

КОНТРОЛЬНЫЙ  
ЭКЗЕМПЛЯР



Министерство образования Республики Беларусь  
Учреждение образования «Белорусский государственный  
университет информатики и радиоэлектроники»

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

*Стандарт университета*  
**ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА**

**СТУ 2.8-2020**



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор БГУИР

В.А.Богущ

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

*Стандарт университета*

**ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА**

**СТУ 2.8-2020**

Версия 05

Минск

	<i>Стандарт университета</i> <i>ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА</i>	<b>СТУ 2.8-2020</b>
---	---	---------------------

## **Предисловие**

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

**ИСПОЛНИТЕЛИ:**

Бондарик В.М., декан ФДПиПО

Русин В.Г., заместитель декана ФДПиПО

Юркевич О.З., ведущий специалист деканата ФДПиПО

Попова М.А., специалист деканата ФДПиПО

Боярко А.В., заведующий КПВИ

ВНЕСЕН Рабочей группой по созданию и внедрению системы менеджмента качества образования

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ  
приказом ректора от 31.12.2020 № 524

3 ВВЕДЕН ВЗАМЕН СТУ 2.8-2017 (версия 04)

**© БГУИР**

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

---

Издан на русском языке



## СОДЕРЖАНИЕ

1 Назначение и область применения .....	4
2 Нормативные ссылки .....	4
3 Термины, обозначения, сокращения .....	5
4 Общие положения .....	7
5 Описание процесса.....	8
5.1 Цель, задачи и формы организации .....	8
5.2 Текстовое описание процесса ДоуП .....	10
5.3 Матрица распределения полномочий и ответственности.....	18
6 Мониторинг процесса.....	19
7 Анализ и улучшение .....	20
8 Записи .....	20
Приложение А Графическое описание процесса.....	23
Приложение Б Информационная карта процесса .....	26
Приложение В Журнал регистрации лиц, поступающих на КПВИ .....	30
Приложение Г Договор об оказании образовательных услуг на платной основе по обучению на курсах подготовки к вступительным испытаниям ...	31
Приложение Д Билет слушателя подготовительных курсов.....	34
Приложение Е Расписание учебных занятий.....	35
Приложение Ж Журнал учета учебных занятий на КПВИ .....	36
Приложение К Журнал контроля хода учебного процесса.....	38
Лист контроля занятий .....	38
Приложение Л Зачетно-экзаменационная ведомость .....	39
Приложение М Зачетно-экзаменационная ведомость КПВИ .....	40
Приложение Н Книга регистрации выдачи билетов обучающимся .....	41
Приложение О Книга регистрации выдачи свидетельств обучающимся .....	41
Приложение П Книга выдачи свидетельств обучающимся КПВИ.....	42
Приложение Р Свидетельство об окончании .....	43
Приложение С Справка об обучении на КПВИ.....	45
Приложение Т Анкета оценки удовлетворенности обучающегося ФДПиПО.....	46
Приложение У Анкета оценки удовлетворенности слушателя КПВИ .....	48
Приложение Ф Журнал выдачи зачетно-экзаменационных ведомостей текущей аттестации учебной группы.....	50
Приложение Х Журнал выдачи студентам ведомостей текущей аттестации вне учебной группы .....	51

	<p>Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА</p>	<p>СТУ 2.8-2020</p>
---	---	---------------------

## **1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1 Настоящий стандарт определяет структуру, содержание и ответственность при проведении учебного процесса доуниверситетской подготовки в учреждении образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (далее БГУИР).

1.2 Настоящий стандарт распространяется на структурные подразделения университета (кафедры, факультеты, центры, отделы и службы) и сотрудников, участвующих в процессе доуниверситетской подготовки в БГУИР.

## **2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

1. Кодекс Республики Беларусь об образовании № 243-З от 13.01.2011.
2. СТБ ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
3. СТБ ISO 9001 Системы менеджмента качества. Требования.
4. Положение о факультете довузовской подготовки, подготовительном отделении, подготовительных курсах, утвержденное Постановлением Совета Министров Республики Беларусь № 980 от 21.07.2011.
5. Положение о приемной комиссии учреждения, обеспечивающего получение высшего образования, утвержденное Постановлением Министерства образования Республики Беларусь № 23 от 23.03.2006.
6. Правила приема лиц для получения высшего образования I ступени (в ред. Указов Президента Республики Беларусь от 20.03.2014 № 130, от 28.08.2015 № 375, от 09.01.2017 № 4, от 12.06.2018 №232).
7. Положение о факультете доуниверситетской подготовки и профессиональной ориентации учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники», утвержденное приказом ректора № 06.10/25 от 29.05.2020.
8. Положение о курсах по подготовке к вступительным испытаниям факультета доуниверситетской подготовки и профессиональной ориентации, утвержденное приказом ректора № 06.10/24 от 29.05.2020.
9. Порядок приёма и организации образовательного процесса на курсах по подготовке к вступительным испытаниям факультета доуниверситетской подготовки и профессиональной ориентации, утвержденный ректором университета 30.06.2020.
10. Правила проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых, утвержденные Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 24.12.2013 N 135 (ред. от 03.11.2017)

	<p>Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА</p>	<p>СТУ 2.8-2020</p>
---	---	---------------------

11. Правила внутреннего распорядка обучающихся в УО «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники», принятые решением Совета университета с участием профкома студентов и ПО ОО «БРСМ» от 25.09.2020, протокол № 2, приказом ректора № 45 от 14.02.2007.

12. «Правила пользования библиотекой БГУИР», утвержденные проректором по учебной работе и информатизации от 17.10.2016.

13. СТУ 3.6 Кадровое обеспечение.

14. СТУ 3.14 Библиотечное информационное обеспечение.

15. СТУ 3.16 Материально-техническое обеспечение.

16. ДП 3.1 Приём в университет.

17. ДП 3.7 Международная деятельность.

18. ДП 4.1 Мониторинг, измерение, оценка процессов.

19. ДП 4.2 Мониторинг и оценка обучающихся.

20. ДП 4.5 Оценка удовлетворенности потребителей.

21. ДП 4.6 Корректирующие и предупреждающие действия.

22. ДП 4.7 Управление несоответствиями.

### 3 ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

#### 3.1 Термины

В настоящем документе используются термины и определения по СТБ ИСО 9000, словарю СТО 1.0, а также следующие термины с соответствующими определениями:

**Аттестация** – форма контроля степени освоения слушателями теоретических знаний и практических навыков, предусмотренных учебными программами.

**Выпускник ФДПиПО** – лицо, завершившее доуниверситетскую подготовку.

**Доуниверситетская подготовка** – подготовка к поступлению в высшее учебное заведение, определяющая планирование и реализацию образовательных и профориентационных мероприятий, адаптацию к обучению в вузе.

**Итоговая аттестация на ФДПиПО** – процедура определения теоретической и практической подготовленности слушателя к вступительным испытаниям при поступлении в высшее учебное заведение.

**Курсы по подготовке к вступительным испытаниям** – структурное подразделение факультета доуниверситетской подготовки и профессиональной ориентации, обеспечивающее реализацию образовательной программы, направленной на изучение отдельных учебных предметов, необходимых для поступления в высшие учебные заведения Республики Беларусь.



**Методические указания** – учебно-методическое издание, поясняющее характер действий и предписывающее их порядок при выполнении слушателями конкретной учебной работы.

**Ответственный исполнитель** – лицо, которое организует исполнение, отвечает за качество выполнения работ, обеспечивает внутреннее информирование, готовит и обосновывает подготовку корректирующих и предупреждающих действий, несёт ответственность за своевременность и качество подготовки решений, предоставляемых руководителю процесса.

**Подготовка** – процесс обучения и воспитания, направленный на овладение будущими абитуриентами знаниями, необходимыми для поступления вуз.

**Профориентационная деятельность** – деятельность подразделений университета, направленная на информирование абитуриентов о Порядке приёма, специальностях и специализациях университета, изучаемых дисциплинах, потенциальных предприятиях для трудоустройства, осуществляемая с целью ориентации абитуриентов на специальности университета с учётом перспектив социально-экономического развития Республики Беларусь.

**Обучающийся** – иностранный гражданин, имеющий среднее образование, подтвержденное соответствующим документом об образовании, который обучается на подготовительном отделении с целью поступления в высшие учебные заведения Республики Беларусь, прежде всего в БГУИР.

**Слушатель курсов по подготовке к вступительным испытаниям** – учащийся, выпускник образовательных учреждений, который осваивает образовательную программу, направленную на изучение отдельных учебных предметов, необходимых для поступления в высшие учебные заведения Республики Беларусь.

**Учебно-методическое пособие** – учебно-методическое издание, которое содержит как теоретические сведения по учебной дисциплине (или её разделу), так и материалы по методике её самостоятельного изучения и практического освоения.

**Факультет доуниверситетской подготовки и профессиональной ориентации** – структурное подразделение учреждения образования, обеспечивающее реализацию образовательной программы, направленной на подготовку обучающихся к поступлению в высшие учебные заведения Республики Беларусь в соответствии с избранным профилем образования и осуществляющее профессиональную ориентацию абитуриентов на специальности университета с учётом перспектив социально-экономического развития Республики Беларусь.

### 3.2 Обозначения

Доуп – доуниверситетская подготовка;

	<p>Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА</p>	<p>СТУ 2.8-2020</p>
---	---	---------------------

КПВИ – курсы по подготовке к вступительным испытаниям;  
ПК – приемная комиссия;  
СМИ – средства массовой информации;  
ФДПиПО – факультет доуниверситетской подготовки и профессиональной ориентации;  
ЦТ – централизованное тестирование.

#### 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Доуниверситетская подготовка осуществляется в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества, государства.

Цель процесса доуниверситетской подготовки состоит в удовлетворении запросов потребителей (в лице потенциальных студентов БГУИР, их родителей) в получении широкого спектра образовательных услуг в рамках доуниверситетской подготовки для успешного поступления в университет. Владельцем процесса является проректор по учебной работе.

Критериями достижения цели являются:

- удовлетворенность слушателей факультета доуниверситетской подготовки и профессиональной ориентации (весовой коэффициент – 0,4);
- процент абсолютной успеваемости (весовой коэффициент – 0,3);
- средний балл по результатам итоговой аттестации (весовой коэффициент – 0,3).

\*Целевые показатели процесса и их весовые коэффициенты могут быть скорректированы владельцем процесса и ежегодно утверждаются ректором университета.

Возможными рисками недостижения целей процесса могут быть:

- низкий базовый уровень слушателей;
- разное время зачисления слушателей на ПО в связи с действующей нормативной базой;
- формирование групп с разным уровнем подготовки;
- более интенсивное обучение слушателей, зачисленных в более поздние сроки.

Управление рисками осуществляется при планировании целей процесса.

Поставщиком процесса ДоуП являются учреждения, обеспечивающие общее среднее образование или профессионально-техническое образование с общим средним образованием, либо среднее специальное образование, подтвержденное соответствующим документом об образовании.

Учебный процесс на факультете доуниверситетской подготовки и профессиональной ориентации проводится в соответствии с программами вступительных испытаний для поступающих в высшие учебные заведения

	<p><i>Стандарт университета</i> <i>ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА</i></p>	<p><b>СТУ 2.8-2020</b></p>
---	---	----------------------------

Республики Беларусь, утвержденными Министерством образования Республики Беларусь. На основании программ для поступающих в вузы разрабатываются учебные планы и учебные программы дисциплин, которые утверждаются проректором по учебной работе.

**Организация и проведение ДоуП ведется по направлениям:**

- формирования личности, обладающей системой знаний, необходимых и достаточных для поступления в вуз;
- профессиональной ориентации выпускников учреждений, обеспечивающих общее среднее образование или профессионально-техническое образование с общим средним образованием, либо среднее специальное образование с целью ориентации на специальности университета с учетом перспектив социально-экономического развития регионов Республики Беларусь путем проведения профориентационной деятельности;
- формирования у слушателей патриотизма, гражданственности, духовно-нравственных качеств, развитие чувства личной ответственности и активной жизненной позиции, повышения их интеллектуального и культурного уровней.

**5 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА**

**5.1 Цель, задачи и формы организации**

**5.1.1 Основными целями ДоуП являются:**

- преодоление несоответствия между уровнем подготовки слушателей и требованиями, предъявляемыми к абитуриентам при прохождении централизованного тестирования и сдаче вступительных испытаний в вуз;
- формирование у слушателей системы знаний, достаточных для поступления в вуз;
- адаптация слушателей к получению образования в вузе;
- целенаправленное формирование студенческого контингента БГУИР;
- повышение качества подготовки будущих абитуриентов университета.

**5.1.2 Основными задачами ДоуП являются:**

- параллельное (при одновременном получении среднего образования) обучение;
- обновление и закрепление знаний;
- углубленное и расширенное образование с применением личностно-ориентированного подхода в обучении;

	<p>Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА</p>	<p>СТУ 2.8-2020</p>
---	---	---------------------

- объединение на единой научно-методической основе как существующих, так и новых прогрессивных форм организации подготовки для поступления в вуз и к централизованному тестированию;
- информирование абитуриентов через специализированные справочники, СМИ о специальностях и специализациях университета, проведение дней открытых дверей, организацию выездных мероприятий, on-line конференций.

### 5.1.3 Формы доуниверситетской подготовки

#### Курсы по подготовке к вступительным испытаниям

Курсы по подготовке к вступительным испытаниям организуются и проводятся факультетом доуниверситетской подготовки и профессиональной ориентации. КПВИ обеспечивают реализацию образовательной программы, направленной на изучение отдельных учебных предметов, необходимых для поступления в высшие учебные заведения Республики Беларусь.

Организация работы КПВИ регламентируется документами [1,4,7,8,9,10]. При прохождении обучения, обучающиеся выполняют требования, определяемые правилами внутреннего распорядка [10].

Форма обучения на курсах – очная вечерняя/заочная (подготовка слушателей на курсах может вестись в очной и заочной формах обучения, а также путем соединения этих форм). Обучение на курсах платное на договорной основе. Стоимость образовательной программы формируется на момент заключения договора. Зачисление на курсы осуществляется приказом ректора по факту оплаты за обучение. По итогам обучения выдается свидетельство государственного образца.

Образовательный процесс на курсах организуется по учебным годам. Структура учебного года определяется учебным планом с учетом требований санитарных норм, правил и гигиенических нормативов.

Срок обучения в зависимости от интенсивности образовательной программы колеблется от 2 недель до 8 месяцев. Разнообразие предлагаемых программ позволяет абитуриентам выбрать для себя наиболее подходящую форму подготовки к вступительным испытаниям и профессионально самоопределиться. Реализуются следующие образовательные программы:

1. 2-х годовичные курсы (профили обучения: физика-математика, математика-английский язык)
2. 8-ми месячные курсы по учебным дисциплинам: физика, математика, русский язык, белорусский язык, английский язык
3. 5-ти месячные курсы по учебным дисциплинам: физика, математика, русский язык

	<p>Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА</p>	<p>СТУ 2.8-2020</p>
---	---	---------------------

4. экспресс-курсы по учебным дисциплинам: физика, математика, русский язык, английский язык

### **Обучение иностранных граждан**

Обучение иностранных граждан осуществляется на факультете доуниверситетской подготовки и профессиональной ориентации для иностранных граждан, имеющих среднее образование. Функционирует на основе добровольного согласия между сторонами, выраженного в виде письменного заявления и договора на обучение. Организация работы на ФДПиПО регламентируется документами [4,7,8]. При прохождении обучения, обучающиеся выполняют требования, определяемые правилами внутреннего распорядка [10,11].

Форма обучения – дневная. Для обучающихся занятия проводятся в рамках утверждённых учебных программ в соответствии с составленным расписанием. Успеваемость контролируется выполнением контрольных работ, проведением текущих и итоговых аттестаций в виде зачётов и экзаменов.

## **5.2 Текстовое описание процесса ДоуП**

**5.2.1 Маркетинг ДоуП** проводится согласно утвержденному ректором плану профориентационной работы университета, который составляется на основе планов кафедр и факультетов.

Целью профориентационной работы является привлечение абитуриентов для поступления в БГУИР. Ответственность за профориентационную работу возложена на ФДПиПО и сотрудников факультетов, отвечающих за данную работу в средних учебных заведениях, закрепленных за ними областей.

Информация рекламного характера об особенностях обучения, факультетах и специальностях, перспективах трудоустройства, формах и сроках обучения в БГУИР предоставляется абитуриентам во время проведения дней открытых дверей, в рамках ежегодной специализированной выставки «Образование и карьера», через средства массовой информации, а также путем ее размещения на сайте университета «Электронный абитуриент». Сопровождение сайта осуществляет ФДПиПО.

Выездные профориентационные мероприятия с участием деканов, заведующих кафедрами и сотрудников факультетов БГУИР на базе средних учебных заведений организуются в соответствии с графиком по предварительному согласованию с дирекцией.

	<p>Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА</p>	<p>СТУ 2.8-2020</p>
---	---	---------------------

### 5.2.2 Планирование ДоуП включает:

- составление учебных планов и учебных программ по изучаемым дисциплинам;
- установление сроков обучения на ПО и КПВИ.

Планирование доуниверситетской подготовки на ФДПиПО осуществляется в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов государственных органов управления образованием и внутривузовских документов [1,4,7,8,9].

Учебные планы разрабатываются деканатом ФДПиПО и утверждаются проректором по учебной работе.

Учебные программы и учебно-методические карты дисциплин, изучаемых обучающимися на КПВИ, составляются на основе программ вступительных испытаний для поступающих в высшие учебные заведения Республики Беларусь, утвержденных Министерством образования Республики Беларусь.

Учебная программа по русскому языку как иностранному составляется на основе типовой учебной программы для иностранных слушателей подготовительных факультетов и отделений высших учебных заведений «Русский язык как иностранный», утвержденной Министерством образования Республики Беларусь. Ежегодно учебные программы рассматриваются на заседаниях Совета ФДПиПО.

Планирование учебной нагрузки преподавателей осуществляется в соответствии с «Нормами времени на педагогическую работу в БГУИР» и «Методическими указаниями для расчёта объёма учебной нагрузки кафедр и планирования работы по индивидуальным планам», принятыми Советом университета.

Преподавательский состав ФДПиПО работает по индивидуальным планам, утвержденным на заседаниях кафедры и учебно-методической комиссии факультета.

Планирование учебного процесса осуществляется, исходя из количества часов, предусмотренных учебными планами, наличия аудиторного фонда и расписания.

### 5.2.3 Ресурсное обеспечение ДоуП:

- составление проектов смет по основным видам деятельности;
- кадровое обеспечение процесса обучения;
- материально-техническое обеспечение процесса обучения.

Сведения для расчёта стоимости обучения на КПВИ и ФДПиПО подаются в планово-экономическое управление; заявки на канцелярские

	<p>Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА</p>	<p>СТУ 2.8-2020</p>
---	---	---------------------

товары и расходные материалы – проректору по учебной работе и проректору (курирующий финансовые вопросы).

Учебный процесс обеспечивается штатными сотрудниками кафедры общеобразовательных дисциплин; преподавателями, работающими по срочному трудовому договору по внутриуниверситетскому и внешнему совместительству и на условиях почасовой оплаты.

Материально-техническое обеспечение процесса обучения на основе приказов, распоряжений, положений и договоров осуществляет ФДПиПО и кафедра общеобразовательных дисциплин.

#### **5.2.4 Набор обучающихся**

Декан ФДПиПО ежегодно по согласованию с руководством университета определяет профиль работы КПВИ, сроки и формы обучения, наполняемость учебных групп и план набора.

Набор на КПВИ открывается не ранее чем за месяц до начала работы курсов. Дата начала работы курсов определяется приказом ректора БГУИР исходя из количества учебных часов в учебных программах по предметам обучения.

Прием слушателей на курсы осуществляется на основании заявления (Приложение В) и заключенного в установленном порядке договора об оказании платных образовательных услугах (Приложение Г). Договор с несовершеннолетним гражданином заключается только в присутствии и с письменного согласия его законного представителя. Зачисление на курсы производится приказом ректора после заключения договора на подготовку слушателя и оплаты им стоимости обучения.

Слушателям курсов на весь период обучения выдается билет слушателя (Приложение Д) установленного образца.

Прием иностранных граждан на ФДПиПО осуществляется Центром продвижения образовательных услуг на основании установленного пакета форм. Решение о зачислении обучающихся принимается приемной комиссией по результатам собеседования и оформляется протоколом, на основании которого издается приказ ректора о зачислении. Набор проводится круглогодично.

Результатом процесса являются: приказы ректора о зачислении на ФДПиПО, КПВИ; договор об обучении слушателя на КПВИ.

#### **5.2.5 Организация и проведение учебного процесса на ФДПиПО и КПВИ** включает:

- составление расписания;
- проведение занятий.

	<p><i>Стандарт университета</i>  <b>ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА</b></p>	<p><b>СТУ 2.8-2020</b></p>
---	--	----------------------------

Расписания занятий для обучающихся ФДПиПО и КПВИ составляются согласно учебному плану, учебным программам, спискам групп обучающихся ФДПиПО и КПВИ и утверждаются проректором по учебной работе.

Обучение обучающихся ФДПиПО и КПВИ в БГУИР осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами [1,4,7,8,9,].

Владельцем ДоуП и руководителем процесса обучения на ФДПиПО является проректор по учебной работе, ответственными – декан факультета, заведующий кафедрой общеобразовательных дисциплин, заведующий КПВИ. Проведение процесса обучения возложено на преподавателей, обеспечивающих процесс доуниверситетской подготовки на ФДПиПО и КПВИ.

Основными формами организации учебного процесса на ФДПиПО являются: учебные занятия (практические занятия), консультации, экзамены и зачеты. Методика проведения занятий определяется Советом ФДПиПО.

Содержание обучения, виды занятий и формы контроля на КПВИ определяются учебными планами и программами, которые разрабатываются в целях обеспечения качественной подготовки слушателей при освоении образовательной программы подготовки к поступлению в учреждения образования Республики Беларусь.

Образовательный процесс на КПВИ организуется по учебным годам. Структура учебного года определяется учебным планом с учетом требований санитарных норм, правил и гигиенических нормативов. Подготовка слушателей на курсах может вестись в очной и заочной формах обучения, а также путем соединения этих форм.

Образовательный процесс на КПВИ осуществляется в группах. Наполняемость учебной группы определяется приказом ректора и не может превышать 12 слушателей. Учет успеваемости и посещаемости слушателей осуществляет преподаватель учебной дисциплины в журнале установленного образца (Приложение Ж).

### **5.2.6 Контроль процесса обучения**

Систематичность и регулярность контроля позволяют повысить эффективность управления процессом доуниверситетской подготовки за счёт своевременной корректировки учебно-методических документов по организации обучения, работы преподавателей и слушателей на основе анализа результатов проверки.

Основной целью контроля является совершенствование организации учебного процесса и качества подготовки слушателей.

Объекты контроля:

	<p>Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА</p>	<p>СТУ 2.8-2020</p>
---	---	---------------------

- организация учебных занятий;
- успеваемость слушателей.

Контроль процесса осуществляется деканом, заведующим кафедрой, заведующим КПВИ.

Формы контроля приведены в ДП 4.1 «Мониторинг, измерение, оценка процессов» [17].

### **5.2.7 Есть ли нарушения в организации процесса обучения?**

При наличии несоответствий в организации процесса обучения выполняется пункт 5.2.7.1 данного процесса.

#### **5.2.7.1 Управление несоответствиями**

Для устранения выявленных несоответствий и вызвавших их причин выполняются действия согласно ДП 4.7 «Управление несоответствиями» [21] и ДП 4.6 «Корректирующие и предупреждающие действия» [20].

#### **5.2.8 Проведение текущей аттестации**

Текущая аттестация на КПВИ проводится в форме контрольного теста с целью предоставления возможности обучающимся оценить степень освоения содержания учебной дисциплины и определить эффективность их учебной деятельности в процессе изучения этой дисциплины. Текущая аттестация включает от 12 до 6 контрольных тестов. Задания для контрольных тестов разрабатываются преподавателями учебных дисциплин. Могут использоваться опубликованные тесты.

Контрольные тесты проводятся в письменной форме и включают задания с выбором одного правильного ответа из нескольких предложенных, а также задания открытого типа. Время выполнения работы составляет 45 минут. Результаты оцениваются отметками в баллах по десятибалльной шкале; положительными являются отметки не ниже 4 (четырёх) баллов.

Отметки, полученные слушателями по результатам текущей аттестации, фиксируются в журнале учета учебных занятий группы (Приложение Ж).

Текущая аттестация на ПО проводится в форме зачета с целью проверки степени освоения обучающимися теоретических знаний и практических навыков, предусмотренных учебными планами и учебными программами.

Зачет предполагает проверку достаточности освоения слушателями дисциплины или части учебной дисциплины, проводимую с выставлением отметки «зачтено» либо «незачтено».

	<p><i>Стандарт университета</i>  <b>ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА</b></p>	<p><b>СТУ 2.8-2020</b></p>
---	--	----------------------------

Зачеты проводятся во время зачетной сессии в соответствии с учебным планом. Зачеты проводятся как в письменной, так и устной формах по билетам, утвержденным заведующим кафедрой общеобразовательных дисциплин или деканом ФДПиПО.

Текущая аттестация проводится в соответствии с ДП 4.2 «Мониторинг и оценка обучающихся» [18].

### **5.2.9 Прошел текущую аттестацию?**

Обучающиеся ФДПиПО, успешно прошедшие текущую аттестацию, продолжают обучение во 2 семестре учебного года. Слушатели, не прошедшие текущую аттестацию, проходят повторную аттестацию, по результатам которой они либо продолжают обучение, либо отчисляются с ПО. Пересдача неудовлетворительного результата зачета допускается по направлению декана и не более двух раз. Проведение повторной аттестации слушателей осуществляется в соответствии с ДП 4.2 «Мониторинг и оценка обучающихся» [18].

### **5.2.10 Отчисление. Прекращение образовательных отношений**

Отчисление из числа слушателей ПО производится приказом ректора БГУИР на основе представления к отчислению, подготовленного деканом ФДПиПО после проведения текущей аттестации.

### **5.2.11 Продолжение обучения во 2 семестре учебного года**

При выполнении в установленные сроки всех видов работ и заданий, предусмотренных учебным планом, учебными программами и успешной сдаче зачета за 1 семестр учебного года, обучающиеся ФДПиПО продолжают обучение во 2 семестре.

### **5.2.12 Проведение итоговой аттестации**

Итоговая аттестация проводится в форме экзаменов по дисциплинам, изучаемым на ФДПиПО. Экзамен предполагает комплексную проверку степени освоения слушателями учебной дисциплины, проводимую по завершении ее изучения с выставлением оценки в баллах по десятибалльной шкале.

Сроки проведения итоговой аттестации устанавливаются учебным планом.

	<i>Стандарт университета</i> <b>ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА</b>	<b>СТУ 2.8-2020</b>
---	---	---------------------

Требования к организации и проведению экзаменов и зачетов для обучающихся ФДПиПО определяются требованиями к организации и проведению экзаменов для студентов в соответствии с ДП 4.2 «Мониторинг и оценка обучающихся» [18].

Итоговая аттестация (экзамен) на КПВИ проводится в форме тестирования и включает задания с выбором одного правильного ответа из нескольких предложенных, а также задания открытого типа. Время выполнения работы составляет от 120 до 180 мин. Тесты разрабатываются преподавателями учебных дисциплин. Могут использоваться опубликованные тесты.

Приказом ректора университета устанавливаются сроки проведения итоговой аттестации на КПВИ и создается комиссия в составе 2 - 3 человек по каждой учебной дисциплине.

Результаты экзамена оцениваются в баллах по стобальной шкале в соответствии с оценкой результатов тестирования для поступления в учреждения образования Республики Беларусь. Отметки, полученные слушателями по результатам итоговой аттестации, фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости по форме согласно Приложению М

Итоговая аттестация на КПВИ осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами [1,4,8,9,10].

### **5.2.13 Прошел итоговую аттестацию?**

Успешная итоговая аттестация обучающихся ФДПиПО по всем изучаемым дисциплинам служит основанием для выдачи документа об окончании ДоуП, в противном случае слушатели проходят повторную итоговую аттестацию, по результатам которой принимается решение о выдаче документа или отчислении с ПО. Повторная итоговая аттестация проводится не более двух раз по направлению декана.

### **5.2.14 Выдача документа (свидетельства) об окончании ДоуП**

Лицам, завершившим обучение на ФДПиПО и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об обучении на ФДПиПО. В случае не сдачи одной из форм итоговой аттестации свидетельство об окончании ФДПиПО не выдается.

Слушателям КПВИ, освоившим содержание образовательной программы и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об окончании подготовительных курсов государственного образца (Приложение С).

	<p>Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА</p>	<p>СТУ 2.8-2020</p>
---	---	---------------------

Слушателям, не завершившим освоение содержания образовательной программы подготовительных курсов или не прошедшим итоговую аттестацию, по их желанию может выдаваться справка об обучении (Приложение Т). Свидетельство не выдается в случае:

- непрохождения итоговой аттестации без уважительных причин;
- длительного отсутствия (более 30 календарных дней) на учебных занятиях без уважительной причины в течение учебного года.

### **5.2.15 Оценка удовлетворенности потребителей (обучающихся ФДПиПО и КПВИ)**

ФДПиПО осуществляет обратную связь со слушателями с целью определения соответствия образовательной услуги их требованиям. Для измерения уровня удовлетворенности слушателей качеством и условиями предоставления образовательной услуги проводится анкетирование.

Операция осуществляется в соответствии с ДП 4.5 «Оценка удовлетворенности потребителей» [19].

### **5.2.16 Есть ли необходимость в корректирующих действиях?**

После анализа и оценки данных, полученных в результате анкетирования, может приниматься решение о проведении действий по улучшению процесса обучения в соответствии с ДП 4.6 «Корректирующие и предупреждающие действия» [20].

#### **5.2.16.1 Корректирующие и предупреждающие действия**

Выполняются действия в соответствии с ДП 4.6 «Корректирующие и предупреждающие действия» [20].

### **5.2.17 Оценка результативности ДоуП**

Результативность определяется как степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов.

Оценка результативности ДоуП определяется по результатам выполнения следующих планируемых показателей качества процесса:

- процент абсолютной успеваемости обучающихся ФДПиПО;
- средний балл на ФДПиПО по результатам итоговой аттестации;
- удовлетворенность обучающихся ФДПиПО качеством ДоуП.

	<p>Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА</p>	<p>СТУ 2.8-2020</p>
---	---	---------------------

### 5.2.18 Есть ли необходимость в корректирующих действиях?

При принятии ректором БГУИР решения о внесении изменений в процесс ДоуП декан факультета осуществляет корректирующие действия в соответствии с ДП 4.6 «Корректирующие и предупреждающие действия» [20].

**Графическое описание процесса «Доуниверситетская подготовка»**  
Графическое описание процесса ДоуП представлено в Приложении А.

### 5.3 Матрица распределения полномочий и ответственности

Матрица распределения полномочий и ответственности приведена в таблице 1.

Таблица 1 – Матрица распределения полномочий и ответственности

Должностное лицо  Вид процесса	Ректор	Проректор по учебной работе	Декан факультета доуниверситетской подготовки и профессиональной ориентации	Заведующий КПВИ	Заведующий кафедрой	Преподаватель
1	2	3	4	5	6	7
Маркетинг ДоуП		Р	О, И	И	И	
Планирование ДоуП	Р	О	И	И		
Ресурсное обеспечение ДоуП		Р	О, И	О, И	И	
Набор слушателей		Р	О, И	О, И		
Организация и проведение занятий		Р	О, И	О, И	И	И
Контроль процесса обучения		Р	О, И	О, И	И	И
Управление несоответствиями	Р	О	И	И	И	
Проведение текущей аттестации			О		О	И
Отчисление	Р	О	И			

	<i>Стандарт университета</i> <b>ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА</b>	<b>СТУ 2.8-2020</b>
--	---	---------------------

1	2	3	4	5	6	7
Продолжение обучения во 2 семестре		Р	О, И		И	И
Проведение итоговой аттестации			О, И		И	И
Выдача слушателям документов об окончании ДоуП	Р	О	И			
Оценка удовлетворенности потребителей		Р	О, И	И	И	И
Корректирующие и предупреждающие действия	Р	О	И	И	И	
Оценка результативности ДоуП	Р	О	И	И	И	
Обозначения: Р - руководитель, О – ответственный исполнитель, И - исполнитель						

## 6 МОНИТОРИНГ ПРОЦЕССА

Мониторинг процесса осуществляется в ходе процесса обучения, проведения текущей и итоговой аттестаций с периодичностью не менее одного раза в течение семестра и на этапе итоговой аттестации один раз в год.

Ответственными за проведение мониторинга являются:

- на кафедре – заведующий кафедрой;
- на факультете – декан ФДПиПО;
- на КПВИ – заведующий КПВИ;
- в университете – проректор по учебной работе.

Записи результатов мониторинга процесса осуществляются в следующих документах:

- журнал контроля хода учебного процесса;
- журнал регистрации замечаний и обращений потребителей;
- журнал учета учебных занятий на КПВИ и ПО (постоянный контроль);
- анкеты слушателей;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- журнал выдачи зачетно-экзаменационных ведомостей текущей аттестации учебной группы на ПО
- журнал выдачи студентам ведомостей текущей аттестации вне учебной группы
- протокол заседания Совета ФДПиПО;

Результаты мониторинга отражаются в отчетах по мониторингу процесса в соответствии с ДП 4.1 «Мониторинг, измерение, оценка процессов» [17], а также отчете о работе ФДПиПО за текущий год.

	<p>Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА</p>	<p>СТУ 2.8-2020</p>
---	---	---------------------

## 7 АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЕ

Владелец процесса осуществляет анализ процесса ДоуП на основе следующей информации:

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

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

Корректирующие и предупреждающие действия осуществляются в соответствии с ДП 4.6 «Корректирующие и предупреждающие действия» [20].

## 8 ЗАПИСИ

Таблица 2 – Перечень обязательных записей, содержащих данные для анализа

Наименование записи	Документ, устанавливающий форму записи	Ответственный за ведение (оформление) записи	Место хранения записи	Место и срок архивирования записи
1	2	3	4	5
Заявление о зачислении на КПВИ	Приложение В	Заведующий КПВИ, ведущий специалист КПВИ	Кабинет заведующего КПВИ	Кабинет заведующего КПВИ, 1 года
Договор об оказании образовательных услуг по обучению на КПВИ Журнал регистрации договоров обучающихся на КПВИ	Приложение Г	Заведующий КПВИ, ведущий специалист КПВИ	Кабинет заведующего КПВИ	Кабинет заведующего КПВИ, 3 года
Билет слушателя КПВИ Книга регистрации выдачи билетов	Приложение Д	Заведующий КПВИ, ведущий специалист КПВИ	Кабинет заведующего КПВИ	Кабинет заведующего КПВИ, 1 года

	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.8-2020
---	---	--------------

Продолжение таблицы 2

1	2	3	4	5
Расписание занятий	Приложение Е	Декан ФДПиПО, заведующий КПВИ, заведующий кафедрой	Деканат ФДПиПО, кабинет заведующего КПВИ, кафедра	Деканат ФДПиПО, кабинет заведующего КПВИ, кафедра, 1 год
Журнал учета учебных занятий на КПВИ	Приложение Ж	Декан ФДПиПО, заведующий КПВИ, заведующий кафедрой	Деканат ФДПиПО, кабинет заведующего КПВИ, кафедра	Деканат ФДПиПО, кабинет заведующего КПВИ, кафедра, 5 лет
Журнал контроля хода учебного процесса	Приложение К	Декан ФДПиПО, заведующий КПВИ, заведующий кафедрой	Деканат ФДПиПО	Деканат ФДПиПО, 5 лет
Зачетно-экзаменационная ведомость	Приложение Л	Декан ФДПиПО, инженер ФДПиПО	Деканат ФДПиПО	Деканат ФДПиПО, 5 лет
Зачетно-экзаменационная ведомость итоговой аттестации КПВИ	Приложение М	Заведующий КПВИ, ведущий специалист КПВИ	Кабинет заведующего КПВИ	Кабинет заведующего КПВИ, 2 года
Книга регистрации выдачи билетов обучающимся	Приложение Н	Декан ФДПиПО, инженер ФДПиПО	Деканат ФДПиПО	Деканат ФДПиПО, 75 лет
Книга регистрации выдачи свидетельств обучающимся	Приложение О	Декан ФДПиПО, инженер ФДПиПО	Деканат ФДПиПО	Деканат ФДПиПО, 75 лет



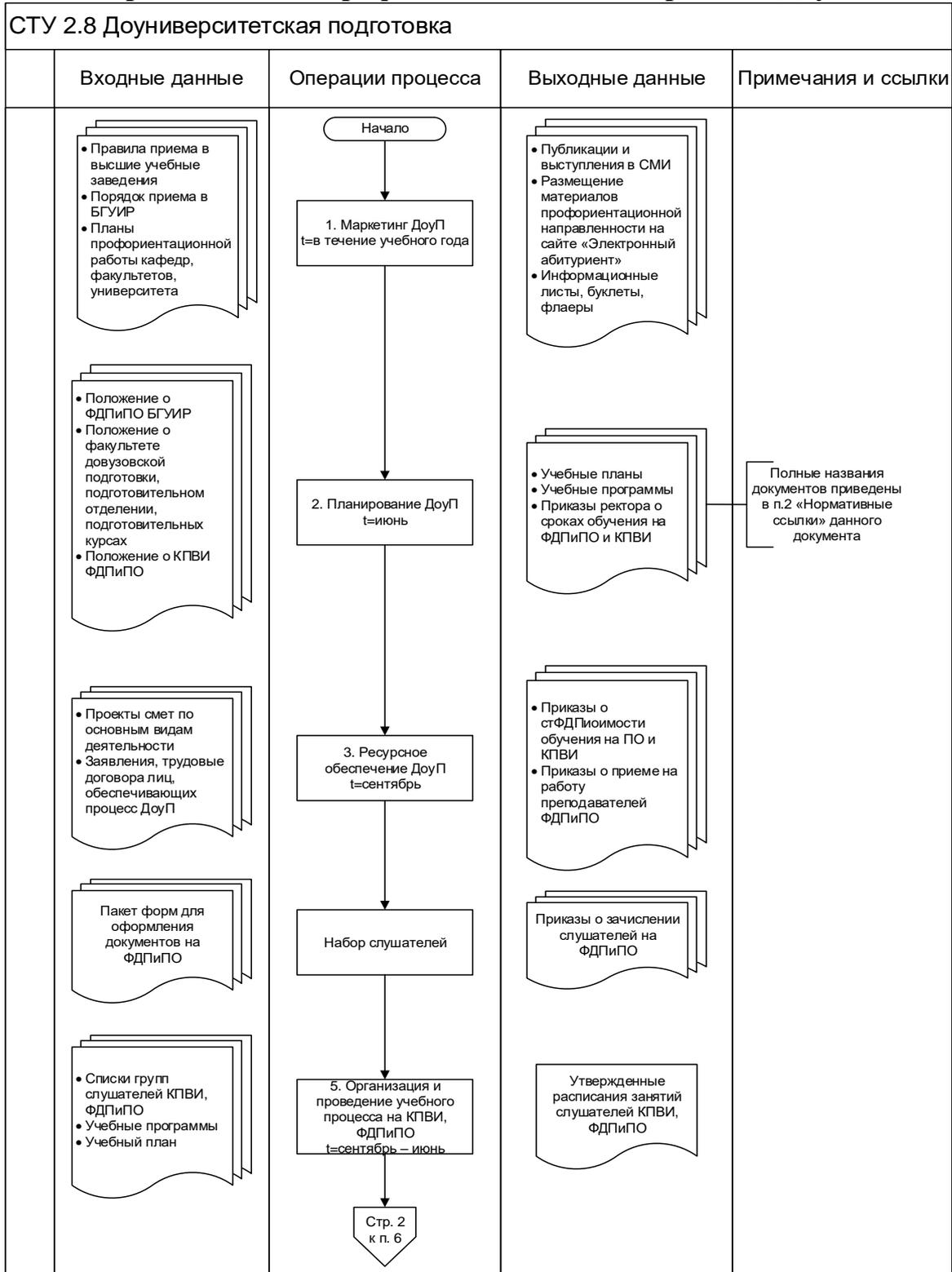
Стандарт университета  
ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА

СТУ 2.8-2020

1	2	3	4	5
Книга учёта и выдачи свидетельств слушателям КПВИ	Приложение П	Заведующий КПВИ, ведущий специалист КПВИ	Кабинет заведующего КПВИ	Кабинет заведующего КПВИ, 75 лет
Свидетельство об окончании ФДПиПО	Приложение Р	Декан ФДПиПО, инженер ФДПиПО Заведующий КПВИ, ведущий специалист КПВИ,		
Справка об обучении на КПВИ Журнал регистрации выдачи справок	Приложение С	Заведующий КПВИ, ведущий специалист КПВИ	Кабинет заведующего КПВИ	Кабинет заведующего КПВИ, 3 года
Анкета оценки удовлетворенности обучающихся/ слушателей	Приложение Т Приложение У	Декан ФДПиПО, заведующий КПВИ		
Журнал выдачи зачетно-экзаменационных ведомостей текущей аттестации учебной группы	Приложение Ф	Декан ФДПиПО, инженер ФДПиПО	Деканат ФДПиПО	Деканат ФДПиПО, 3 года
Журнал выдачи студентам ведомостей текущей аттестации вне учебной группы	Приложение Х	Декан ФДПиПО, инженер ФДПиПО	Деканат ФДПиПО	Деканат ФДПиПО, 3 года

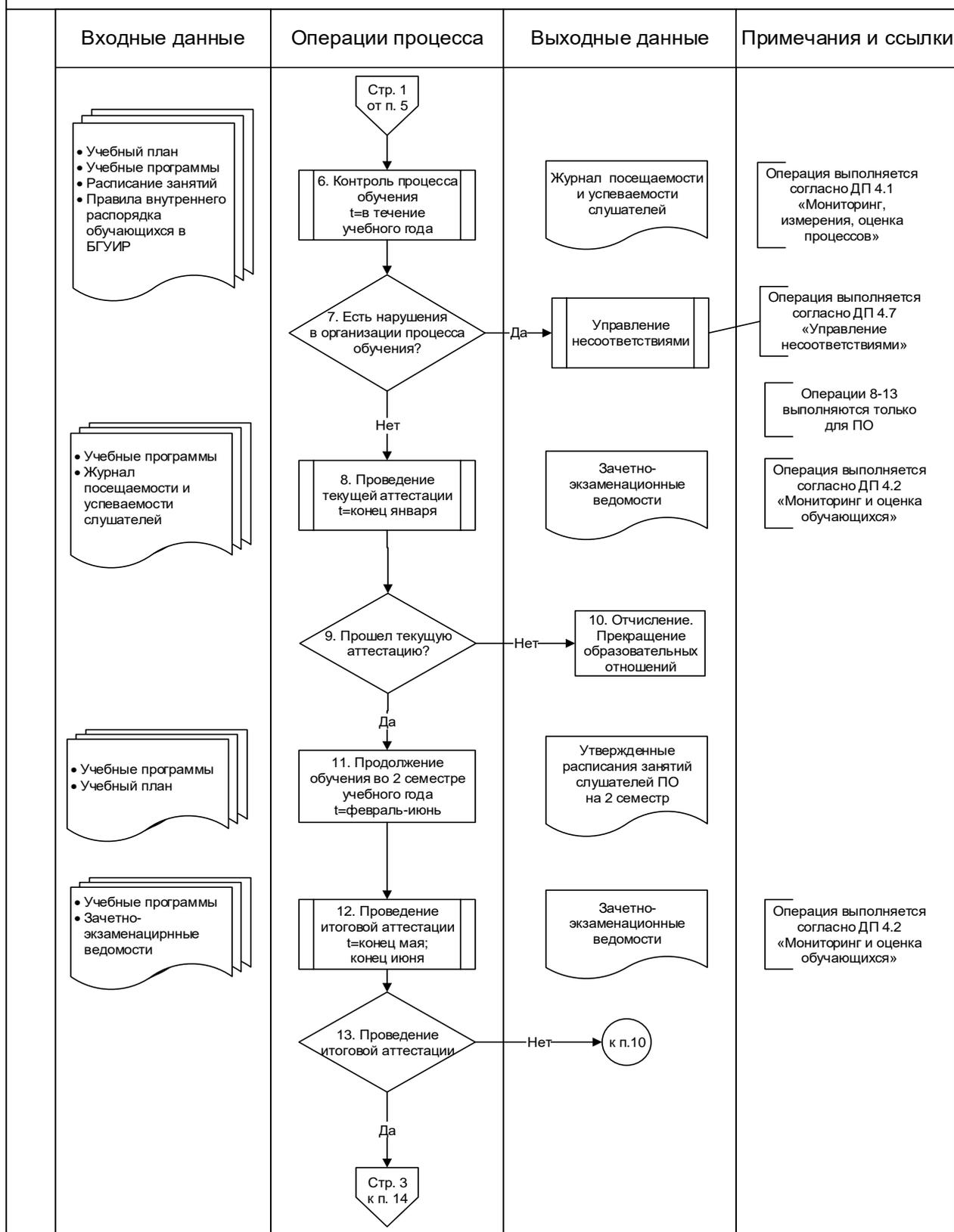


### Приложение А Графическое описание процесса ДоуП



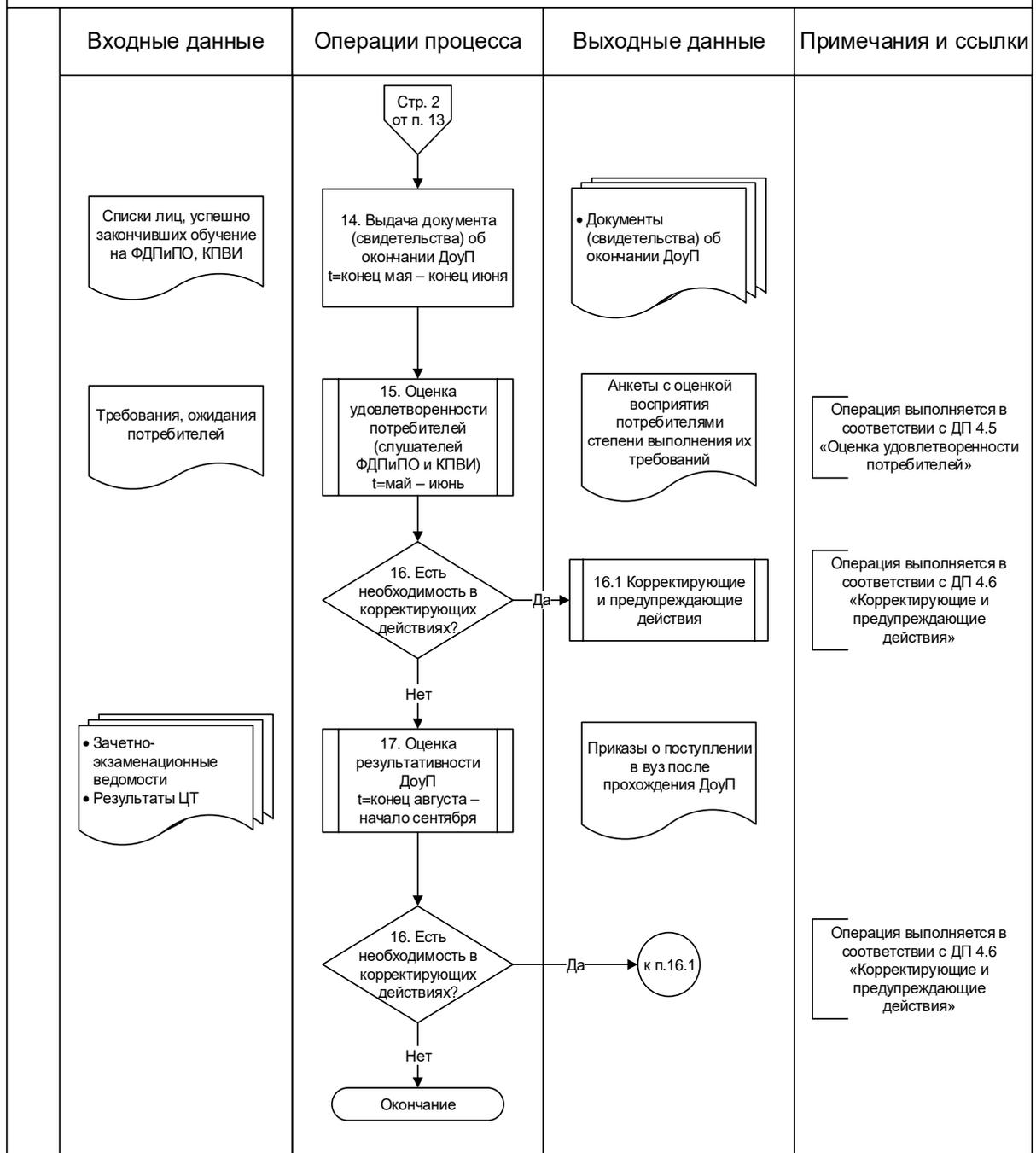


СТУ 2.8 Доуниверситетская подготовка





СТУ 2.8 «Доуниверситетская подготовка»





**Приложение Б**  
**Информационная карта процесса**

Номер на схеме	Входы процесса	Этап процесса	Выходы процесса	Требуемые ресурсы	Количественные показатели процесса	Периодичность мониторинга	Ответственные за мониторинг
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Правила приема в вузы; Порядок приема в БГУИР; планы профориентационной работы кафедр, факультетов, университета	Маркетинг ДоуП	Публикации и выступления в СМИ; размещение рекламных материалов на сайте «Электронный абитуриент» БГУИР; информационные листы, буклеты, флаеры	Средства массовой информации, кадры	Количество выпущенных и распространенных материалов, публикаций и выступлений в СМИ, командировок в США, лицеи, гимназии	1 раз в год	Декан ФДПиПО
2.	Положение о ФДПиПО БГУИР; Положение о факультете довузовской подготовки, подготовительном отделении, подготовительных курсах; Положение о КПВИ ФДПиПО;	Планирование ДоуП	Учебные планы; учебные программы; приказы ректора о сроках обучения на ПО и КПВИ	Нормативно-методическая документация, ППС, технические средства	Количество разработанных и утвержденных учебных программ	1 раз в год	Декан ФДПиПО, заведующий КПВИ
3.	Проекты смет по основным видам деятельности; заявления, трудовые	Ресурсное обеспечение ДоуП	Приказы о стоимости обучения на ПО и КПВИ; приказы о	Кадры	Стоимость обучения на ПО и КПВИ; количество принятых на работу преподавателей	1 раз в год для ПО, 4 раза в год для КПВИ	Декан ФДПиПО, заведующий КПВИ,



Стандарт университета  
ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА

СТУ 2.8-2020

Номер на схеме	Входы процесса	Этап процесса	Выходы процесса	Требуемые ресурсы	Количественные показатели процесса	Периодичность мониторинга	Ответственные за мониторинг
1	2	3	4	5	6	7	8
	договора лиц, обеспечивающих процесс ДоуП		приеме на работу преподавателей ФДПиПО				заведующий кафедрой
4.	Пакет форм для оформления документов на ФДПиПО	Набор слушателей	Приказы о зачислении слушателей на ФДПиПО	Нормативно-правовая документация, сотрудники КПВИ, деканата	Количество набранных слушателей на обучение на ФДПиПО	5 раз в год	Декан ФДПиПО, заведующий КПВИ
5.	Списки групп слушателей КПВИ, обучающихся ФДПиПО; учебные программы; учебный план	Организация и проведение учебного процесса на ФДПиПО, КПВИ	Утвержденные расписания занятий слушателей КПВИ, обучающихся ФДПиПО	Аудиторный фонд, кадровое, учебно-методическое, библиотечное информационное, материально-техническое обеспечение	Количество набранных групп слушателей на обучение на ФДПиПО, КПВИ	1 раз в год на ПО; 4 раза в год на КПВИ	Декан ФДПиПО, заведующий КПВИ
6.	Учебный план; учебные программы; расписание занятий; правила внутреннего распорядка обучающихся	Контроль процесса обучения	Журнал посещаемости и успеваемости слушателей	Руководство деканатом, КПВИ	Количество отклонений от учебных программ дисциплин, переносов занятий	1 раз в месяц	Декан ФДПиПО, заведующий КПВИ, заведующий кафедрой
7.1	Журнал посещаемости и успеваемости слушателей; учебный план; учебные программы; расписание занятий	Управление несоответствиями	Записи о действиях, произведенных по устранению несоответствий; скорректирован-	Нормативно-правовая документация, работники деканата, КПВИ	Количество устраненных несоответствий	По мере поступления несоответствий	Декан ФДПиПО, заведующий КПВИ, заведующий кафедрой



Стандарт университета  
ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА

СТУ 2.8-2020

Номер на схеме	Входы процесса	Этап процесса	Выходы процесса	Требуемые ресурсы	Количественные показатели процесса	Периодичность мониторинга	Ответственные за мониторинг
1	2	3	4	5	6	7	8
			ные регулирующие/обеспечивающие документы; разработанные документы о предупреждающих действиях по выявленным несоответствиям/нарушениям.				
8.	Учебные программы; журнал посещаемости и успеваемости обучающихся	Проведение текущей аттестации	Зачетно-экзаменационные ведомости	ППС, руководители структурных подразделений	Количество пропусков занятий и количество неаттестованных обучающихся	1 раз в год	Декан ФДПиПО
10.	Зачетно-экзаменационные ведомости	Отчисление	Приказ ректора об отчислении	Декан, работники деканата	Количество отчисленных обучающихся	2 раза в течение учебного года	Декан ФДПиПО
11.	Учебные программы; учебный план	Продолжение обучения во 2 семестре	Утвержденные расписания занятий обучающихся на ФДПиПО на 2 семестр	ППС	Количество обучающихся ФДПиПО, успешно прошедших текущую аттестацию	1 раз в течение учебного года	Декан ФДПиПО
12.	Учебные программы; зачетно-экзаменационные ведомости	Проведение итоговой аттестации	Зачетно-экзаменационные ведомости	ППС	Количество пропусков занятий и количество неаттестованных обучающихся	1 раз в год	Преподаватели, декан ФДПиПО



Стандарт университета  
ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА

СТУ 2.8-2020

14.	Списки лиц, успешно закончивших обучение на ФДПиПО, КПВИ	Выдача документа (свидетельства) об окончании ДоуП	Документы (свидетельства) об окончании ДоуП	Работники деканата, КПВИ	Количество выданных документов (свидетельств)	1 раз в год	Декан ФДПиПО, заведующий КПВИ
15.	Требования, ожидания потребителей	Оценка удовлетворенности потребителей (слушателей ПО и КПВИ)	Анкеты с оценкой восприятия потребителями степени выполнения их требований	Работники деканата, КПВИ	Количество анкет с оценкой процесса обучения, процент и степень удовлетворенности потребителей услуг	1 раз в год	Декан ФДПиПО, заведующий КПВИ, заведующий кафедрой
16.1	Анкеты с оценкой восприятия потребителями степени выполнения их требований	Корректирующие и предупреждающие действия	Записи о проведенных корректирующих и предупреждающих действиях	Руководители/сотрудники деканата, КПВИ	Количество устраненных причин, приведших к несоответствиям; количество устраненных потенциальных несоответствий/нарушений	Постоянно	Декан ФДПиПО, заведующий КПВИ
17.	Зачетно-экзаменационные ведомости, результаты ЦТ	Оценка результативности ДоуП	Приказы о зачислении в вуз после обучения на ФДПиПО	Работники деканата, КПВИ.	Процент абсолютной успеваемости слушателей ПО; средний балл по результатам итоговой аттестации; процент слушателей, поступивших в вуз от общего количества проходивших ДоуП в различных её формах	1 раз в год	Декан ФДПиПО, заведующий КПВИ, заведующий кафедрой

	<p>Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА</p>	<p><b>СТУ 2.8-2020</b></p>
---	---	----------------------------

## Приложение В

Ректору УО «Белорусский государственный  
университет информатики и радиоэлектроники»

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_,  
который(ая) постоянно проживает по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес, телефоны (домашний, мобильный с кодами))  
в настоящее время я обучаюсь

\_\_\_\_\_

(указать название учебного заведения)

Заявление.

Прошу зачислить меня слушателем вечерних очных курсы по подготовке к вступительным испытаниям факультета доуниверситетской подготовки и профессиональной ориентации БГУИР с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Буду изучать следующие предметы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Обязуюсь выполнять Правила внутреннего распорядка для обучающихся и соблюдать график учебного процесса. Соблюдать условия договора об оказании образовательных услуг на платной основе по обучению на курсах подготовки к вступительным испытаниям.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

	<p>Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА</p>	<p><b>СТУ 2.8-2020</b></p>
---	---	----------------------------

## Приложение Г

**Договор № \_\_\_\_\_**

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

об оказании образовательных услуг на платной основе  
по обучению на курсах подготовки к вступительным испытаниям

Учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники», именуемое в дальнейшем БГУИР, в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ действующего на основании доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, с одной стороны и гражданин (ка) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ именуемый (ая) в дальнейшем Обучающийся, с другой стороны, заключили настоящий договор.

### 1. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

1.1. БГУИР обязуется осуществить обучение на курсах подготовки к вступительным испытаниям факультета доуниверситетской подготовки и профессиональной ориентации, обеспечив Обучающемуся необходимые условия для освоения образовательной программы подготовки к поступлению в учреждения образования Республики Беларусь по следующим предметам:

\_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

1.2. Срок обучения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, за исключением официальных праздничных дней и каникул с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, составляет \_\_\_\_\_ учебных недель.

1.3. Обучающийся обязуется овладевать всеми знаниями, предусмотренными учебными программами соответствующих дисциплин, соблюдать график учебного процесса, выполнять требования Правил внутреннего распорядка для обучающихся и Устава БГУИР.

1.4. По завершении обучения БГУИР обязуется выдать Обучающемуся, освоившему содержание образовательной программы, свидетельство государственного образца. Свидетельство не выдается в случае:

- непрохождения итоговой аттестации без уважительных причин;
- длительного отсутствия (более 30 календарных дней) на учебных занятиях без уважительной причины в течение учебного года.

1.5. Обучающийся обязуется своевременно и в полном объеме оплатить стоимость обучения.

### 2. ПРАВА СТОРОН

2.1. БГУИР имеет право самостоятельно определять формы, методы и способы осуществления образовательного процесса.

2.2. БГУИР имеет право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, влекущее его расторжение в случаях:

- а) невыполнения Обучающимся учебного плана, требований Правил внутреннего распорядка для обучающихся университета;
- б) невыполнения Обучающимся обязательств по оплате обучения.

2.3. Обучающийся имеет право в одностороннем порядке письменно отказаться от исполнения договора, влекущее его расторжение в любой момент в период действия договора.

2.4. Расторжение договора влечет за собой отчисление Обучающегося с курсов.

	<p>Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА</p>	<p><b>СТУ 2.8-2020</b></p>
---	---	----------------------------

### 3. СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость обучения устанавливается на учебный год приказом ректора БГУИР в соответствии с утвержденной калькуляцией и составляет на момент заключения договора:

(сумма цифрами и прописью) \_\_\_\_\_ белорусских рублей.

3.2. Оплата за обучение производится на расчётный счёт БГУИР в полном объеме до начала обучения. Приказ о зачислении Обучающегося издается после оплаты полной стоимости обучения.

3.3. Стоимость обучения может корректироваться и производится перерасчёт за соответствующий период в связи с изменением тарифной ставки первого разряда, иными изменениями нормативно-правовых актов, определяющих размеры заработной платы и начислений на неё.

3.4. Изменение стоимости обучения утверждается приказом ректора БГУИР и в течение 7 календарных дней доводится до сведения Обучающегося. Доплата производится не позднее 30 дней со дня доведения изменений.

3.5. В случае досрочного, по инициативе Обучающегося, прекращения обучения по уважительным причинам до окончания срока обучения, БГУИР возвращает денежные средства, внесенные в счёт оплаты стоимости курсов пропорционально неиспользованной части. К уважительным причинам для целей настоящего договора относятся следующие документально подтвержденные случаи:

- по состоянию здоровья на основании заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии (МРЭК) или ВКК;
- перемена места жительства, связанная с переездом в другой город (подтвержденная документально);
- призыв в Вооруженные Силы Республики Беларусь на основании повестки из военного комиссариата.

3.6. В остальных случаях прекращения обучения до окончания срока обучения возврат денежных средств, внесенных в счёт оплаты стоимости обучения, не производится.

### 4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до окончания обучения или отчисления.

4.2. Данный договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу и находящихся у сторон по договору.

### 5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

**БГУИР**

**Обучающийся**

Адрес \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место учебы или работы \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	<b>СТУ 2.8-2020</b>
---	---	---------------------

**ПОДПИСИ СТОРОН**

Проректор по учебной работе

Обучающийся

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Заведующий курсами \_\_\_\_\_

М.П.

С заключением настоящего договора несовершеннолетним согласен (на) \_\_\_\_\_

(подпись и фамилия, собственное имя,  
отчество законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность законного представителя \_\_\_\_\_

**Журнал регистрации договоров обучающихся  
на курсах по подготовке к вступительным испытаниям**

№ п/п	ДАТА и № ДОГОВОРА	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО	ПРЕДМЕТЫ, № ГРУППЫ	МЕСТО УЧЕБЫ ИЛИ РАБОТЫ
1	2	3	4	5

ДАТА РОЖДЕНИЯ	ПАСПОРТ	КОНТАКТЫ	ОПЛАТА ОБУЧЕНИЯ		ПОДПИСЬ
			КВИТАНЦИЯ	СУММА	
6	7	8	9	10	11

	<p>Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА</p>	<p><b>СТУ 2.8-2020</b></p>
---	---	----------------------------

## Приложение Д



### БИЛЕТ СЛУШАТЕЛЯ подготовительных курсов

Учреждение образования  
«Белорусский государственный  
университет информатики и  
радиоэлектроники»

Приказ о зачислении № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_  
(подпись)

м.п.

**Фамилия** \_\_\_\_\_

**Имя** \_\_\_\_\_

**Отчество** \_\_\_\_\_

является слушателем курсов по  
подготовке к вступительным  
испытаниям факультета  
доуниверситетской подготовки и  
профорientации

с \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_

	<p>Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА</p>	<p><b>СТУ 2.8-2020</b></p>
---	---	----------------------------

### Приложение Е

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

### Расписание

учебных занятий \_\_\_\_\_ учебного года  
Форма обучения

Часы	Поне- дельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота

	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	<b>СТУ 2.8-2020</b>
---	---	---------------------

## Приложение Ж

### Журнал учета учебных занятий на КПВИ

#### УЧЕБНЫЙ ПЛАН ГРУППЫ

Название дисциплины	Общее количество часов на группу	Количество часов			Итоговая аттестация
		Аудиторных	Тесты	Консультации	

#### РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница

### ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

1. Перед началом занятий преподаватель берет журнал в деканате и вносит в него соответствующие записи.
2. В начале занятия преподаватель отмечает фамилии обучающихся, которые отсутствуют на занятиях, в графе, совпадающей с датой занятия и названием дисциплины.
3. Краткое содержание материала, форма занятий и количество академических часов записывается в день занятий.
4. По окончании занятий преподаватель возвращает журнал в деканат.
5. Условные обозначения, используемые при записи форм занятий: практические занятия (ПЗ), тест (Т), консультация (К), репетиционное тестирование (РТ), итоговая аттестация (ИА).



	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	<b>СТУ 2.8-2020</b>
---	---	---------------------

**Приложение К**  
**Журнал контроля хода учебного процесса**  
**Лист контроля занятий**

1. Преподаватель \_\_\_\_\_
2. Специальность, курс, группа \_\_\_\_\_
3. Дисциплина \_\_\_\_\_
4. Тема занятий \_\_\_\_\_
5. Количество студентов на занятии \_\_\_\_\_
6. Дата, время проведения занятия \_\_\_\_\_
7. Проверяющий \_\_\_\_\_

Качественная характеристика преподавательской деятельности (критерии оценки)	Данные мониторинга	
	соответствует	не соответствует
Соответствие времени начала занятия расписанию		
Соответствие времени окончания занятия расписанию		
Соответствие номера аудитории расписанию		
Соответствие темы занятия, указанной в учебно-методической карте дисциплины		
Презентация учебного материала, использование мультимедийной техники		

8. Отмеченные недостатки работы преподавателя:

---



---



---

9. Предложения по улучшению: \_\_\_\_\_

---



---

Проверяющий, посетивший занятие \_\_\_\_\_

Ознакомлены:

Преподаватель, проводивший занятие \_\_\_\_\_  
 Декан ФДПиПО \_\_\_\_\_

	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	<b>СТУ 2.8-2020</b>
---	---	---------------------

### Приложение Л

**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
 УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАТИКИ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»**  
**ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**  
**текущей аттестации учебной группы**  
 Форма текущей аттестации: \_\_\_\_\_

Учебный год \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_  
 Факультет \_\_\_\_\_  
 Группа \_\_\_\_\_  
 Дисциплина \_\_\_\_\_  
 Всего часов по дисциплине в семестре \_\_\_\_\_  
 Фамилия, инициалы преподавателя(ей) \_\_\_\_\_  
 Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, инициалы обучающегося	Отметка о зачете (зачтено, не зачтено)	Отметка в баллах	Подпись преподавателя(ей) и дата

Декан ФДПиПО \_\_\_\_\_

Количество обучающихся, присутствующих на аттестации \_\_\_\_\_  
 Количество обучающихся, получивших отметки:

10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

Количество обучающихся, не явившихся на аттестацию (в т.ч. не допущенных) \_\_\_\_\_



	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	<b>СТУ 2.8-2020</b>
---	---	---------------------

**Приложение Н**

**ФАКУЛЬТЕТ ДОУНИВЕРСИТЕТСКОЙ ПОДГОТОВКИ И  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ**

**Книга регистрации  
выдачи билетов обучающимся**

№ п/п	№ билета	ФИО	Дата выдачи	Подпись о получении

**Приложение О**

**ФАКУЛЬТЕТ ДОУНИВЕРСИТЕТСКОЙ ПОДГОТОВКИ И  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ**

**Книга регистрации  
выдачи свидетельств обучающимся**

№ п/п	№ свидетельства	ФИО	Дата выдачи	Подпись о получении

	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	<b>СТУ 2.8-2020</b>
---	---	---------------------

## Приложение П

### ФАКУЛЬТЕТ ДОУНИВЕРСИТЕТСКОЙ ПОДГОТОВКИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ КПВИ

#### Книга учета и выдачи свидетельств об окончании КПВИ

№ п/п	Свидетельство		Ф.И.О. обучающегося	Дата выдачи	Роспись	Примечание
	Серийный номер	Регистраци- онный номер				
1	2	3	4	5	6	7



**Приложение Р**  
**Свидетельство об окончании факультета довузовской подготовки,**  
**подготовительного отделения, подготовительных курсов**



**СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОКОНЧАНИИ  
ФАКУЛЬТЕТА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ,  
ПОДГОТОВИТЕЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ,  
ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫХ КУРСОВ**

**ПАСВЕДЧАННЕ АБ ЗАКАНЧЭННІ  
ФАКУЛЬТЭТА ДАВУЗАЎСКАЙ ПАДРЫХОЎКІ,  
ПАДРЫХОЎЧАГА АДЗЯЛЕННЯ,  
ПАДРЫХОЎЧЫХ КУРСАЎ**



\_\_\_\_\_ (полное наименование государственного органа)  
\_\_\_\_\_ (полное наименование учреждения образования)

**СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОКОНЧАНИИ  
ФАКУЛЬТЕТА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ,  
ПОДГОТОВИТЕЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ,  
ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫХ КУРСОВ**

№ 0006001

Выдано \_\_\_\_\_ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))  
\_\_\_\_\_ (гражданство) \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. прошел(а) и успешно  
завершил(а) обучение на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (факультет довузовской подготовки)  
\_\_\_\_\_ (подготовительное отделение), подготовительные курсы)  
\_\_\_\_\_ (профиль образования)

Сдал(а) выпускные экзамены и зачеты со следующими отметками  
(прошел(а) обучение по следующим учебным предметам)

1	_____	_____
2	_____	_____
3	_____	_____
4	_____	_____
5	_____	_____
6	_____	_____
7	_____	_____

Руководитель учреждения образования \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
Декан (начальник) ФДП (заведующий подготовительным отделением, руководитель подготовительных курсов) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
М.П. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
Дата выдачи \_\_\_\_\_  
Регистрационный № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дательная назва дзяржаўнага органа)  
\_\_\_\_\_ (дательная назва ўстановы адукацыі)

**ПАСВЕДЧАННЕ АБ ЗАКАНЧЭННІ  
ФАКУЛЬТЭТА ДАВУЗАЎСКАЙ ПАДРЫХОЎКІ,  
ПАДРЫХОЎЧАГА АДДЗЯЛЕННЯ,  
ПАДРЫХОЎЧЫХ КУРСАЎ**

№ 0006001

Выдана \_\_\_\_\_ (прозвішча, імя, імя па бацьку (калі такое ёсць))  
\_\_\_\_\_ (грамадзянства) \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. па  
у тым, што ён (яна) з \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. прайшоў(ла) і паспяхова  
скончыў(ла) навучанне на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (факультэт давузаўскай падрыхтоўкі)  
\_\_\_\_\_ (падрыхтоўчае аддзяленне), падрыхтоўчыя курсы)  
\_\_\_\_\_ (профіль адукацыі)

Здаў(ла) выпускныя экзамены і залікі з наступнымі адзнакамі  
(прайшоў(ла) навучанне па наступным вучэбным прадметам)

1	_____	_____
2	_____	_____
3	_____	_____
4	_____	_____
5	_____	_____
6	_____	_____
7	_____	_____

Кіраўнік установы адукацыі \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, прозвища)  
Дэкан (начальнік) ФДП (загадчык падрыхтоўчага аддзялення, кіраўнік падрыхтоўчых курсаў) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, прозвища)  
М.П. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, прозвища)  
Дата выдачы \_\_\_\_\_  
Рэгістрацыйны № \_\_\_\_\_

	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	<b>СТУ 2.8-2020</b>
---	---	---------------------

## Приложение С

### СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_  
 в том, что он действительно является слушателем \_\_\_\_\_ курсов  
 по подготовке к вступительным испытаниям факультета доуниверситетской  
 подготовки и профессиональной ориентации университета. Обучение  
 осуществляется на платной договорной основе.  
 Срок обучения на курсах с \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г .  
 Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.  
 Справка выдана для предоставления в \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Проректор по учебной работе

	<p>Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА</p>	<p>СТУ 2.8-2020</p>
---	---	---------------------

## Приложение Т

### Анкета оценки удовлетворенности обучающихся ФДПиПО

Уважаемый обучающийся!

Просим Вас заполнить предложенную анкету – оценить качество обучения на ФДПиПО. Оцените следующие критерии и их значимость для Вас по 5-балльной шкале. Если Вы полностью удовлетворены качеством образовательных услуг по конкретному критерию, то поставьте отметку 5; если Вы полностью не удовлетворены – оценку 1. Если критерий является для Вас наиболее важным, поставьте весомость 5; если совсем незначим – весомость 1. Соответствующим образом проставьте остальные оценки/весомость критериев (2,3,4).

Критерий оценки		Оценка критерия, балл					Значимость/важность критерия, балл				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Качество предоставляемой подготовки на ПО в целом										
2	Обеспеченность учебно-методической литературой (методические пособия, учебники, раздаточный материал)										
3	Материально-техническая база факультета (состояние аудиторного фонда, обеспеченность практических занятий техникой)										
4	Удовлетворенность работой и уровнем знаний преподавателей										
5	Организация обучения (расписание занятий, экзаменов и зачетов)										
6	Организация самостоятельной работы										
7	Оперативность и результативность реагирования на Ваши запросы сотрудников деканата										
8	Доступность, полнота, достоверность текущей информации об обучении на ПО										
9	Удовлетворенность деятельностью библиотеки										



	<p>Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА</p>	<p>СТУ 2.8-2020</p>
---	---	---------------------

## Приложение У

### Анкета оценки удовлетворенности слушателей курсов по подготовке к вступительным испытаниям (КПВИ)

Уважаемый слушатель!

Просим Вас заполнить предложенную анкету – оценить качество обучения на КПВИ. Оцените следующие критерии и их значимость для Вас по 5-балльной шкале. Если Вы полностью удовлетворены качеством образовательных услуг по конкретному критерию, то поставьте отметку 5; если Вы полностью не удовлетворены – оценку 1. Если критерий является для Вас наиболее важным, поставьте весомость 5; если совсем незначим – весомость 1. Соответствующим образом проставьте остальные оценки/весомость критериев (2,3,4).

Критерий оценки		Оценка критерия, балл					Значимость/важность критерия, балл				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Качество предоставляемой подготовки на КПВИ в целом										
2	Уровень компетентности преподавателей										
3	Организация обучения (удобство расписания, проведение занятий)										
4	Организация самостоятельной работы										
5	Оперативность и результативность реагирования на Ваши запросы сотрудников КПВИ										
6	Доступность, полнота, достоверность текущей информации об обучении на КПВИ										
7	Личная заинтересованность в обучении на КПВИ										
Примечание		Оценка критерия: 5 – отлично 4 – хорошо 3 – удовлетворительно 2 – неудовлетворительно 1 – очень плохо					Оценка степени значимости: 5 – высшая (очень важно) 4 – высокая 3 – средняя 2 – низкая 1 – очень низкая				

	<p><i>Стандарт университета</i>  <b>ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА</b></p>	<p><b>СТУ 2.8-2020</b></p>
---	--	----------------------------

8. Какая форма текущего контроля знаний является для Вас наиболее эффективной?

- письменная контрольная работа
- тестирование
- устный опрос

9. Удовлетворены ли Вы выбором вуза для прохождения обучения?

- Да
- Нет
- Частично

10. Куда Вы собираетесь поступать после окончания КПВИ?

---

Ваши замечания и предложения по улучшению качества образовательного процесса на КПВИ:

---



---



---

Слушатель \_\_\_\_\_  
 ФИО (указывается по желанию)

Благодарим Вас за участие в анкетировании!

\_\_\_\_\_ 20\_\_

	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	<b>СТУ 2.8-2020</b>
---	---	---------------------

### Приложение Ф

#### Журнал выдачи зачетно-экзаменационных ведомостей текущей аттестации учебной группы

№ п/п	Порядковый номер ведомости	Дисциплина (форма проведения текущей аттестации)	Дата выдачи/номер группы	ФИО преподавателя/ подпись в получении	Отметка о возврате
1	2	3	4	5	6

Согласно инструкции о порядке оформления, регистрации, учета, выдачи, заполнения и возврата зачетно-экзаменационных ведомостей при проведении текущей аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования в БГУИР.

	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	<b>СТУ 2.8-2020</b>
---	---	---------------------

## Приложение X

### Журнал выдачи студентам ведомостей текущей аттестации вне учебной группы

№ п/п	Порядковый № ведомости	ФИО обучающегося	Дисциплина (форма проведения текущей аттестации)	Дата выдачи/номер группы	Срок действия ведомости	Отметка о возврате
1	2	3	4	5	6	7

Согласно инструкции о порядке оформления, регистрации, учета, выдачи, заполнения и возврата зачетно-экзаменационных ведомостей при проведении текущей аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования в БГУИР.