

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ГРОДНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ»
СТУ-2.5-2023

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
«Гродненский государственный
аграрный университет»



[Handwritten signature]
09

В.В. Пешко

2023 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА

«ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ»

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе,
представитель руководства по
качеству

[Handwritten signature]

С.И. Юргель

«01» 09

2023 г.

ГРОДНО



Предисловие

1. РАЗРАБОТАН учреждением образования «Гродненский государственный аграрный университет»

ИСПОЛНИТЕЛИ:

Пешко В.В., доцент, кандидат сельскохозяйственных наук
(руководитель);

Тарас А.М., доцент, кандидат сельскохозяйственных наук.

2. ВНЕСЕН факультетом повышения квалификации и переподготовки кадров агропромышленного комплекса и рабочей группой по развитию СМК

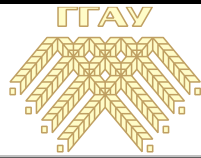
3. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ

приказом Ректора от 19 сентября 2017 г. № 724-од

4. ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

**© Учреждение образования
«Гродненский государственный
аграрный университет»**

Настоящий стандарт университета не может быть тиражирован и распространен без разрешения учреждения образования «Гродненский государственный аграрный университет»



СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
3.1	Термины и определения	5
3.2	Сокращения	6
4	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
5	ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА.	10
	Схема процесса	20
	Матрица распределения полномочий и ответственности	21
6	МОНИТОРИНГ ПРОЦЕССА	22
7	АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЯ	22
8	ЗАПИСИ	23
9	ПРИЛОЖЕНИЯ	25
	ПРИЛОЖЕНИЕ А Библиография	25
	ПРИЛОЖЕНИЕ Б Информационная карта процесса	26
	ПРИЛОЖЕНИЕ В Учётная карточка слушателя	27
	ПРИЛОЖЕНИЕ Г Расписание занятий повышения квалификации	30
	ПРИЛОЖЕНИЕ Д Расписание занятий переподготовки	30
	ПРИЛОЖЕНИЕ Е Расписание Госэкзамена по специальности	31
	ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Зачётно-экзаменационная ведомость	31
	ПРИЛОЖЕНИЕ З Анкета анонимного опроса слушателей	32
	Лист регистрации изменений	33



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящий стандарт СТУ-2.5-2023 определяет структуру, содержание и ответственность, цели, задачи, и основные требования к организации процесса переподготовки и повышения квалификации руководящих работников и специалистов в учреждении образования «Гродненский государственный аграрный университет» (далее УО «ГГАУ»).

1.2 Стандарт СТУ-2.5-2023 является обязательным для применения во всех подразделениях университета, участвующих в процессе и регламентирует взаимоотношения слушателей, преподавателей, сотрудников, проректора по повышению квалификации и переподготовке кадров агропромышленного комплекса (далее проректора по ПК и ПК АПК) и других должностных лиц УО «ГГАУ».

1.3 Настоящий стандарт СТУ-2.5-2023 является внутренним нормативным документом УО «ГГАУ» и не подлежит представлению другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения ректора УО «ГГАУ».

1.4 Данный стандарт устанавливает ответственность и требования к разработке, оформлению, содержанию и утверждению программ повышения квалификации и переподготовки кадров АПК

1.5 Владельцем настоящего процесса является проректор по ПК и ПК АПК

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

СТБ ИСО 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

СТБ ISO 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования НПА и ТНПА

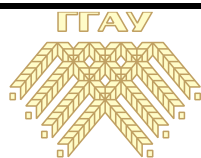
СТУ и ДП университета

Устав УО «ГГАУ»

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Термины, определения

Дополнительное образование — вид дополнительного образования, направленный на профессиональное развитие слушателя, стажера и удовлетворение их познавательных потребностей. Обучение и воспитание



обучающихся посредством реализации образовательных программ дополнительного образования.

Переподготовка – это вид непрерывного профессионального обучения, направленный на профессиональное усовершенствование личности и расширение ее возможностей на рынке труда в меняющихся социально-экономических условиях, который подтверждается документом установленного единого образца.

Переподготовка обеспечивает получение новой квалификации соответствующего профиля на уровне высшего или среднего специального образования и позволяет выполнять работы определенной сложности в рамках конкретной специальности, если до получения данной квалификации путем переподготовки данное лицо не имело права претендовать на определенное рабочее место, должность;

Повышение квалификации – это вид непрерывного профессионального обучения, который осуществляется в учреждениях (их подразделениях) направленный на профессиональное усовершенствование личности для выполнения служебных обязанностей и подтвержденный документом установленного единого образца;

Слушатель ФПКиПК – лицо, обучающееся на ФПКиПК.

Выпускник ФПКиПК – лицо, завершившее обучение и получившее документ государственного образца о переподготовке или о повышении квалификации

Договор — связанное юридическими обязательствами соглашение двух или более сторон;

Контроль качества (знаний, умений и навыков) — деятельность оперативного характера, используемая для выполнения требований к качеству и направленная как на управление процессом, так и на устранение причин не удовлетворительного функционирования на всех этапах процесса подготовки для достижения экономической эффективности, планируемого уровня знаний, умений и навыков или выявление разницы между реальным и запланированным уровнем освоения учебной программы.

Обучение — целенаправленный процесс организации и стимулирования учебной деятельности обучающихся по овладению ими знаниями, умениями и навыками, развитию их творческих способностей.

Курс обучения — цикл, состоящий из учебных дисциплин, предметов и тем, предусмотренных определенной образовательной программой;

Образовательный процесс — обучение и воспитание, организованные учреждением образования (организацией, реализующей образовательные программы послевузовского образования, иной организацией, которой в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, индивидуальным предпринимателем, которому в соответствии с законодательством предоставлено право



осуществлять образовательную деятельность) в целях освоения обучающимися содержания образовательных программ;

Учебный план — учебно-программный документ, который, как правило, устанавливает перечень, объем, последовательность изучения учебных предметов, учебных дисциплин, образовательных областей, тем, график освоения содержания образовательной программы, формы, виды и сроки проведения учебных занятий, аттестации обучающихся, а также прохождения практики.

Факультет — организационно-административное структурное подразделение учреждения высшего образования, обеспечивающее осуществление учреждением высшего образования образовательной и научной деятельности, учебно-методической работы в рамках определенного профиля образования, направления образования, специальностей подготовки специалистов.

Форма обучения — характеризует организационную сторону учебного процесса в соответствии с учебными планами и расписанием: очная, очно-заочная (вечерняя), заочная.

3.2 Сокращения

УО – Учреждение образования;

ФПКиПК– Факультет повышения квалификации и переподготовки кадров;

МС – Методический совет;

СТУ – стандарт университета;

ГЭК– Государственная экзаменационная комиссия;

СМК – система менеджмента качества;

ППС – профессорско-преподавательский состав.

ПиПК – переподготовка и повышение квалификации



4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дополнительные образовательные программы и услуги реализуются в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества, государства.

Основными целями процесса переподготовки и повышения квалификации являются:

- Обеспечение удовлетворенности слушателей ФПК и ПК АПК.
- Осуществление повышения квалификации высшего руководства, руководителей структурных подразделений, профессорско-преподавательского состава УО «ГГАУ».
- Организация проведения курсов по обучению внутренних аудиторов.
- Проведение повышения квалификации руководителей хозяйств Гродненской области.
- Повышение квалификации главных специалистов хозяйств (главные зоотехники, главные ветеринарные врачи, главные агрономы).

Главными задачами являются:

- оперативное удовлетворение потребностей республиканских органов государственного управления, местных исполнительных и распорядительных органов, организаций в высокопрофессиональных кадрах для обеспечения эффективного социально-экономического развития Республики Беларусь, а также индивидуальных запросов граждан в повышении своей профессиональной подготовки;

- обеспечение овладения слушателями новейшими методами хозяйствования и управления;

- содействие гармоничному развитию личности, наиболее полной реализации ее творческих способностей;

- развитие научной, технической и культурной деятельности в соответствии с потребностями страны;

- постоянное совершенствование качества обучения слушателей, повышение его практической направленности на решение конкретных производственных задач;

- совершенствование форм и методов обучения, интенсификация учебно-воспитательного процесса, развитие практики организации обучения работников, в том числе на основе конкретных заданий организаций;

- обеспечение интеграции образования, науки и производства, выполнение научных исследований;

- установление обратной связи с организацией, которая направила слушателей на обучение, консультативная помощь по внедрению в практику знаний, полученных слушателями в процессе обучения;

- совместно с руководством университета создание современной учебно-



материальной базы, оснащение ее новейшим оборудованием, полиграфической, организационной и вычислительной техникой, качественный подбор профессорско-преподавательских кадров, повышение уровня их профессиональной квалификации, психолого-педагогического, специального и общекультурного уровня;

- налаживание взаимовыгодного сотрудничества с зарубежными партнерами.

Критерии достижения цели: количество программ по переподготовке и повышению квалификации, количество преподавателей университета, повысивших квалификацию, количество специалистов, повысивших квалификацию на ФПК университета.

Плановые показатели ежегодно пересматриваются ФПКиПК и входят в программу качества.

Повышение квалификации и переподготовка кадров осуществляется на ФПКиПК.

Участниками образовательного процесса на являются слушатели и профессорско-преподавательский состав.

Слушатели имеют право:

профессионально совершенствоваться, получать новую квалификацию в соответствии с образовательными стандартами;

участвовать в формировании содержания образовательных программ и выборе по согласованию с университетом дисциплин для факультативной и индивидуальной форм обучения в пределах образовательных стандартов;

участвовать в конференциях и семинарах, публиковать в изданиях университета рефераты, аттестационные работы и другие материалы;

свободно посещать мероприятия, проводимые университетом для слушателей вне учебного плана.

Слушатели факультета обязаны:

следовать требованиям, предусмотренным Уставом университета;

выполнять все виды учебной работы, установленной учебными планами и программами;

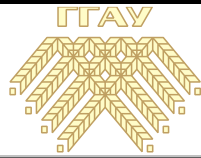
соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка университета.

Материальное обеспечение слушателей факультета осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

Комплектование факультета педагогическими работниками осуществляется, как правило, из числа ППС университета, имеющих соответствующую профессионально-педагогическую и научную подготовку. Возможно привлечение ведущих специалистов других ведомств и организаций.

Педагогические работники имеют право на:

выбор средств и методов обучения, исследовательской и методической работы, наиболее полно отвечающих современным требованиям и



обеспечивающих наилучшие результаты;

использование в своей профессиональной деятельности аудиторий, кабинетов, лабораторий и технических средств обучения, обеспечивающих безопасные условия труда и защиту здоровья;

творческую инициативу, участие в органах управления университета;

материальное и моральное поощрение за успехи в профессиональной деятельности;

защиту своей профессиональной деятельности.

Педагогические работники обязаны:

выполнять служебные обязанности в соответствии с Уставом университета, настоящим положением, должностными инструкциями и иными актами законодательства;

проводить обучение слушателей на высоком профессиональном и научно-методическом уровне;

уважать честь и достоинство своих коллег, слушателей и владеть высокими моральными качествами;

систематически повышать свой профессиональный и культурный уровень.

Права и обязанности работников факультета определяются Правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями.

Оплата труда работников факультета осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Республики Беларусь.

Входом в процесс является Программа качества УО «Гродненский государственный аграрный университет», учебные планы и программы, согласованные с заказчиком, а выходом процесса – специалист повысивший квалификацию с присвоением разряда, специальности или получивший свидетельство о повышении квалификации.

Процессы-поставщики - СТУ-1.1-2023 «Проектирование образовательных программ», СТУ-1.2-2023 «Планирование образовательных процессов», СТУ-3.3-2023 «Учебно-методическое обеспечение».

Процессы-потребители - СТУ-3.2-2023 «Кадровое обеспечение».

Возможные риски процесса: недостаток квалифицированных кадров; несвоевременное прохождение повышения квалификации сотрудниками структурных подразделений; недостаточное материально-техническое и информационное обеспечение образовательного процесса.

Возможные причины рисков процесса:

1. Низкий уровень заработной платы профессорско-преподавательского состава неизбежно ведет к недостатку квалифицированных педагогических кадров, что в свою очередь становится причиной снижения качества образовательных услуг и актуальности транслируемого знания;

2. Низкая мотивация сотрудников к повышению профессионального мастерства;

3. Ввиду отсутствия дорогостоящего лабораторно-производственного оборудования практические занятия не в полной мере обеспечивают приобретение практических навыков слушателями. Возможные последствия рисков процесса:

1. Некачественная подготовка слушателей переподготовки и повышения квалификации;

2. Некачественная подготовка студентов и слушателей;

3. Недостаточно высокая подготовка слушателей переподготовки и повышения квалификации.



5 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

Взаимодействие внутри процесса П и ПК и с другими процессами системы качества представлено в блок-схеме процесса «Переподготовка и повышение квалификации»

5.1 Планирование и подготовка процесса обучения

Необходимыми условиями для проведения процесса обучения являются наличие: учебно-методического обеспечения (учебно-программной документации, учебных, учебно-методических и других информационных материалов), материально-технического обеспечения (аудиторного фонда, материально-технических средств), квалифицированного ППС, средств для мониторинга процесса обучения (тестов, билетов, технических средств и т.п.).

Входом процесса ПиПК являются лица, имеющие высшее или среднее специальное образование и потребность в приобретении новой квалификации или ее повышении. Выходом процесса являются выпускники ПиПК, успешно закончившие обучение.

Управляемые условия обеспечиваются своевременным мониторингом процесса, анализом результатов и принятием соответствующих управленческих решений, корректирующих ход процесса в соответствии с ДП-1.6-2023 «Корректирующие и предупреждающие действия».

Показателем результативности (достижения целей процесса) является эффективность обучения, определяемая как доля (процент) успешно закончивших обучение от общего количества проходивших обучавшихся.

Основными документами для планирования, организации и проведения учебного процесса являются учебные и учебно-тематические планы, учебные программы. Разработка учебно-программной документации осуществляется кафедрами университета в соответствии с СТУ-1.1-2023 «Проектирование образовательных программ», СТУ-1.2-2023 «Планирование образовательных процессов», СТУ-3.3-2023 «Учебно-методическое обеспечение». Содержание указанных документов определяется: квалификационными требованиями, предъявляемыми к конкретной служебной категории руководящих работников и специалистов; инструктивными материалами и методическими рекомендациями Министерства образования Республики Беларусь; документами министерств и иных центральных органов управления; основными перспективными направлениями развития соответствующей отрасли, а также достижениями отечественной и зарубежной науки, техники и передовой технологии. Форма и содержание должны соответствовать единым требованиям к составлению основной учебно-методической документации для системы повышения квалификации и переподготовки кадров, утвержденным постановлением Министерства образования

	СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА «ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ»	СТУ-2.5-2023
---	--	---------------------

Республики Беларусь от 9 ноября 2009 г. N 70 «Об утверждении инструкции об общих требованиях к учебным планам, учебным программам, учебно-тематическим планам, на основании которых осуществляются повышение квалификации и переподготовка руководителей и специалистов, о порядке их разработки и утверждения»

Подготовка процесса обучения осуществляется в соответствии со стандартами университета: СТУ-1.1-2023 «Проектирование образовательных программ», СТУ-1.2-2023 «Планирование образовательных процессов», СТУ-3.3-2023 «Учебно-методическое обеспечение», СТУ-3.4-2023 «Информационно-библиотечное обеспечение».

Продолжительность обучения по специальностям переподготовки определяется учебным планом специальности (направления специальности), утвержденным Министерством образования Республики Беларусь и графиком учебного процесса с учетом календарных сроков теоретических и других видов занятий [7].

Содержание обучения определяется учебными планами переподготовки и повышения квалификации специалистов по специальности (направлению специальности) и учебными программами.

5.2 Аудит готовности к проведению процесса обучения.

Изучение готовности к проведению учебного процесса осуществляется проректором по ПК и ПК АПК и учебным отделом университета. Параметрами контроля являются условия, предусмотренные в п. 5.1 настоящего стандарта. Изучается полнота выполнения и соответствие существующим нормам и требованиям документов, перечисленных в п.5.1.

5.3 Корректировка.

Корректировка осуществляется в соответствии с документированной процедурой ДП-1.6-2023 «Корректирующие и предупреждающие действия» и решением руководства университета.

Если да (параметры контроля обеспечены) - выполняется пункт 5.5. – заключение договоров, зачисление на обучение и далее по схеме.

Если нет (параметры или часть параметров не обеспечены) – выполняется пункт 5.4 – корректировка подготовки процесса обучения для обеспечения всех параметров контроля.

5.5 Заключение договоров и зачисление на обучение.

Слушателями являются лица, зачисленные на обучение приказом ректора университета по направлениям органов государственного управления, организаций, а также на основании заявлений физических лиц.

Финансирование мероприятий по обучению слушателей, иных видов



работ и услуг, которые выполняются факультетом, осуществляется за счет Минсельхозпрода РБ, организаций и физических лиц.

Организации в соответствии с заключенными договорами перечисляют университету (факультету) средства за обучение в сроки, установленные договором.

Плата устанавливается планово-финансовым отделом и утверждается ректором университета в размере экономически обоснованных затрат, необходимых для подготовки специалистов по данной специальности (специализации) в университете.

5.5 Обучение

Организация учебной, и учебно-методической работы факультета осуществляется исходя из государственных требований к качественной подготовке слушателей, созданию благоприятных и безопасных условий их обучения.

Организация процесса обучения по переподготовке и повышению квалификации осуществляется проректором по ПК и ПК АПК, методистом ФПК и ПК АПК, кафедрами и учебным отделом университета. Порядок организации учебного процесса определяется факультетом самостоятельно, на основании настоящего стандарта и Положения о ФПК и ПК.

Проведение процесса обучения возлагается на кафедры университета.

Учебный процесс проводится с привлечением квалифицированного ППС в соответствии с учебно-программной документацией, с использованием материально-технической базы ОУ «ГГАУ», учебных, учебно-методических и других информационных материалов, материально-технического обеспечения, средств для мониторинга процесса обучения (тестов, билетов, технических средств и т.п.).

Обучение на факультете проводится в очной дневной (с отрывом от производства) и заочной (без отрыва от производства) формах. Допускается сочетание различных форм обучения, а также обучение по индивидуальным планам.

Комплектование учебных групп слушателей осуществляется по возможности из числа лиц, имеющих одинаковый уровень образования, в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

Основными формами организации образовательного процесса переподготовки, предусмотренными учебными планами, являются: учебные занятия (лекции, лабораторные, семинарские и практические занятия,); текущий контроль знаний (контрольные и курсовые работы (проекты), рефераты, зачеты, экзамены); итоговая аттестация (реферат, государственный экзамен, дипломный проект (работа)).

Для процесса повышения квалификации устанавливаются следующие



возможные виды учебных занятий: лекции, семинарские и практические выездные занятия, деловые и ролевые игры, проектирование и моделирование, ролевые тренинги, решение ситуационных задач, рассмотрение конкретных ситуаций, семинары по обмену опытом, круглые столы, научно-практические конференции, консультации, управляемая самостоятельная работа слушателей и др.

Обучение слушателей на ФПК и ПК АПК УО «ГГАУ» осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами [1-7]:

5.7 Контроль обеспечения управляемых условий и процесса обучения

Систематичность и регулярность контроля позволяют повысить эффективность управления процессом обучения за счет своевременной корректировки учебно-методических документов, работы преподавателя и слушателя на основе анализа результатов проверки.

Основной целью контроля процесса обучения является повышение качества подготовки специалистов.

Контроль процесса осуществляется проректором по ПК и ПК АПК, методистом ФПК и ПК АПК, учебным отделом, комиссиями факультета и университета, заведующими и преподавателями кафедр. Параметрами контроля являются:

- организация учебных занятий;
- учебно-методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- материальное обеспечение;
- успеваемость слушателей.

Организация учебных занятий контролируется путем посещения их проректором по ПК и ПК АПК, сотрудниками учебного отдела, заведующими кафедрами, а также в ходе взаимопосещений другими преподавателями. В ходе посещения оценивается методика их проведения, обеспеченность необходимым оборудованием, техническими средствами обучения, использование инновационных технологий обучения.

Заведующие кафедрами и преподаватели дисциплин изучают качество усвоения материала слушателями путем проведения текущего опроса, тестов, контрольных работ и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

Если нет – выполняется пункт 5.10 – аттестация слушателей.



5.7 Корректировка

Корректировка процесса обучения осуществляется в соответствии с документированной процедурой ДП-1.6-2023 «Корректирующие и предупреждающие действия» и решением руководства университета.

Если да – выполняется пункт 5.9 - корректировка процесса обучения для обеспечения всех параметров контроля.

Если нет – выполняется пункт 5.10 - аттестация слушателей.

5.8 Аттестация слушателей

Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущей аттестации и завершается итоговой аттестацией.

Успеваемость слушателей при обучении по специальностям переподготовки оценивается по десяти бальной, а при повышении квалификации по пяти бальной шкале, а также «зачтено», «не зачтено».

Текущая аттестация слушателей по специальностям переподготовки проводится в форме экзамена, зачета, иных формах контроля в целях периодической проверки степени освоения слушателями теоретических знаний и практических навыков, предусмотренных учебными планами и учебными программами.

Экзамен предполагает комплексную проверку степени освоения слушателями группы учебных дисциплин или учебной дисциплины, проводимую по завершении их изучения с выставлением отметки в баллах по десятибалльной шкале.

Зачет предполагает проверку достаточности освоения слушателями учебной дисциплины или части учебной дисциплины, для которой предусмотрен экзамен, выполнения лабораторных работ, освоения практических или дополнительных курсов, проводимую с выставлением отметки «зачтено» или «не зачтено». При проведении дифференцированного зачета выставляется отметка в баллах по десятибалльной шкале.

Зачеты по курсовым проектам (работам) выставляются на основе результатов защиты слушателями курсовых проектов (работ) перед специальной комиссией, утвержденной кафедрой, с участием их непосредственных руководителей.

Текущая аттестация в форме экзамена проводится в период экзаменационной сессии. К экзаменационной сессии допускаются слушатели, сдавшие все зачеты, предусмотренные учебным планом текущего семестра, выполнившие в установленные сроки все виды работ и заданий рабочей программы.

При явке на экзамены слушатели должны иметь при себе зачетную книжку для предъявления экзаменатору в начале экзамена.

Экзамены проводятся в устной или письменной форме по билетам,



утвержденным заведующим кафедрой. Перечень вопросов, включенных в билеты, должен быть сообщен слушателям до начала экзаменационной сессии. Форма проведения экзамена (устная или письменная) определяется преподавателем.

При проведении экзаменов могут быть использованы технические средства, применение которых обеспечивает объективную оценку знаний, умений и навыков.

Во время экзамена слушатели могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями.

Экзаменатору предоставляется право задавать слушателям вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов давать задачи и примеры. Все дополнительные вопросы не должны выходить за рамки программы данной дисциплины.

Преподаватель имеет право поставить слушателю отметку в баллах либо «зачтено» или «не зачтено» при обязательном наличии зачетно-экзаменационной ведомости или экзаменационного листа за подписью декана и зачетной книжки слушателя.

Зачетно-экзаменационные ведомости или экзаменационные листы преподаватель лично сдает в деканат. Преподавателю запрещается передавать в деканат зачетно-экзаменационные ведомости или экзаменационные листы через слушателей или других лиц.

Отметки 1 «один», 2 «два», 3 «три» и «незачтено» выставляются только в зачетно-экзаменационную ведомость (экзаменационный лист).

Запись в зачетной книжке названия дисциплины и количество часов (всего) должны соответствовать учебному плану.

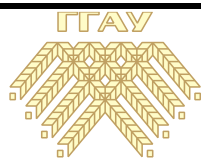
Запрещается привлекать к приему экзаменов аспирантов, инженеров, научных сотрудников, если их допуск к педагогической работе по данной дисциплине не оформлен приказом ректора.

Если слушатель не явился на экзамен, в зачетно-экзаменационной ведомости против его фамилии экзаменатор делает запись «не явился». После выяснения причины неявки слушателя на экзамен проректор по ПК и ПК АПК принимает следующие решения:

- неявка по неуважительной причине, или уважительной, но не подтвержденной документально – приравнивается к отметке ниже четырех баллов (далее - «неудовлетворительно»);

- неявка по уважительной причине, подтвержденной документально, дает возможность установить слушателю индивидуальные сроки сдачи экзаменов. При этом, экзаменационная сессия для данного слушателя считается продленной.

Если слушатель в период экзаменационной сессии получил не более двух «неудовлетворительных» оценок он может сдать эти экзамены в сроки,



установленные проректором по ПК и ПК АПК для ликвидации академической задолженности (индивидуальный срок). Слушатели, получившие три оценки «неудовлетворительно» подлежат отчислению из университета за академическую неуспеваемость

Пересдача экзамена по одному и тому же предмету (если в сессию получена «неудовлетворительная» оценка) разрешается не более двух раз в сроки установленные проректором по ПК и ПК АПК, но не позднее начала следующей экзаменационной сессии.

Индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности оформляются распоряжением по факультету.

Если слушатель в установленные ему сроки получает на экзамене «неудовлетворительную» оценку (или не является на экзамен по неуважительной причине), он не может пересдать экзамен повторно и подлежит отчислению из университета.

Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается в исключительных случаях проректором по ПК и ПК АПК по решению ректора.

Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора университета, проректора по учебной работе или проректора по ПК и ПК АПК не допускается.

По окончании экзаменационной сессии ректор, проректор по ПК и ПК АПК, проректор по учебной работе, заведующие кафедрами и преподаватели учебных дисциплин изучают качество подготовки слушателей и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

Проведение текущей аттестация слушателей осуществляется в соответствии с документами: [1,6].

5.9 Отчисление

Принятие решения (представление) к отчислению слушателей производится проректором по ПК и ПК АПК после проведения текущей или итоговой аттестации на основании документов: [6].

Отчисление студентов производится приказом ректора УО «ГГАУ».

Если да – выполняется до выпускного курса пункт 5.6 – продолжение обучения

на выпускном курсе пункт 5.12.

Если нет – изучаются причины неудовлетворительной аттестации. Если таковыми являются недостатки в организации учебного процесса, выполняются пункты 5.7 – корректировка процесса обучения, 5.5 – 5.10 повторное обучение и аттестация в сроки и с учетом правил в соответствии с пунктом 5.10 и далее пункт 5.11.



5.10 Итоговая аттестация

Итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией на завершающем этапе обучения с целью установления уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач, соответствия его подготовки требованиям по новой квалификации и определения возможности выдачи выпускнику соответствующего документа государственного образца.

Форма итоговой аттестация включает:

- сдача государственного экзамена по специальности;
- защита дипломного проекта (работы).

К итоговым государственным испытаниям допускаются лица, успешно и в полном объеме завершившие освоение основной образовательной программы по соответствующей специальности (направлению специальности) переподготовки.

Сроки проведения итоговой аттестации устанавливаются учебным планом по специальности и графиком учебного процесса.

Итоговая аттестация проводится в соответствии с документами: [1,6], СТП 001-2002 Стандарт предприятия. Проекты (работы) дипломные. Требования и порядок подготовки, представления к защите и защиты.

Аттестация успешна?

Если да – выполняется пункт 5.11 – выпуск с выдачей выпускнику соответствующего документа государственного образца.

Если нет – выполняется пункт 5.19– отчисление

5.11 Выпуск

Успешное прохождение итоговой аттестации дает право слушателю, обучающемуся на факультете, прошедшем в установленном действующим законодательством порядке государственную аккредитацию, на получение соответствующего документа единого установленного Министерством образования Республики Беларусь образца:

свидетельства о повышении квалификации — для лиц, прошедших обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме от 36 часов и более;

диплома о переподготовке и приложения к диплому, предоставляющие право на трудоустройство с учетом присвоенной квалификации в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь

свидетельства о стажировке.

Лицам, не завершившим обучение или не прошедшим итоговую аттестацию, а также прошедшим полный курс обучения на не аккредитованном факультете, выдается справка установленного Министерством образования Республики Беларусь образца.



5.12 Оценка подготовки выпускников со стороны отрасли, предприятия

Оценка подготовки выпускников со стороны отрасли, предприятий и организаций осуществляется на основании отзывов кадровых, инженерно-технических и других служб с уведомлением о её результатах УО «ГГАУ» при их необходимости или по запросу от УО «ГГАУ». Кроме того, проводится самооценка на основании анонимного опроса слушателей после завершения обучения.

Если есть необходимость в корректировке (совершенствовании) обучения?

Если подготовка подтверждена как достаточная – выполняется пункт 5.13 – подведение итогов.

Если подготовка недостаточная – выполняется пункт 5.3 – корректировка и далее по схеме.

5.13 Подведение итогов

Оценка результативности переподготовки слушателей проводится председателем государственной экзаменационной комиссии ежегодно в своем отчете. В отчете председателя ГЭК должны быть отражены: уровень подготовки выпускников по данной специальности; качество выполнения дипломных проектов (работ); соответствие их тематики современным запросам науки, техники и производства; характеристика знаний студентов, выявленных при сдаче ими государственного экзамена; недостатки в подготовке специалистов. В отчете также должны содержаться рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки выпускников по данной специальности.

Отчет по итогам учебного года готовится проректором по ПК и ПК АПК и доводится до всего профессорско-преподавательского состава, сотрудников УО «ГГАУ» и ректора университета в своем докладе по окончании текущего учебного года на Совете университета «Итоги работы ФПК и ПК АПК в прошедшем учебном году и задачи на новый учебный год».

Указания ректора и задачи на новый учебный год, принятые на Совете университета доводятся в письменной форме до проректоров университета и руководителей структурных подразделений для исполнения.

Факультет ежегодно представляет паспорт факультета по установленной форме и в установленные сроки в Министерство образования Республики Беларусь, а также в орган управления по подчиненности.

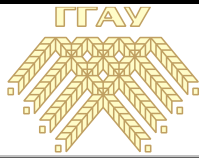
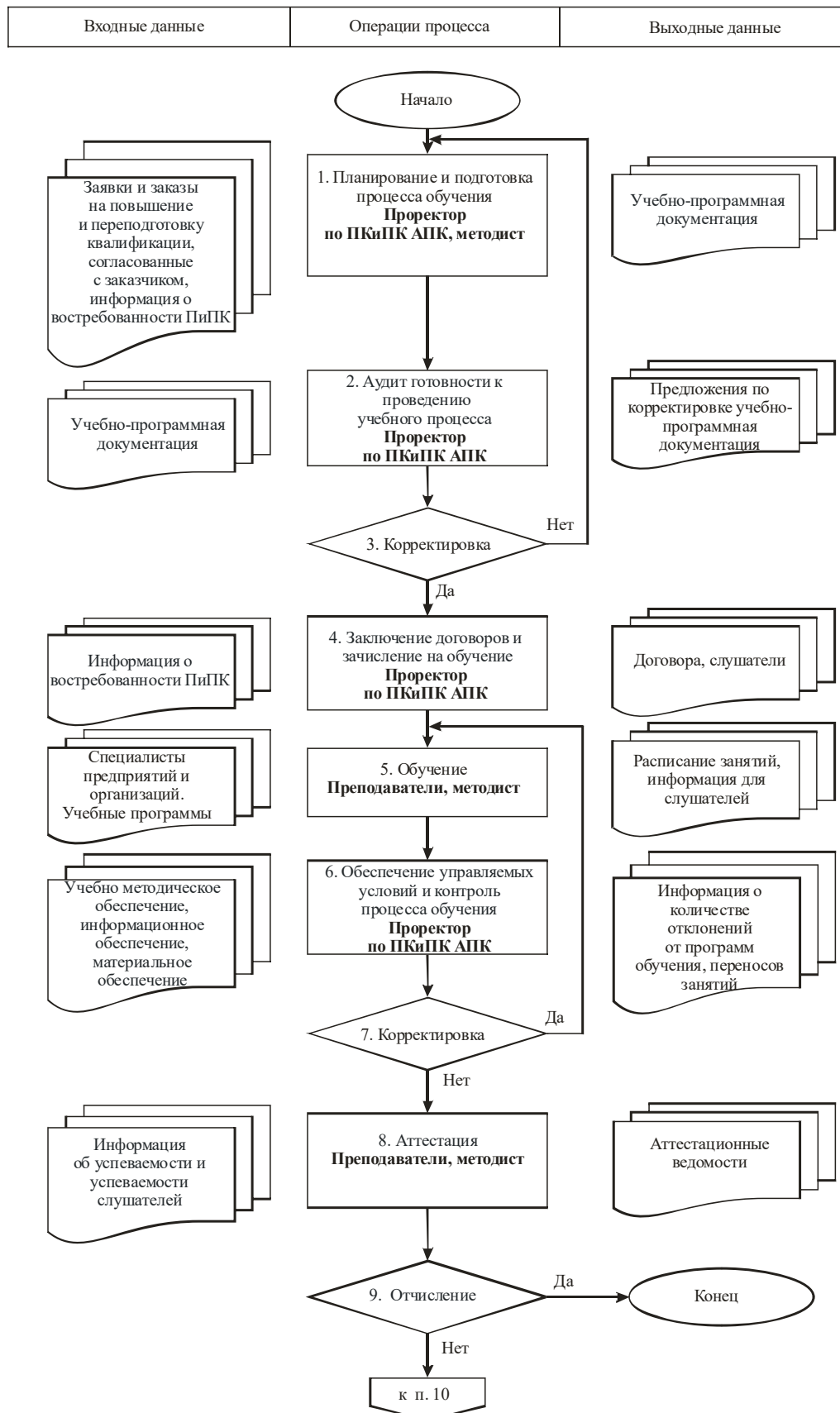
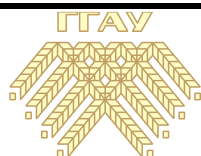


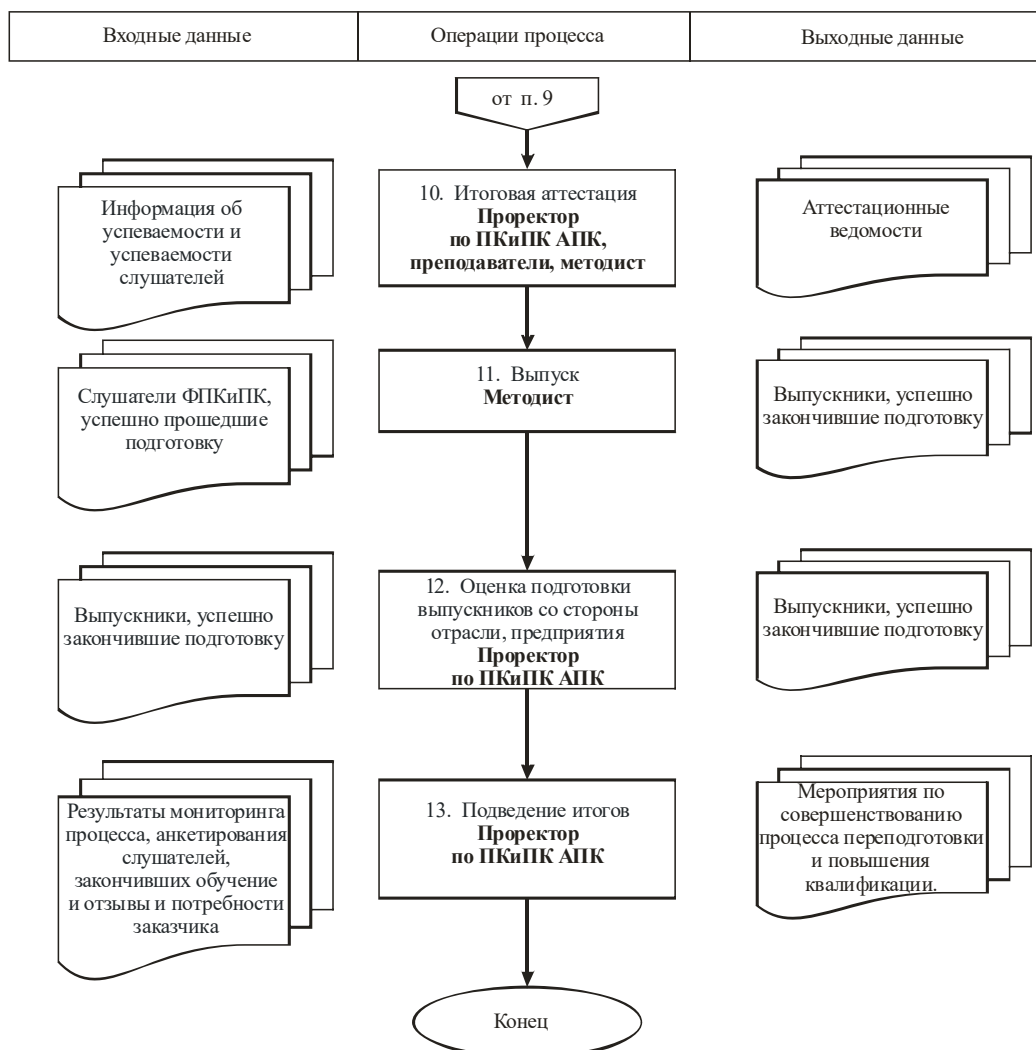
СХЕМА ПРОЦЕССА

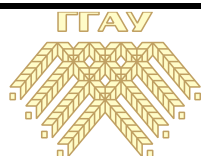




СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ
КВАЛИФИКАЦИИ»

СТУ-2.5-2023

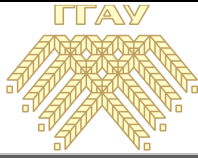




МАТРИЦА РАСПРЕДЕЛЕНИЙ ПОЛНОМОЧИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРОЦЕССА

Должностное лицо Вид деятельности	Ректор университета	Проректор по ПК и ПК АПК	Начальнику учебного отдела	Председатель МС	Зав. кафедрой	Ответственный представитель по качеству	Сотрудники
Планирование и подготовка процесса обучения		Р	И	И	И		И
Аудит готовности к проведению учебного процесса		Р	И	И	И	И	
Анализ результатов аудита		Р	И	И	И	И	
Корректировка		Р	И				
Заключение договоров и зачисление на обучение	Р	О					
Обучение		Р	И		И		И
Обеспечение управляемых условий и контроль процесса обучения		Р	И	И	И	И	
Корректировка		Р	И	И	И		И
Аттестация		Р	И	И	И		И
Итоговая аттестация	Р	О	И				И
Отчисление	Р	О					
Выпуск	Р	О	И				
Оценка подготовки выпускников со стороны отрасли, предприятия		Р	И			И	
Подведение итогов	Р	О	И			И	

Р – руководитель,
О – ответственный исполнитель,
И – исполнитель.



6 МОНИТОРИНГ ПРОЦЕССА

6.1 Мониторинг процесса осуществляется проректором по ПК и ПК АПК на входах, выходах процесса, в контрольных точках при проведении текущего и итогового контроля.

Основными документами, которые оформляются по результатам выполнения процесса и которые содержат информацию о его выполнении являются:

- информация о количестве набранных слушателей на различные формы обучения (периодичность: – 1 раз в год зачисленных на переподготовку; – и по мере заключения договоров и комплектования групп на повышение квалификации);
- информация о проведении занятий, посещаемости и успеваемости слушателей (постоянный контроль);
- информация о результатах анкетирования слушателей и отзывах заказчика (постоянно).

7 АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЕ

7.1 Проректор по ПК и ПК АПК, как владелец процесса осуществляет анализ процесса на основе следующей информации:

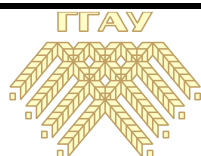
- результаты мониторинга;
- результаты внутренних и внешних аудитов;
- результаты проверки государственными органами;
- результаты оценки удовлетворенности потребителей.

На основе результатов анализа и рекомендаций ответственных за мониторинг владелец процесса разрабатывает предложения по улучшению, корректирующим и предупреждающим действиям.

Входами процесса анализа и улучшения процесса ПК и ПК являются:

- выполнение годового плана приема на повышение квалификации и переподготовку специалистов;
- степень удовлетворенности обучаемых (по результатам анкетирования);
- отсутствие рекламаций на качество подготовки со стороны потребителя.

Итогом процесса являются мероприятия по совершенствованию процесса переподготовки и повышения квалификации.



8 ЗАПИСИ

8.1 Ответственными за выполнение и хранение записей являются методист и проректор по ПК и ПК АПК.

Перечень обязательных записей, содержащих данные для анализа

Наименование Записи	Документ, устанавливающий форму записи	Ответственный за ведение (оформление) записи	Место и срок хранения записи	Место и срок архивирования записи
1	2	3	4	5
Направление от организации (предприятия) для зачисления слушателя на ФПКиПК	Форма произвольная	Методист ФПКиПК	Кабинет методистов ФПКиПК, уч. год	Кабинет методистов ФПКиПК, 1 год
Журнал учета проведения и посещаемости занятий	Форма произвольная	Методист ФПКиПК	Кабинет методистов ФПКиПК, уч. год	Кабинет методистов ФПКиПК, 1 год
Журнал учета поступления контрольных и курсовых работ слушателей	Форма произвольная	Методист ФПКиПК	Кабинет методистов ФПКиПК, 2. года	Кабинет методистов ФПКиПК, 1 год
Журнал учета выдачи документов о переподготовке	Форма произвольная	Методист ФПКиПК	Кабинет методистов ФПКиПК (до полного заполнения)	Кабинет методистов ФПКиПК, 5 лет -
Журнал учета выдачи документов о повышении квалификации	Форма произвольная	Методист ФПКиПК	Кабинет методистов ФПКиПК(до полного заполнения)	Кабинет методистов ФПКиПК, 5 лет
Учетная карточка слушателя	Приложение В	Методист ФПКиПК	Кабинет методистов ФПКиПК, уч. год	Кабинет методистов ФПКиПК, 5 лет
Расписание занятий повышения квалификации	Приложение Г	Методист ФПКиПК	Кабинет методистов ФПКиПК, уч. год	Кабинет методистов ФПКиПК, 2 года



**СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ
КВАЛИФИКАЦИИ»**

СТУ-2.5-2023

1	2	3	4	5
Расписание занятий переподготовки	Приложение Д	Методист ФПКиПК	Кабинет методистов ФПКиПК, уч. год	Кабинет методистов ФПКиПК, 2 года
Расписание Госэкзамена по специальности	Приложение Е	Методист ФПКиПК	Кабинет методистов ФПКиПК, уч. год	Кабинет методистов ФПКиПК, 2 года
Зачетно-экзаменационная ведомость	Приложение Ж	Методист ФПКиПК	Кабинет методистов ФПКиПК, уч. год	Кабинет методистов ФПКиПК, 5 лет
Анкета анонимного опроса слушателей	Приложение З	Декан ФПКиПК	Кабинет методистов ФПКиПК, уч. год	Кабинет методистов ФПКиПК, 2 года



9 ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ А

Библиография

1. Кодекс Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г. № 243-3 (в ред. Закона Республики Беларусь от 14 января 2022 г. № 154-3)
2. О вопросах организации образовательного процесса: Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 1 сентября 2022 г. № 574
3. О вопросах реализации образовательных программ: Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 31 августа 2022 г. №572
4. Устав учреждения образования «Гродненский государственный аграрный университет»
5. «Положение о факультете повышения квалификации и переподготовки кадров агропромышленного комплекса учреждения образования «Гродненский государственный аграрный университет», утвержденное ректором университета.
6. «Положение о кафедре учреждения образования «Гродненский государственный аграрный университет», утвержденное ректором университета (27 положений).
7. «Положение о непрерывном профессиональном образовании руководящих работников и специалистов (в редакции постановления Совмина от 30.12.2016г. № 1116).
8. Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 06 апреля 2017 г. №34 "Об утверждении правил проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых".
9. Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 9 ноября 2009 г. N 70 «Об утверждении инструкции об общих требованиях к учебным планам, учебным программам, учебно-тематическим планам, на основании которых осуществляются повышение квалификации и переподготовка руководителей и специалистов, о порядке их разработки и утверждения»



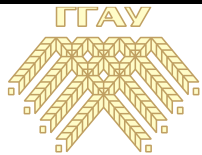
СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ
КВАЛИФИКАЦИИ»

СТУ-2.5-2023

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Информационная карта процесса

Номер на схеме	Входы процесса	Этап процесса	Выходы процесса	Требуемые ресурсы	Количественные показатели процесса	Периодичность мониторинга	Ответственный за мониторинг
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявки и заказы на повышение и переподготовку квалификации, согласованные с заказчиком, информация о востребованности ПиПК	Планирование и подготовка процесса обучения	Учебно-программная документация	ППС, оргтехника, канцтовары, мультимедийный комплекс, аудитории, компьютерный класс	Количество, учебно-программных документов штук	1 раз	Проректор по ПК и ПК АПК, методист
2	Учебно-программная документация	Аудит готовности к проведению учебного процесса	Предложения по корректировке учебно-программная документация	ППС, оргтехника, канцтовары	X	1 раз	Проректор по ПК и ПК АПК
3	Предложения по корректировке учебно-программная документация	Корректировка	Скорректированная учебно-методическая документация	ППС, оргтехника, канцтовары	Количество скорректированных учебно-методических документов, штук	1 раз	Проректор по ПК и ПК АПК, методист
4	Информация о востребованности ПиПК	Заключение договоров и зачисление на обучение	Договора, слушатели	Оргтехника, канцтовары	Количество, договоров штук, Число слушателей, чел.	По востребованности	Проректор по ПК и ПК АПК,



СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ
КВАЛИФИКАЦИИ»

СТУ-2.5-2023

5	Специалисты предприятий и организаций. Учебные программы занятий	Обучение	Расписание занятий, информация для слушателей	Аудитории, преподаватели. Учебные пособия, методические указания. Мультимедийный комплекс. Компьютерный класс	Число слушателей, чел. Количество реализуемых программ, штук	На протяжении обучения	Преподаватели, методист
6	Учебно методическое обеспечение; информационное обеспечение; материальное обеспечение;	Обеспечение управляемых условий и контроль процесса обучения	Информация о количестве отклонений от программ обучения, переносов занятий	Оргтехника. Канцтовары.	Количество отклонений от программ обучения, переносов занятий	Постоянно	Проректор по ПКПК АПК
7	Информация о количестве отклонений от программ обучения, переносов занятий	Корректировка	Мероприятия по корректировке процесса обучения	Оргтехника. Канцтовары.	Эффективность обучения, - доля (%) успевающих слушателей	1 раз в месяц	Преподаватели, Проректор по ПКПК АПК,
8	Информация об успеваемости и успеваемости слушателей	Аттестация	Аттестационные ведомости	ППС, оргтехника, канцтовары	количество аттестованных слушателей, %	В соответствии с графиком учебного процесса	Преподаватели, методист
9	Информация об успеваемости и успеваемости слушателей	Итоговая аттестация	Аттестационные ведомости	ГЭК, оргтехника, канцтовары	количество аттестованных слушателей, %	По окончании обучения	Проректор по ПКПК АПК, преподаватели, методист,



СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ
КВАЛИФИКАЦИИ»

СТУ-2.5-2023

10	Информация об успеваемости и успеваемости слушателей	Отчисление	Аттестационные ведомости, текущая информация преподавателей	Оргтехника. Канцтовары.	Количество пропусков занятий и количество неаттестованных слушателей, %	Постоянно	Преподаватели, методист
11	Слушатели ФПКиПК, успешно прошедшие подготовку	Выпуск	Выпускники, успешно закончившие подготовку	Оргтехника. Канцтовары, документы об окончании обучения	Количество выданных документов, штук	По мере итоговой аттестации	Методист
12	Выпускники, успешно закончившие подготовку	Оценка подготовки выпускников со стороны отрасли, предприятия	Отзывы о подготовке потребности заказчика	Оргтехника. Канцтовары.	Количество положительных отзывов, %	1 раз в год	Проректор по ПКиПК АПК
13	Результаты мониторинга процесса, анкетирования слушателей, закончивших обучение и отзывы и потребности заказчика	Подведение итогов	Мероприятия по совершенствованию процесса переподготовки и повышения квалификации.	Записи о качестве	Количество внесенных предложений, штук	1 раз в год	Проректор по ПКиПК АПК,



СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ
КВАЛИФИКАЦИИ»

СТУ-2.5-2023

ФОРМЫ ЗАПИСЕЙ

ПРИЛОЖЕНИЕ В

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА СУШАТЕЛЯ

Учреждение образования

«Гродненский государственный аграрный университет»

Факультет повышения квалификации и переподготовки кадров

Группа № _____

Срок обучения с _____ по _____

Фамилия, имя, отчество _____

Год и место рождения _____

Образование _____

Специальность _____

ВУЗ и год
окончания _____

Место
работы _____

Должность _____

Стаж работы: а) общий _____

б) по специальности _____

в) на занимаемой должности _____

Когда последний раз повышали квалификацию и
где _____

Паспорт серия _____ № _____, кем и когда выдан _____

Домашний
адрес _____

Телефон: домашний _____ служебный _____

" ____ " _____ 20 ____ г. Подпись _____

	СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА «ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ»	СТУ-2.5-2023
---	--	---------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Утверждаю

проректор по ПК и ПК АПК

« _____ » _____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ

занятий группы № _____

повышения квалификации по специальности (направлению
специальности) _____

факультета повышения квалификации и переподготовки кадров

Дата и день недели	Время	Аудитория	Вид занятий и тема	Преподаватель

Методист факультета повышения
квалификации и переподготовки кадров _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Утверждаю

проректор по ПК и ПК АПК

« _____ » _____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ

занятий группы № _____ курс _____ специальности переподготовки

факультета повышения квалификации и переподготовки кадров

Дата и день недели	Время	Аудитория	Вид занятий и тема	Преподаватель

Методист факультета повышения
квалификации и переподготовки кадров _____

	СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА «ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ»	СТУ-2.5-2023
---	--	---------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Утверждаю
Проректор по ПК и ПК АПК

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАСПИСАНИЕ

проведения Государственного экзамена по специальности
_____ на факультете повышения квалификации и переподготовки кадров
в _____ учебном году

ГЭК № ____ по специальности	Гос. экзамен	консультации	
	Дата, время и место проведения	Дата и место проведения	Преподаватели

Методист ФПКиПК _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

**УО «Гродненский государственный аграрный университет»
Факультет повышения квалификации и переподготовки кадров
Зачетно-экзаменационная ведомость № _____**

Семестр _____ учебного года

Дисциплина _____

Фамилия, имя, отчество преподавателей: _____

Дата проведения зачета, экзамена: " ____ " _____ 20 ____ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Экзаменац ионная оценка	Подпись экзаменатора
1.						
2.						

Проректор по повышению квалификации
и переподготовке кадров АПК _____



ПАРИМЕРНАЯ ФОРМА АНКЕТЫ

анонимного опроса слушателей

группы № ___ повышения квалификации по специальности (направлению
специальности) _____ факультета

повышения квалификации и переподготовки кадров

дата _____

1. Достаточен ли срок обучения - *да - нет*
2. Удовлетворила ли программа обучения - *да - нет*
3. Все ли тематики нашли отражений программе - *да -нет* (что следует включить) _____

4. Удовлетворяет ли качество изложения материала *да - нет*
5. Кто лучший преподаватель по Вашему мнению _____
6. Назовите процент новизны из прослушанного _____
7. Полезны ли технические экскурсии -*да - нет*
8. Как соответствует прослушанное Вами с направлением Вашей работы:
полностью, частично, не соответствует
9. Достаточно ли иллюстративного материала у преподавателей - *да - нет*
10. Насколько тесна связь между практикой и преподнесенным материалом:
сильная , средняя, слабая
11. На каком уровне организовано повышение квалификации: со стороны университета -
высоком, среднем, низком, со стороны иных организаций: высоком, среднем, низком.
12. Удовлетворяют ли Вас условия проживания представленные организаторами: *вполне, частично, не удовлетворяют*
13. Что на Ваш взгляд следует улучшить при проведении повышения
квалификации _____

14. Полезен ли в целом курс обучения - *да нет*

Спасибо за объективные ответы



**СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
«ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ
КВАЛИФИКАЦИИ»**

СТУ-2.5-2023

Лист регистрации изменений

№ измене ния	Дата внесения изменения, до- полнения и проведения контроля	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись
1	2	3	4	5	6