



Министерство сельского хозяйства и продовольствия
Республики Беларусь

Учреждение образования «Белорусская государственная
орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного
Знамени сельскохозяйственная академия»

Система менеджмента качества

8.5 Производство и предоставление услуг

СТА–2.027(8.5)-2024

**Переподготовка и повышение квалификации руководящих
работников и специалистов**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор академии
В.В.Великанов
12.02.2024

СТАНДАРТ АКАДЕМИИ

**Переподготовка и повышение квалификации руководящих
работников и специалистов**

**СТА–2.027(8.5)-2024
Версия 1.5**

Дата введения: 12.02.2024

Горки, 2024

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Заместитель директора ИПК и ПК	Гайдуков А.А.	08.02.2024
<i>Проверил</i>	Заведующий сектором менеджмента качества	Мангутова В.В.	08.02.2024



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Переподготовка и повышение квалификации
руководящих работников и специалистов

СТА–2.027(8.5)-2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Назначение	3
2. Область применения.....	3
3. Термины и определения	3
4. Сокращения и символы	5
5. Ответственность и полномочия.....	5
6. Описание процесса «Переподготовка и повышение квалификации руководящих работников и специалистов»	7
6.1 Владелец процесса.....	7
6.2 Цель процесса.....	7
6.3 Входные данные процесса, требования к ним и их поставщики.....	8
6.4 Выходные данные процесса, требования к ним и их потребители	8
6.5 Последовательность этапов в рамках выделенного процесса. Взаимодействие с другими процессами ..	9
6.6 Описание работ в рамках выделенных этапов процесса.....	10
6.6.1 Планирование образовательного процесса	10
6.6.1.1 Планирование, обеспечение и организация повышения квалификации собственных работников... 10	
6.6.1.2 Планирование образовательного процесса	12
6.6.1.3 Переподготовка и повышение квалификации.....	13
6.6.2 Мониторинг и оценка образовательного процесса.....	13
6.6.3 Разработка и идентификация возможных улучшений	14
6.7 Необходимые ресурсы и их поставщики.....	15
6.8 Мониторинг процесса.....	15
6.9 Анализ процесса.....	17
6.10. Критерии, методы измерения и оценочные показатели для эффективного функционирования и контроля процесса.	17
6.11 Риски, возможности и план действий для их решения	17
6.12 Совершенствование процесса.....	18
7. Записи о качестве.....	18
8. Нормативные документы	18
9. Внесение изменений.....	19
10. Рассылка.....	19
Приложение А Рекомендуемая форма записи о качестве «Зачетно-экзаменационная ведомость»	20
Приложение Б Протокол №__ заседания государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению дипломного проекта (работы) слушателя(и) о присвоении квалификации	21
Приложение В Протокол №__ заседания государственной экзаменационной комиссии о сдаче государственного экзамена по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям) и присвоении квалификации ..	22
Приложение Г Рекомендуемая форма записи о качестве «Сводная ведомость успеваемости»	23
Приложение Д Рекомендуемая форма записи о качестве «Журнал учета учебных занятий»	24
Приложение Е Рекомендуемая форма записи о качестве «Отчет о ПК и ПК руководителей и специалистов сельскохозяйственных организаций за год»	37
Приложение Ж Рекомендуемая форма записи о качестве «План работы ИПК и ПК».....	38
Приложение З Рекомендуемая форма записи о качестве «Перспективный (пятилетний) план непрерывного профессионального образования (получение новых знаний) на 20__-20__ г.г.	39
Лист ознакомления	40
Лист согласования	41



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Переподготовка и повышение квалификации
руководящих работников и специалистов

СТА–2.027(8.5)-2024

1. Назначение

Настоящий стандарт академии системы менеджмента качества (далее – стандарт) устанавливает порядок выполнения процесса «Переподготовка и повышение квалификации руководящих работников и специалистов» учреждения образования «Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия» (далее – академия). Настоящий стандарт реализует требования стандарта СТБ ISO 9001-2015.

2. Область применения

Требования настоящего стандарта распространяются на планирование, обеспечение, осуществление, мониторинг, оценку, действия по обращению с рисками, разработку предложений по совершенствованию переподготовки и повышению квалификации руководящих работников и специалистов и обязательны для применения руководством, владельцами процессов, руководителями и сотрудниками всех подразделений академии, участвующими в процессе «Переподготовка и повышение квалификации руководящих работников и специалистов».

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие акты законодательства:

Кодекс Республики Беларусь об образовании;

Положение об учреждении высшего образования;

Положение об учреждении дополнительного образования взрослых;

Положение о непрерывном профессиональном образовании руководящих работников и специалистов;

Правила проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых;

Общегосударственный классификатор Республики Беларусь «Специальности и квалификации» ОКРБ 011-2022.

3. Термины и определения

В настоящем стандарте применяются следующие термины с соответствующими определениями:

институт (без права юридического лица): структурное подразделение академии, обеспечивающее осуществление учреждением высшего образования образовательной, научно-методической работы при реализации образовательных программ по определенному профилю (профилям) образования, и (или) направлению (направлениям) образования, и (или) специальности (специальностям), и (или) научной деятельности;

слушатель: лицо, осваивающее содержание одного из видов образовательных программ дополнительного образования взрослых;

диплом о переподготовке на уровне высшего образования: документ об образовании, выдается обучающимся, освоившим содержание образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование;



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Переподготовка и повышение квалификации
руководящих работников и специалистов

СТА–2.027(8.5)-2024

диплом о переподготовке на уровне среднего специального образования: документ об образовании, выдается обучающимся, освоившим содержание образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих среднее специальное образование;

свидетельство о повышении квалификации: документ об образовании, выдается обучающимся, освоившим содержание образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов, имеющих высшее или среднее специальное образование;

текущая аттестация: определение соответствия результатов учебной деятельности слушателей требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации образовательных программ переподготовки и повышения квалификации руководящих работников и специалистов в целях систематического или периодического контроля и оценки результатов их учебной деятельности в процессе освоения содержания соответствующих образовательных программ;

промежуточная аттестация: определение соответствия результатов учебной деятельности слушателей требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации соответствующих образовательных программ в целях оценки результатов учебной деятельности слушателей;

итоговая аттестация: определение соответствия результатов учебной деятельности слушателей требованиям образовательных стандартов и учебно-программной документации образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов;

дипломная 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;

кафедра: основное структурное подразделение академии, обеспечивающее осуществление академией образовательной и научной деятельности, а также учебно-методической работы по одной или нескольким учебным дисциплинам, модулям;

учебная программа по учебной дисциплине, модулю: документ, устанавливающий цели, задачи и содержание учебной дисциплины, модуля, время на изучение отдельных тем, основные требования к результатам учебной деятельности слушателей, рекомендуемые виды учебных занятий, методы обучения, перечень необходимых учебных изданий и средств обучения.

учебный план специальности переподготовки: документ, разрабатываемый на основе образовательного стандарта переподготовки руководящих работников и специалистов и примерного учебного плана, включает государственный компонент и компонент учреждения образования;

ресурсы процесса: финансовые, материальные, технологические, трудовые и информационные средства, с помощью которых осуществляется преобразование входов процесса в его выходы;

образовательный процесс: обучение и воспитание, организованные учреждением образования в целях освоения обучающимися содержания образовательных программ;



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Переподготовка и повышение квалификации
руководящих работников и специалистов

СТА–2.027(8.5)-2024

стажировка: представляет собой планомерную и целенаправленную деятельность по ознакомлению и овладению современными методиками и технологиями в организации учебно-вспомогательного процесса, непрерывное совершенствование профессиональных компетенций и педагогического мастерства;

риски: влияние, воздействие неопределенности;

стандарт академии (СТА): документ системы менеджмента качества, содержащий описание установленного способа осуществления деятельности или процесса. Документ, в котором указаны цель и область его применения, приведены содержание и последовательность выполнения операций какого-либо процесса, распределены полномочия и ответственность на каждом этапе, содержится сопутствующая документация и порядок оценки качества и эффективности работ.

4. Сокращения и символы

В настоящей процедуре применяются следующие сокращения и условные обозначения:

АПК – агропромышленный комплекс;

ОС – образовательный стандарт;

ЗЭВ – зачетно-экзаменационная ведомость;

Зав. кафедрой – заведующий кафедрой;

О – ответственный исполнитель, должностное лицо, выполняющее работу;

ПР – педагогический работник;

Р – руководящее, принимающее решение должностное лицо;

СП – структурное подразделение;

У – участвует при выполнении работы;

УВО – учреждение высшего образования;

УО БГСХА – учреждение образования «Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»;

УССО – учреждение среднего специального образования;

ИПК и ПК – институт повышения квалификации и переподготовки кадров.

5. Ответственность и полномочия

Лицо, ответственное за выполнение операций и работ	Ответственность за:
Ректор	утверждение плана работы ИПК и ПК, Совета ИПК и ПК, плана идеологической работы ИПК и ПК, учебных планов по специальностям переподготовки, учебных программ по учебным дисциплинам, модулям специальностей переподготовки, учебных программ повышения квалификации, учебно-тематических планов повышения квалификации, подпись документов об образовании



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Переподготовка и повышение квалификации
руководящих работников и специалистов

СТА–2.027(8.5)-2024

Лицо, ответственное за выполнение операций и работ	Ответственность за:
Директор ИПК и ПК	составление перспективного плана повышения квалификации сотрудников ИПК и ПК на 5 лет; передачу в министерство сельского хозяйства и продовольствия предложений по переподготовке кадров и повышению квалификации; планирование и организацию образовательного процесса ИПК и ПК; своевременную подготовку распорядительных документов: приказов, распоряжений и документов регламентирующих работу ИПК и ПК; составление установленной отчетной документации по ИПК и ПК; определение рисков и потенциальных возможностей; планирование, анализ и оценка рисков; принятие корректирующих и предупреждающих действий с целью повышения качества образования; утверждение предложений по оптимизации кадрового состава; составление плана и отчета по анализу процесса (СТА-2.027 - Переподготовка и повышение квалификации работников и специалистов))
Специалисты облсельхозпродов	передачу предложений по переподготовке и повышению квалификации руководящих работников и специалистов
Методист ИПК и ПК	актуализацию личных дел; подготовку предложений по переподготовке кадров и повышению квалификации; планирование и организацию образовательного процесса ИПК и ПК; осуществление научно-методического обеспечения образования при реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых; составление установленной отчетной документации по ИПК и ПК
Декан Руководитель СП	составление и обеспечение планов повышения квалификации ПР факультета; составление и обеспечение планов обучения сотрудников по специальности «Педагогическая деятельность специалистов»
Заведующий кафедрой	утверждение заданий на стажировку, программ стажировки, повышение квалификации, переподготовку кадров; своевременную подготовку планов и отчетов кафедры, индивидуального плана педагогических работников и осуществление контроля над его выполнением; подготовку предложений по корректировке учебных программ повышения квалификации и переподготовки; подготовку предложений по совершенствованию МТБ, обеспечения ресурсами образовательного процесса кафедры; подготовку предложений по оптимизации кадрового состава; осуществление действий по обработке рисков и возможностей
Педагогический работник	составление индивидуального плана педагогического работника; составляет плана стажировки, повышения квалификации, переподготовки кадров; подготовку практических предложений и рекомендации для внедрения в образовательный процесс и научную работу; качество проведения лекций, лабораторных, практических и семинарских занятий, руководство курсовыми и дипломными работами; проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации слушателей; внесение предложений для корректировки учебных программ повышения квалификации и переподготовки; внесение предложений по совершенствованию МТБ и учебно-методического обеспечения



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Переподготовка и повышение квалификации
руководящих работников и специалистов

СТА–2.027(8.5)-2024

Лицо, ответственное за выполнение операций и работ	Ответственность за:
Методисты учебно- методического отдела	согласование расписания учебных занятий; согласование и пересмотр учебных программ повышения квалификации и переподготовки не реже 1 раза в 2 года; регистрацию, учет выдачи и возврата зачетно-экзаменационных ведомостей по промежуточной и итоговой аттестации слушателей; участие в итоговой аттестации слушателей в качестве секретаря и оформление протоколов заседаний ГЭК; предоставление статистических отчетов по движению слушателей; оформление и передача личных дел в архив
Вспомогательный персонал	подготовку учебных аудитории для проведения занятий
Научно- исследовательская лаборатория мониторинга	проведение мониторинга и оценки образовательного процесса
Руководитель базы стажировки	принимает участие в составлении программы стажировки
Консультант базы практики	прохождение стажировки, повышение квалификации и переподготовки кадров
Специалист отдела кадров	за актуализацию личных дел; подготовку предложений по оптимизации кадрового состава

6. Описание процесса «Переподготовка и повышение квалификации руководящих работников и специалистов»

6.1 Владелец процесса

Владельцем процесса по организации и осуществлению процесса является директор Института повышения квалификации и переподготовки кадров.

6.2 Цель процесса

Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний руководящих работников и специалистов в соответствии с постоянно повышающимися требованиями в производственной и управленческой сферах деятельности, а также обеспечение приспособления профессиональной квалификации к новым тенденциям в техническом и профессиональном развитии

Целью переподготовки является обеспечение постоянного приобретения слушателями знаний в области теории и практики государственного управления, государственной идеологии, экономики, права, совершенствование управленческих умений и навыков. Переподготовка обеспечивает получение новой квалификации соответствующего профиля на уровне высшего или среднего специального образования в соответствии с образовательными стандартами.

	Учреждение образования «Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»
	Переподготовка и повышение квалификации руководящих работников и специалистов
	СТА–2.027(8.5)-2024

6.3 Входные данные процесса, требования к ним и их поставщики

Вход процесса	Источник входов	Требования к входам
Лица, зачисленные в ИПК и ПК, для освоения содержания образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов	Министерство сельского хозяйства и продовольствия, обл-сельхозпроды, организации АПК	Постановление Министерства образования Республики Беларусь «Об утверждении Положения об учреждении дополнительного образования взрослых» План-график повышения квалификации, стажировки и переподготовки руководящих работников и специалистов, рабочих (служащих), утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь
Лица, зачисленные в ИПК и ПК, для освоения содержания образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов	Организации АПК, УВО, УССО	Постановление Министерства образования Республики Беларусь «Об утверждении Положения об учреждении дополнительного образования взрослых» План-график повышения квалификации, стажировки и переподготовки руководящих работников и специалистов, рабочих (служащих), утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь

6.4 Выходные данные процесса, требования к ним и их потребители

Выход процесса	Потребитель выходов	Ожидаемые результаты
Руководящие работники и специалисты, повысившие квалификацию	Государство Ведомства Работодатели (организации и учреждения) Фермерские хозяйства	Высокий уровень компетентности специалиста, устанавливаемый образовательным стандартом; удовлетворенность потребителя.
Руководящие работники и специалисты, прошедшие переподготовку, имеющие диплом о переподготовке на уровне высшего или среднего специального образования	Государство Ведомства Работодатели (организации и учреждения)	Высокий уровень компетентности специалиста, устанавливаемый образовательным стандартом; удовлетворенность потребителя.



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Переподготовка и повышение квалификации
руководящих работников и специалистов

СТА–2.027(8.5)-2024

Выход процесса	Потребитель выходов	Ожидаемые результаты
Педагогические работники и специалисты, прошедшие переподготовку по специальности «Педагогическая деятельность специалистов» с присвоением квалификации «Преподаватель»	Высшие и средние специальные учреждения образования	Высокий уровень компетентности специалиста, устанавливаемый образовательным стандартом; удовлетворенность потребителя.

6.5 Последовательность этапов в рамках выделенного процесса. Взаимодействие с другими процессами

Этапы в рамках процедуры	Регламентирующая документация	Обеспечение
Планирование образовательного процесса	Лицензия. Приказ министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь «О повышении квалификации, стажировке и переподготовке руководящих работников и специалистов, рабочих (служащих)». Приказ о зачислении. ОС, ОКРБ 011-2009, ОКРБ 011-2022. План работы на год. График образовательного процесса. Учебный план по специальности переподготовки	Компетентный персонал, необходимый для результативного обеспечения процесса и контроля, рабочая среда для выполнения процесса, база знаний внутренних и внешних источников, коммуникации, документированная информация
Переподготовка и повышение квалификации	Индивидуальный план педагогического работника. Примерные учебные планы по специальностям переподготовки. Учебная программа по учебной дисциплине, модулю специальности переподготовки. Учебная программа повышения квалификации. Учебно-тематический план повышения квалификации. Расписание учебных занятий. Стажировка. Методические указания. Программа и порядок прохождения стажировки. Дневник стажировки. Договор о прохождении стажировки. Приказ о проведении стажировки. Приказ о проведении промежуточной аттестации. Методические указания по	Компетентный персонал, необходимый для результативного обеспечения процесса и контроля, рабочая среда для выполнения процесса, база знаний внутренних и внешних источников, коммуникации, документированная информация



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Переподготовка и повышение квалификации
руководящих работников и специалистов

СТА–2.027(8.5)-2024

Этапы в рамках процедуры	Регламентирующая документация	Обеспечение
	выполнению дипломной работы для слушателей ИПК и ПК. Приказ об утверждении тем дипломных работ и закреплении руководителей. Приказ о составе ГЭК по защите дипломных работ. Приказ о составе ГЭК по проведению Государственного экзамена	
Мониторинг, анализ и оценка образовательного процесса	Постановление Министерства финансов «Об утверждении инструкции о порядке планирования, учета и использования средств, получаемых организациями, финансируемыми из бюджета, от приносящей доходы деятельности» Постановление Министерства образования Республики Беларусь «Правила разработки и применения учебно-программной документации образовательных программ дополнительного образования взрослых». Постановление Министерства образования Республики Беларусь «Об аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых»	Кадровое. Материально-техническое
Разработка и идентификация возможных улучшений	Образовательные стандарты. Специальности и квалификации. Учебные планы. Квалификационные требования к слушателям повышения квалификации, переподготовки и стажировки	Кадровое. Материально-техническое. Учебно-методическое

6.6 Описание работ в рамках выделенных этапов процесса

6.6.1 Планирование образовательного процесса

6.6.1.1 Планирование, обеспечение и организация повышения квалификации собственных работников



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Переподготовка и повышение квалификации
руководящих работников и специалистов

СТА–2.027(8.5)-2024

Описание работ	Р	О	У	Записи
Составление перспективного плана повышения квалификации сотрудников ИПК и ПК на 5 лет	Ректор	Методисты ИПК и ПК	Директор ИПК и ПК	Перспективный план на 5 лет
Составление программы и задания на прохождение стажировки ПР	Директор ИПК и ПК, зав. кафедрой	ПР	Руководитель базы стажировки	Программа и задание на прохождение стажировки ПР
Согласование стажировки, повышения квалификации, переподготовки кадров	Ректор, зав. кафедрой	ПР	Методисты ИПК и ПК	Проект письма и договор о направлении на стажировку в ПК и ПК
Прохождение стажировки, повышение квалификации и переподготовки кадров	Руководитель базы стажировки	ПР	Консультант базы практики	Программа и задание на прохождение стажировки ПР Свидетельство о повышении квалификации Диплом о переподготовке на уровне высшего образования, среднего специального образования Свидетельство о стажировке руководящих работников и специалистов
Подготовка практических предложений и рекомендаций для внедрения в образовательный процесс и научную работу	Зав. кафедрой	ПР		Программа и отчет о стажировке
Регистрация пройденных стажировок, повышения квалификации и переподготовки кадров		Методисты ИПК и ПК		Запись в книге учета и выдачи документов об образовании
Актуализация личных дел		Специалист ОК	Методисты ИПК и ПК	Журнал приема и передачи записей об образовании, подготовке, навыках и опыте. Личное дело (опись)



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Переподготовка и повышение квалификации
руководящих работников и специалистов

СТА–2.027(8.5)-2024

6.6.1.2 Планирование образовательного процесса

Описание работ	Р	О	У	Записи
Подготовка и передача в МСХП предложений по переподготовке кадров и повышению квалификации	Директор ИПК и ПК	Методисты ИПК и ПК	Специалисты облсельхозпродов	Предложения по ПК и ПК
Получение приказа из МСХП «О повышении квалификации, стажировке и переподготовке руководящих работников, специалистов, рабочих (служащих)»		Методисты ИПК и ПК		Приказ
Составление плана работы на год на основании приказа министерства	Директор ИПК и ПК	Методисты ИПК и ПК	Зав. кафедрами	План работы на год
Разработка учебного плана по специальности переподготовки	Ректор	Методисты ИПК и ПК	Зав. кафедрами	Учебный план по специальности переподготовки
Составление учебно-тематического плана повышения квалификации	Директор ИПК и ПК	Методист ИПК и ПК	Зав. кафедрами, специалисты предприятий	Учебно-тематический план
Составление графиков образовательного процесса	Директор ИПК и ПК	Методисты ИПК и ПК	Зав. кафедрами	График образовательного процесса
Составление учебной нагрузки по кафедрам	Директор ИПК и ПК	Методисты	Зав. кафедрами	Учебная нагрузка
Составление индивидуального плана педагогического работника	Зав. кафедрой, декан ф-та	ПР	Лаборант	Индивидуальный план
Составление расписания учебных занятий	Директор ИПК и ПК	Методисты	Методисты УМУ	Расписание занятий
Составление плана изданий учебно-методической литературы на год	Директор ИПК и ПК	Зав. кафедрой	ПР	План изданий

	Учреждение образования «Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»
	Переподготовка и повышение квалификации руководящих работников и специалистов
	СТА–2.027(8.5)-2024

6.6.1.3 Переподготовка и повышение квалификации

Описание работ	Р	О	У	Записи
Проведение вступительного испытания по специальностям переподготовки (при необходимости)	Директор ИПК и ПК	ПР	Слушатели	Программа вступительного испытания, бланк устного ответа, ведомость вступительного испытания
Проведение аудиторных занятий и организация самостоятельной работы слушателей		ПР	Вспомогательный персонал	Запись в журнале педагогического работника
Организация и проведение стажировок	Ректор	Руководитель практики	Колледжи и предприятия	Дневник о прохождении стажировки
Текущая, промежуточная аттестация и мониторинг образовательного процесса	Директор ИПК и ПК	ПР	Слушатели	Зачетно-экзаменационные ведомости. Анкеты. Журнал учета учебных занятий
Ликвидация академической задолженности	Директор ИПК и ПК	Слушатель	ПР	Индивидуальный график отработки занятий, зачетно-экзаменационная ведомость (вне учебной группы)
Итоговая аттестация	Директор ИПК и ПК	ПР	Слушатели	Протокол заседания ГЭК
Вручение дипломов		Директор ИПК и ПК	Слушатели	Книга учета и выдачи документов об образовании
Отчисление		Директор ИПК и ПК	Методисты ИПК и ПК	Приказ

6.6.2 Мониторинг и оценка образовательного процесса

Описание работ	Р	О	У	Записи
Анализ деятельности по переподготовке кадров и повышению квалификации		Директор ИПК и ПК	Зав. кафедрой	Отчет о ПК и ПК руководителей и специалистов с.-х. организаций за год
Подготовка предложений по корректировке учебных программ повышения квалификации и переподготовки	Директор ИПК и ПК	Зав. кафедрой	ПР	Протокол заседания кафедры
Подготовка предложений по совершенствованию МТБ и учебно-методического обеспечения	Директор ИПК и ПК	Зав. кафедрой	ПР	Заявка



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Переподготовка и повышение квалификации
руководящих работников и специалистов

СТА–2.027(8.5)-2024

Описание работ	Р	О	У	Записи
Подготовка предложений по оптимизации кадрового состава	Директор ИПК и ПК	Зав. кафедрой	Нач. ОК	Докладная записка

6.6.3 Разработка и идентификация возможных улучшений

Описание работ	Р	О	У	Записи
Разработка индивидуального плана работы ПР	Зав. кафедрой	ПР		Индивидуальный план
Составление плана направления деятельности кафедры для достижения целей в области качества	Директор ИПК и ПК	Зав. кафедрой	ПР	План работы кафедры
Составление плана направления деятельности института для достижения целей в области качества	Ректор	Директор ИПК и ПК	Зав. кафедрой	План работы института
Подготовка предложений по корректировке учебных программ повышения квалификации и переподготовки	Директор ИПК и ПК	Зав. кафедрой	Зав. кафедрой ПР	Протокол заседания кафедры
Подготовка предложений по совершенствованию МТБ и учебно-методического обеспечения	Директор ИПК и ПК	Зав. кафедрой	Зав. кафедрой ПР	Заявка (докладная записка)
Подготовка предложений по оптимизации кадрового состава	Директор ИПК и ПК	Зав. кафедрой	Нач. отдела кадров	Докладная записка
Составление плана мероприятий по улучшению деятельности образовательного процесса	I проректор	Директор ИПК и ПК	Зам. директора по учебно-методической работе	План мероприятий

	Учреждение образования «Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»
	Переподготовка и повышение квалификации руководящих работников и специалистов
	СТА–2.027(8.5)-2024

6.7 Необходимые ресурсы и их поставщики

Наименование ресурсов	Ответственный за обеспечение ресурсами	Документ, в соответствии с которым обеспечиваются ресурсы
Материально-техническое обеспечение	Отдел снабжения	СТА-2.036(8.4) Управление закупками
Кадровое обеспечение. Компетентность персонала.	Отдел кадров	СТА-2.031(7.1.2,7.1.6,7.2) Кадровое обеспечение
Аудиторный фонд.	АХЧ	СТА-2.037(7.1.3,7.1.4) Инфраструктура и производственная среда
Библиотечное и информационной обеспечение. База знаний. Центр информатизации.	Библиотека	СТА-2.034(7.1.6) Библиотечное и информационное обеспечение
Научно-методические и учебно-методические материалы. Учебно-программная документация	УМО ИПК и ПК	Постановление Министерства образования Республики Беларусь 23 декабря 2022 г. № 485 «О вопросах реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых»
Финансирование	Бухгалтерия, ПФО	Положение о бухгалтерии и ПФО. Нормативные и законодательные документы
Среда для работы	Директор ИПК и ПК	Коллективный договор. СТА-2.037(7.1.3,7.1.4) Инфраструктура и производственная среда

6.8 Мониторинг процесса

Наименование показателя	Единицы измерения показателя	Периодичность измерения показателя	Исполнитель	Способ измерения
Выполнение плана переподготовки по специальности «Управление организациями и подразделениями агропромышленного комплекса», резерв руководителей и специалистов организаций АПК	Проценты	Ежегодно	Директор, методисты ИПК и ПК	Анализ текущей, промежуточной и итоговой аттестаций



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Переподготовка и повышение квалификации
руководящих работников и специалистов

СТА–2.027(8.5)-2024

Наименование показателя	Единицы измерения показателя	Периодичность измерения показателя	Исполнитель	Способ измерения
Выполнение плана переподготовки специалистов по специальности "Охрана труда в сельском хозяйстве», специалисты с.-х. организаций	Проценты	Ежегодно	Директор, методисты ИПК и ПК	Анализ текущей, промежуточной и итоговой аттестаций
Выполнение плана переподготовки по специальности «Педагогическая деятельность специалистов», педагогические работники учреждений образования, подчиненных Минсельхозпроду	Проценты	Ежегодно	Директор, методисты ИПК и ПК	Анализ текущей, промежуточной и итоговой аттестаций
Выполнение плана переподготовки специалистов по специальности «Кадровая работа на предприятиях агропромышленного комплекса», специалисты с.-х. организаций	Проценты	Ежегодно	Директор, методисты ИПК и ПК	Анализ текущей, промежуточной и итоговой аттестаций
Средний балл по итогам защиты дипломных работ слушателей	Проценты	Ежегодно	Директор, методисты ИПК и ПК	Анализ итоговой аттестаций
Средний балл по итогам ГЭК	Проценты	Ежегодно	Директор, методисты ИПК и ПК	Анализ итоговой аттестаций
Выполнение плана повышения квалификации ППС и руководящих работников и специалистов	Проценты	Ежегодно	Методисты ИПК и ПК	Анализ итоговой аттестаций
Степень удовлетворенности условиями обучения и проживания	Проценты	Ежегодно	Методисты ИПК и ПК	Анализ итоговой аттестаций



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Переподготовка и повышение квалификации
руководящих работников и специалистов

СТА–2.027(8.5)-2024

6.9 Анализ процесса

Анализ функционирования процесса проводится в рамках этапа «Мониторинг и оценка образовательного процесса». Наряду с определением тенденций изменения показателей процесса, по результатам данного этапа происходит регистрация отклонений и подготавливается аналитический материал для разработки мероприятий по постоянному улучшению, корректирующим и предупреждающим мероприятиям процесса.

6.10. Критерии, методы измерения и оценочные показатели для эффективного функционирования и контроля процесса

Наименование целевых показателей	Значение оценочных показателей			Темп роста, %	Уровень выполнения плана, %
	Базовый	Запланированный	Фактический достигнутый		
Выполнение плана-графика повышения квалификации, стажировки и переподготовки руководящих работников, специалистов, рабочих, служащих, %					
В т. ч. переподготовка					
повышение квалификации					
Средний балл по итогам ГЭК и защиты дипломных работ					
Удельный вес слушателей, прошедших итоговую аттестацию по учебным программам повышения квалификации, %					
Степень удовлетворенности условиями обучения и проживания, %					

6.11 Риски, возможности и план действий для их решения

Процесс управления рисками и возможностями осуществляется в соответствии с ДП-2.015(6.1,9.1,9.3,10.2) «Порядок управления рисками и возможностями».

	Учреждение образования «Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»
	Переподготовка и повышение квалификации руководящих работников и специалистов
	СТА–2.027(8.5)-2024

6.12 Совершенствование процесса

Владелец процесса осуществляет его анализ на основе:
 оценки динамики и уровня выполнения плана целевых показателей;
 изучения уровня удовлетворённости потребителей;
 результатов внутреннего аудита;
 результатов проверок уполномоченных государственных органов.

На основе результатов анализа разрабатываются мероприятия по улучшению процесса.

7. Записи о качестве

Запись о качестве	Место хранения	Рекомендуемая форма	Носитель (бумажный/электронный)
Зачетно-экзаменационная ведомость	Кафедра ИПК и ПК	Приложение А	Бумажный
Протоколы заседания ГЭК	ИПК и ПК	Приложение Б	Бумажный
Сводная ведомость успеваемости	ИПК и ПК	Приложение В	Бумажный
Журнал учета учебных занятий	ИПК и ПК	Приложение Г	Бумажный
Отчет о ПК и ПК руководителей и специалистов с.-х. организаций за год	ИПК и ПК	Приложение Д	Бумажный
План работы ИПК и ПК на год	ИПК и ПК	Приложение Е	Бумажный

Документы хранятся в соответствии с номенклатурой дел академии.

8. Нормативные документы

1. Кодекс Республики Беларусь об образовании №243-3 от 13.01.2011 г. (в ред. от 22.03.2023), принят Палатой представителей Национального собрания Республики Беларусь.

2. Положение об учреждении высшего образования, утв. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь №311 от 16.09.2022.

3. Положение об учреждении дополнительного образования взрослых, утв. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь №379 от 10.10.2022.

4. Положение о непрерывном профессиональном образовании руководящих работников и специалистов, утв. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь №574 от 01.09.2022.

5. Правила проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых, утв. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь №367 от 05.10.2022.

6. О вопросах реализации образовательных программ, утв. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь №572 от 31.08.2022.

7. О документах об образовании, приложениях к ним, золотой, серебряной медалях и документах об обучении, утв. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь №274 от 19.08.2022.



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Переподготовка и повышение квалификации
руководящих работников и специалистов

СТА–2.027(8.5)-2024

8. Об установлении образцов билета слушателя и зачетной книжки, утв. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь №225 от 12.08.2011.

9. Общегосударственный классификатор Республики Беларусь «Специальности и квалификации» ОКРБ 011-2009, утв. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь № 36 от 02.06.2009 (в ред. от 21.07.2021).

10. Общегосударственный классификатор Республики Беларусь «Специальности и квалификации» ОКРБ 011-2022, утв. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь № 54 от 24.03.2022 (в ред. от 06.12.2022 № 468).

11. Об утверждении типовых форм договоров в сфере образования, утв. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь №297 от 09.09.2022.

9. Внесение изменений

9.1 Внесение изменений в настоящую процедуру производится в соответствии с требованиями стандарта академии СТА-2.013(7.5) – Управление документацией.

9.2 Ответственность за внесение изменений в настоящую процедуру несет владелец процесса директор Института повышения квалификации и переподготовке кадров.

10. Рассылка

Контрольный экземпляр (подлинник) настоящего стандарта хранится в секторе менеджмента качества, учтенные копии на бумажном носителе не создаются. Руководители и сотрудники всех структурных подразделений академии для ознакомления с содержанием стандарта используют электронную копию. Электронная копия стандарта хранится на сервере, обращение к серверу производится по адресу smk.baa.by. Доступ к документам возможен по протоколам ftp и http как в локальной сети академии, так и из Интернета.

Структурные подразделения, использующие данный стандарт, перечислены в Перечне стандартов и документированных процедур.



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Переподготовка и повышение квалификации
руководящих работников и специалистов

СТА–2.027(8.5)-2024

Приложение А

Рекомендуемая форма записи о качестве «Зачетно-экзаменационная ведомость»

Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Группа _____
(шифр группы)

Дата проведения ____ ____ 20__ г.

специальность или наименование учебной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов _____

(код и наименование специальности переподготовки

или наименование учебной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов)

Учебная дисциплина, модуль _____
(наименование учебной дисциплины,

модуля специальности переподготовки)

Форма получения образования _____
(очная, заочная, дистанционная)

Форма промежуточной (итоговой) аттестации _____

Всего часов и зачетных единиц по учебной дисциплине, модулю (учебно-тематическому плану повышения квалификации) _____

Преподаватель и (или) члены комиссии _____
(фамилия (и), инициалы)

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) слушателя	Отметка	Подпись преподавателя или членов комиссии
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
...		

Количество слушателей, присутствовавших на аттестации _____ человек.

Количество слушателей, получивших отметки:

10 (десять) _____ 9 (девять) _____ 8 (восемь) _____ 7 (семь) _____ 6 (шесть) _____ 5 (пять) _____
4 (четыре) _____ 3 (три) _____ 2 (два) _____ 1 (один) _____

зачтено _____ не зачтено _____

Количество слушателей, не явившихся на аттестацию _____ человек.

Подписи членов комиссии:

Директор Института
повышения квалификации
и переподготовки кадров
М.П.



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Переподготовка и повышение квалификации
руководящих работников и специалистов

СТА–2.027(8.5)-2024

Приложение Б

ПРОТОКОЛ №__ заседания государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению дипломного проекта (работы) слушателя и о присвоении квалификации

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) слушателя)

_____ (код и наименование специальности переподготовки)

на тему _____

_____ 20__ г. с _____ ч. _____ мин. до _____ ч. _____ мин.

Присутствовали:
председатель ГЭК
члены ГЭК

Дипломный проект (работа) выполнен(а) под руководством _____
(фамилия, инициалы руководителя)

Рецензирование дипломного проекта (дипломной работы) выполнил(а) _____
(фамилия, инициалы)

После сообщения о выполненном дипломном проекте (работе) в течение _____ минут слушателю заданы следующие вопросы:

_____ (вопрос и фамилия лица, задавшего вопрос)

Признать, что слушатель выполнил (не выполнил)
и защитил (не защитил)
дипломный проект (работу) с отметкой _____

Признать, что слушатель _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

выполнил(а) все требования учебного плана
и успешно прошел(ла) итоговую аттестацию
по специальности переподготовки

_____ (Код и наименование специальности переподготовки)

Присвоить _____ квалификацию _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

и выдать диплом о переподготовке на уровне высшего образования (диплом о переподготовке на уровне среднего специального образования) установленного образца.

Председатель ГЭК _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Члены ГЭК _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Секретарь ГЭК _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Переподготовка и повышение квалификации
руководящих работников и специалистов

СТА–2.027(8.5)-2024

Приложение В

ПРОТОКОЛ №__ заседания государственной экзаменационной комиссии о сдаче государственного экзамена по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям) и присвоении квалификации

_____ 20__ г. с _____ ч. _____ мин. до _____ ч. _____ мин.

Присутствовали:
председатель ГЭК

члены ГЭК _____

Экзаменуется слушатель _____

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

Вопросы:

Признать, что слушатель сдал государственный экзамен по учебной(ым) дисциплине(ам),
модулю(ям) _____

(наименование учебной(ых) дисциплины, модуля(ей))

с отметкой _____

Признать, что слушатель _____

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

выполнил(а) все требования учебного плана и успешно прошел(ла) итоговую аттестацию по специальности
переподготовки _____

(код и наименование специальности переподготовки)

Присвоить _____

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

квалификацию _____

и выдать диплом о переподготовке на уровне высшего образования (диплом о переподготовке на уровне среднего
специального образования) установленного образца

Председатель ГЭК _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены ГЭК _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь ГЭК _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Переподготовка и повышение квалификации
руководящих работников и специалистов

СТА–2.027(8.5)-2024

Приложение Г

Рекомендуемая форма записи о качестве «Сводная ведомость успеваемости»

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ

Слушателей группы переподготовки _____ по специальности _____
(шифр группы) (название специальности, сроки обучения)

№ п.п.	Фамилия, инициалы слушателей, допущенных к сдаче государственных экзаменов и (или) защите дипломного проекта (работы)	Наименование дисциплин учебного плана/отметка по дисциплине										Курсовая работа	Реферат	Стажировка	Госэкзамен	Защита дипломной работы	

Директор Института повышения квалификации
и переподготовке кадров

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ дата

Методист _____

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ дата



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Переподготовка и повышение квалификации
руководящих работников и специалистов

СТА–2.027(8.5)-2024

Приложение Д

Рекомендуемая форма записи о качестве «Журнал учета учебных занятий»
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции
и Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Институт повышения квалификации и переподготовки кадров

Ж У Р Н А Л

учета учебных занятий учебной группы № _____

« _____ »
(шифр специальности) (название специальности)

Начало занятий _____ 20__ г.

Окончание занятий _____ 20__ г.

Методист _____

Куратор _____

Староста _____



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Переподготовка и повышение квалификации
руководящих работников и специалистов

СТА–2.027(8.5)-2024

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА

1. Журнал является основным документом выполнения учебно-тематического плана, учета учебной работы преподавателя, посещаемости слушателей.

2. В журнал вносятся фамилии, имена, отчества слушателей в алфавитном порядке, а также другие данные о них.

3. Проверка присутствия слушателей проводится перед началом каждого занятия, отсутствующие отмечаются буквой «н». При отчислении слушателя напротив его фамилии указывается дата и номер приказа об отчислении.

4. Методист до начала занятий знакомит преподавателей с порядком ведения журнала.

5. Преподаватели четко, аккуратно и своевременно записывают тему проведенного занятия в строгом соответствии с утвержденным учебно-тематическим планом, учебной программой и расписанием.

6. Методист ведет учет выполненной учебной работы преподавателями в соответствии с утвержденным учебно-тематическим планом и расписанием.

7. Директор ИПК и ПК систематически контролирует правильность ведения записей в журнале.



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Переподготовка и повышение квалификации
руководящих работников и специалистов

СТА–2.027(8.5)-2024

СВЕДЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ НАГРУЗКЕ

Виды занятий	Учебная нагрузка		в том числе	
	план	факт	штатные педагогические работники	Совместители
Лекции				
Практические занятия				
Круглые столы (разбор конкретных ситуаций, тематические дискуссии)				
Выездные занятия				
Деловые игры				
Лабораторные занятия				
Семинарские занятия				
Экзамены				
Зачеты				
Консультации				
Руководство стажировкой, практикой				
Рефераты				
Контрольные работы				
Руководство и консультирование курсовых работ				
Защита курсовых работ				
Руководство и консультирование дипломных работ				
Рецензирование дипломных работ				
Защита дипломных работ				
Государственный экзамен				
Научно-практические конференции				
Всего часов				
в т.ч. с использованием ВТ				

СВЕДЕНИЯ по контингенту слушателей группы № _____

Продолжительность обучения (дней, месяцев)	Кол-во ч/м	В том числе образование			Отчислено	В том числе			Число проживающих в общежитии
		высшее	среднее, средне-специальное	практики		пропуски	по болезни	по другой причине	

Методист _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

_____ дата



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Переподготовка и повышение квалификации
руководящих работников и специалистов

СТА–2.027(8.5)-2024

**ПРОТОКОЛ
итогового собрания группы**

Дата проведения _____ время проведения _____

Присутствовали: _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.

2.

3.

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

Куратор группы _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Староста группы _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Переподготовка и повышение квалификации
руководящих работников и специалистов

СТА–2.027(8.5)-2024

Приложение Е

Рекомендуемая форма записи о качестве «Отчет о ПК и ПК руководителей и специалистов сельскохозяйственных организаций за год»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор академии

И.О. Фамилия

дата

ОТЧЕТ

анализ переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов сельскохозяйственных организаций в ИПК и ПК УО БГСХА за 20__ год

Переподготовка педагогических кадров аграрных учреждений образования:

Повышение квалификации:

Семинары:

Некоторые результаты анкетирования слушателей:

Повышение квалификации собственных профессорско-преподавательских кадров ИПК и ПК:

Учебно-методическая работа:

В отчетном году были в установленном порядке разработаны и утверждены следующие учебные программы:

№	Наименование учебной дисциплины	Специальность	Авторский коллектив

Научная работа, оказание практической помощи сельскохозяйственным организациям и органам управления:

Итоги выполнения плана-графика переподготовки и повышения квалификации руководящих работников и специалистов сельскохозяйственных организаций за 20__ год в ИПК и ПК академии

№	Категория обучаемых	Сроки обучения	Продолжительность обучения, (неделя)	Количество обучаемых человек		в том числе по областям												Среднегод контингент
				План	Факт	Брестская		Витебская		Гомельская		Гродненская		Минская		Могилевская		
						план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	
Переподготовка																		
Повышение квалификации																		
Стажировка																		



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Переподготовка и повышение квалификации
руководящих работников и специалистов

СТА–2.027(8.5)-2024

Приложение Ж

Рекомендуемая форма записи о качестве «План работы ИПК и ПК»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор академии

дата

ПЛАН

работы Института повышения квалификации
и переподготовки кадров на 20__ год

№ п.п	Наименование мероприятий	Ответственный	Сроки исполнения	Отметка о выполнении
<i>1. Учебная работа</i>				
<i>2. Учебно-методическая работа</i>				
<i>3. Научно-исследовательская работа</i>				
<i>4. Воспитательная работа</i>				

Директор Института
повышения квалификации
и переподготовке кадров

_____ И.О. Фамилия

дата



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Переподготовка и повышение квалификации
руководящих работников и специалистов

СТА–2.027(8.5)-2024

Приложение 3

Рекомендуемая форма записи о качестве «Перспективный (пятилетний) план непрерывного профессионального образования (получение новых знаний) на 20 -20 г.г.

Перспективный (пятилетний план)
непрерывного профессионального образования (получение новых знаний)
работников Института повышения квалификации и переподготовки кадров на 20 -20 г.г.

№ п.п	Ф.И. О.	Должность	Сроки ПК (год, месяц)	Форма ПК (4.3)		Поставщик услуг (место и полное название организации)	Информация об исполнении
				основная	дополнительная		

План рассмотрен на заседании Совета Института повышения квалификации и переподготовки кадров _____ 20 г. Протокол № _____

Директор Института
повышения квалификации
и переподготовки кадров

И.О. Фамилия

_____._____._____.
дата



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Переподготовка и повышение квалификации
руководящих работников и специалистов

СТА–2.027(8.5)-2024

Лист согласования

**СТА–2.027(8.5) Переподготовка и повышение квалификации руководящих
работников и специалистов**

Директор ИПК и ПК
А.С. Чечеткин
09.02.2024

Зав. кафедрой агробизнеса
В.В. Васильев
09.02.2024