут інфармацыйных тэхналогій  
БДУІР»

Министерство образования Республики Беларусь  
Учреждение образования  
«Белорусский государственный университет  
информатики и радиоэлектроники»  
обособленное подразделение  
«Институт информационных технологий  
БГУИР»

**ЗАГ А Д**

№ \_\_\_\_\_

г.Мінск

**П Р И К А З**

г.Минск

### О зачислении на обучение

На основании пункта 1 статьи 55 Кодекса Республики Беларусь об образовании

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить \_\_\_\_\_ 20\_\_ на факультет повышения квалификации и переподготовки в число слушателей \_\_\_\_\_ формы получения образования группы \_\_\_\_\_ программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов «\_\_\_\_\_»:

Фамилия, имя, отчество

Фамилия, имя, отчество

Фамилия, имя, отчество

Фамилия, имя, отчество

2. Организовать обучение слушателей в соответствии с утвержденным в установленном порядке расписанием учебных занятий.

Ректор  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)



Форма приказа об отчислении (переподготовка)

Министерства адукацыі Рэспублікі Беларусь  
Установа адукацыі  
«Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт  
інфарматыкі і радыёэлектронікі»  
адасобленае падраздзяленне  
«Інстытут інфармацыйных тэхналогій  
БДУІР»

Министерство образования Республики Беларусь  
Учреждение образования  
«Белорусский государственный университет  
информатики и радиоэлектроники»  
обособленное подразделение  
«Институт информационных технологий  
БГУИР»

**ЗАГАД**

№ \_\_\_\_\_

г.Мінск

**ПРИКАЗ**

г.Минск

Об отчислении

На основании подпункта 2.1. пункта 2 статьи 68, пункта \_\_\_\_ статьи 90  
Кодекса Республики Беларусь об образовании

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить \_\_\_\_\_20\_\_\_\_ слушателей \_\_\_\_\_ формы получения  
образования специальности переподготовки руководящих работников и  
специалистов, имеющих \_\_\_\_\_ образование \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » в связи с получением образования:

Фамилия, имя, отчество

Фамилия, имя, отчество

Фамилия, имя, отчество

Фамилия, имя, отчество

2. Выдать лицам, указанным в пункте 1 настоящего приказа, дипломы о  
переподготовке на уровне \_\_\_\_\_ образования установленного образца.

Ректор  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)



Форма приказа об отчислении (повышение квалификации)

Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь  
Установа адукацыі  
«Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт інфарматыкі  
і радыёэлектронікі»  
адасобленае падраздзяленне  
«Інстытут інфармацыйных тэхналогій  
БДУІР»

Министерство образования Республики Беларусь  
Учреждение образования  
«Белорусский государственный университет  
информатики и радиоэлектроники»  
обособленное подразделение  
2Институт информационных технологий  
БГУИР

**ЗАГ АД**

№ \_\_\_\_\_

г.Мінск

**П Р И К А З**

г.Минск

Об отчислении

На основании подпункта 2.1 пункта 2 статьи 68, пункта 12 статьи 90 Кодекса Республики Беларусь об образовании

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить \_\_\_\_\_20\_\_ слушателей \_\_\_\_\_ формы получения образования группы \_\_\_\_ в связи с выполнением учебно-тематического плана образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов «\_\_\_\_\_» и по результатам успешной итоговой аттестации:

Фамилия, имя, отчество

Фамилия, имя, отчество

Фамилия, имя, отчество

Фамилия, имя, отчество

2. Выдать лицам, указанным в пункте 1 настоящего приказа, свидетельства о повышении квалификации установленного образца.

Ректор

(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)



Форма приказа об отчислении (досрочно по инициативе обучающегося)

Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь  
Установа адукацыі  
«Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт інфарматыкі  
і радыёэлектронікі»  
адасобленае падраздзяленне  
«Інстытут інфармацыйных тэхналогій  
БДУІР»

Министерство образования Республики Беларусь  
Учреждение образования  
«Белорусский государственный университет  
информатики и радиоэлектроники»  
обособленное подразделение  
«Институт информационных технологий  
БГУИР»

**ЗАГ АД**

№ \_\_\_\_\_

г.Мінск

**П Р И К А З**

г.Минск

Об отчислении

На основании подпункта 4.2 пункта 4 статьи 68, подпункта 10.1 пункта 10 статьи 91 Кодекса Республики Беларусь об образовании  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Расторгнуть договор о \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_.

2. Отчислить \_\_\_\_\_ слушателя \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется))

формы получения образования специальности переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих \_\_\_\_\_ образование, \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» (группы \_\_\_\_\_ образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов «\_\_\_\_\_») по собственному желанию \_\_\_\_\_20\_\_.

3. Выдать справку об обучении установленного образца.

Ректор  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)



Форма приказа об отчислении (досрочно по инициативе УО)

Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь  
Установа адукацыі  
«Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт інфарматыкі  
і радыёэлектронікі»  
адасобленае падраздзяленне  
«Інстытут інфармацыйных тэхналогій  
БДУІР»

Министерство образования Республики Беларусь  
Учреждение образования  
«Белорусский государственный университет  
информатики и радиоэлектроники»  
обособленное подразделение  
«Институт информационных технологий  
БГУИР»

**ЗАГ АД**

№ \_\_\_\_\_

г.Мінск

**П Р И К А З**

г.Минск

Об отчислении

На основании подпункта \_\_\_\_ пункта 5 статьи 68, подпункта 10.1 пункта 10 статьи 91 Кодекса Республики Беларусь об образовании  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить \_\_\_\_\_ слушателя \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется))  
формы получения образования специальности переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих \_\_\_\_\_ образование \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» (группы \_\_\_\_\_ образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов «\_\_\_\_\_») в связи с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_
2. Выдать справку об обучении установленного образца.

Ректор  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)



## Форма приказа о составе ГЭК по специальностям переподготовки

Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь  
Установа адукацыі  
«Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт  
інфарматыкі і радыёэлектронікі»  
адасобленае падраздзяленне  
«Інстытут інфармацыйных тэхналогій  
БДУІР»

Министерство образования Республики Беларусь  
Учреждение образования  
«Белорусский государственный университет  
информатики и радиоэлектроники»  
обособленное подразделение  
«Институт информационных технологий  
БГУИР»

**ЗАГ А Д**

№ \_\_\_\_\_

г. Минск

**П Р И К А З**

г. Минск

О составе государственной  
экзаменационной комиссии

В соответствии с Правилами проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых, утвержденными постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 5 октября 2022 г. № 367, и приказом Министерства образования Республики Беларусь от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий на \_\_\_\_ год»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Определить на \_\_\_\_\_ год следующий состав государственной экзаменационной комиссии по аккредитованной специальности переподготовки

\_\_\_\_\_ :  
(шифр и наименование специальности переподготовки)

- |                        |  |
|------------------------|--|
| Фамилия, имя, отчество | - должность по месту работы, ученое звание и ученая степень, председатель ГЭК; |
| Фамилия, имя, отчество | - должность по месту работы, ученое звание и ученая степень;                   |
| Фамилия, имя, отчество | - должность по месту работы, ученое звание и ученая степень;                   |
| Фамилия, имя, отчество | - должность по месту работы, ученое звание и ученая степень.                   |

3. Секретарем ГЭК назначить

- |                        |  |
|------------------------|--|
| Фамилия, имя, отчество | - Должность по месту работы, ученое звание и ученая степень. |
|------------------------|--|

Директор ИИТ БГУИР

(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)





Форма приказа о составе комиссии  
для проведения итоговой аттестации (повышение квалификации)

Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь  
Установа адукацыі  
«Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт  
інфарматыкі і радыёэлектронікі»  
адасобленае падраздзяленне  
«Інстытут інфармацыйных тэхналогій  
БДУІР»

Министерство образования Республики Беларусь  
Учреждение образования  
«Белорусский государственный университет  
информатики и радиоэлектроники»  
обособленное подразделение  
«Институт информационных технологий  
БГУИР»

ЗАГАД  
№ \_\_\_\_\_

г.Мінск

ПРИКАЗ

г.Минск

О составе комиссии для проведения  
итоговой аттестации

В соответствии с Правилами проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых, утвержденными постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 5 октября 2022 г. № 367,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Определить следующий состав комиссии для проведения итоговой аттестации слушателей группы \_\_\_\_\_ программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов «\_\_\_\_\_»:

- |                        |  |
|------------------------|--|
| Фамилия, имя, отчество | - должность по месту работы, ученое звание и ученая степень. |
| Фамилия, имя, отчество | - должность по месту работы, ученое звание и ученая степень. |
| Фамилия, имя, отчество | - должность по месту работы, ученое звание и ученая степень. |

Ректор  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)



Форма зачетно-экзаменационной ведомости  
повторного проведения промежуточной аттестации

Учреждение образования

«Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»  
обособленное подразделение «Институт информационных технологий БГУИР»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_  
повторного проведения промежуточной аттестации

Группа \_\_\_\_\_ Дата выдачи вед. \_\_\_\_\_ Дата проведения \_\_\_\_\_  
(шифр группы)

Специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности переподготовки)

Учебная дисциплина, модуль \_\_\_\_\_  
(наименование учебной дисциплины, модуля специальности переподготовки)

Форма получения образования \_\_\_\_\_  
(очная, заочная, дистанционная)

Форма промежуточной аттестации \_\_\_\_\_

Всего часов и зачетных единиц по учебной дисциплине, модулю \_\_\_\_\_

Преподаватель и (или) члены комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилия (и), инициалы)

Фамилия, собственное имя, отчество (если  
такое имеется) слушателя \_\_\_\_\_

Отметка \_\_\_\_\_

Подпись(и) преподавателя(ей) и (или) членов комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Декан ФПКП \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.



Форма личной карточки слушателя переподготовки

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ**

**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАТИКИ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»**

**ОБОСОБЛЕННОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ**

**«ИНСТИТУТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ БГУИР»**

Программа
Название специальности

Цветное фото 3x4
------------------------

Дата заполнения

формы, день/месяц/год \_\_\_\_\_

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

Фамилия, имя, отчество

2. Дата рождения

День, месяц, год \_\_\_\_\_

3. Адрес

регистрации \_\_\_\_\_

4. Адрес

проживания \_\_\_\_\_

5. E-mail \_\_\_\_\_

6. Мобильный телефон \_\_\_\_\_ 7. Домашний телефон \_\_\_\_\_

7. Образование

Наименование учреждения	Специальность, квалификация	Период обучения	Номер, дата диплома

Подпись

расшифровка подписи



Форма журнала учебных занятий (переподготовка)

Учреждение образования

«Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»  
обособленное подразделение «Институт информационных технологий БГУИР»

## Ж У Р Н А Л

учебных занятий группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
(шифр специальности) (наименование специальности)

\_\_\_\_\_ (форма получения образования)

Начало занятий  
\_\_\_\_\_ 20\_\_

Окончание занятий  
\_\_\_\_\_ 20\_\_

Декан \_\_\_\_\_

Методист \_\_\_\_\_

	Стандарт университета <b>ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ          И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ</b>	<b>СТУ 2.9-          2023</b>
---	---	-----------------------------------

## СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Тема	Страницы

Учет посещаемости занятий

Наименование дисциплины, модуля \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О.	Числа месяца									

## СОДЕРЖАНИЕ И ВИД ЗАНЯТИЙ

Фамилия И.О. преподавателя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата	Тема	ВИД ЗАН.	КОЛ. ЧАС	Подпись

## ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

Дата	Замечания и предложения по ведению журнала	Подпись



Форма журнала учебных занятий (повышение квалификации)

Учреждение образования  
«Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»  
обособленное подразделение «Институт информационных технологий БГУИР»

**ЖУРНАЛ**  
учебных занятий группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование образовательной программы)

Начало занятий \_\_\_\_\_

Окончание занятий \_\_\_\_\_

**УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество слушателя	Даты учебных занятий											
1.													
2.													
3.													
4.													



### **УЧЕТ СОДЕРЖАНИЯ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

Преподаватель(и) \_\_\_\_\_

Дата занятий	Вид занятий	Темы учебных занятий	Кол-во часов	Подпись преподавателя

### **ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА**

Дата	Замечания и предложения по ведению журнала	Подпись



Форма книги учета и выдачи документов об образовании  
(повышение квалификации)

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИНФОРМАТИКИ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»  
ОБОСОБЛЕННОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ  
«ИНСТИТУТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ БГУИР»

**КНИГА**  
**УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ**  
(повышение квалификации)

Начата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончена \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер документа об образовании	Фамилия, собственное имя, отчество (если такое имеется), идентификационный номер обучающегося	Серия (при наличии) и номер бланка документа об образовании	Дата выдачи документа об образовании	Подпись лица, получившего документ об образовании	Данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование государственного органа, его выдавшего (в случае получения документа об образовании по доверенности))	Сведения о высылке по почте или выдаче по доверенности
1						
2						
3						
4						
Период обучения _____ - _____ Приказ об отчислении от _____ 20__ № _____-С Сведения о лицах, подписавших документ об образовании Директор ИИТ БГУИР _____ (фамилия, инициалы)						
5						
6						







Форма книги учета и выдачи документов об обучении

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИНФОРМАТИКИ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»  
ОБОСОБЛЕННОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ  
«ИНСТИТУТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ БГУИР»

**КНИГА**  
**УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ**  
(справки об обучении)

Начата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончена \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рег. №	Фамилия, имя, отчество	Серия и № бланка об бучении	№ и дата приказа об отчислении	Сведения о высылке по почте или выдаче по доверенности	Подпись лица, получившего документ	Примечание



**Форма анкеты анонимного опроса слушателей, прошедших обучение в ИИТ БГУИР  
по программе повышения квалификации (переподготовки по специальности)**

Уважаемый слушатель!

Руководство ИИТ БГУИР просит Вас заполнить предложенную анкету – оценить качество полученного образования. Оцените следующие критерии по 5-балльной шкале и соответствующим образом оцените степень значимости этих критериев для Вас.

№	Критерий оценки	Оценка критерия, балл					Значимость/важность для Вас данного критерия				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.	Отвечает ли обучение Вашим ожиданиям?										
2.	Будут ли полезными для Вашей работы знания, полученные на занятиях?										
3.	Как Вы оцениваете в целом содержание и актуальность учебного материала повышения квалификации (переподготовки по специальности)?										
4.	Как Вы оцениваете уровень организации образовательного процесса?										
5.	Как Вы оцениваете уровень и качество преподавания?										
6.	Как Вы оцениваете обеспеченность учебной и методической литературой?										
7.	Как Вы оцениваете техническое обеспечение (ТСО, компьютерное оборудование, аудитория, оснащение) образовательного процесса?										
Примечание:		Оценка критерия: 5 – отлично 4 – хорошо 3 – удовлетворительно 2 – неудовлетворительно 1 – очень плохо					Оценка степени значимости: 5 – высшая (очень важно) 4 – высокая 3 – средняя 2 – низкая 1 – очень низкая				

8. Каким дисциплинам, модулям или темам, по Вашему мнению, стоит уделить больше внимания? \_\_\_\_\_

9. Какие дисциплины, модули или темы, по Вашему мнению, были неинтересны и малозначительны? \_\_\_\_\_

10. Укажите преподаваемые дисциплины, модули, которые в дальнейшем будут полезны в Вашей профессиональной деятельности: \_\_\_\_\_

11. Ваши замечания и предложения по улучшению качества образовательного процесса ИИТ БГУИР: \_\_\_\_\_

Благодарим Вас за участие в анкетировании!



### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Первый проректор	Давыдов М.В.		
Директор ИИТ БГУИР	Охрименко А.А.		
Начальник юридического отдела	Матусевич А.Д.		
Начальник отдела менеджмента качества	Алябьева И.И.		