



Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования
«Белорусский государственный технологический университет»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор
И. В. Войтов
18.06.2018

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Стандарт университета

ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА

СТУ 2.10-2018

СОГЛАСОВАНО
Проректор по учебной работе
А. А. Сакович
18.08.2018



Минск

БГТУ	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.10-2018
-------------	--	----------------------

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Учреждением образования «Белорусский государственный технологический университет»

ИСПОЛНИТЕЛИ:

Сакович А.А., проректор по учебной работе;

Пищов С.Н., директор Института повышения квалификации и переподготовки;

Старченко Д.В., заведующая подготовительным отделением

ВНЕСЕН Сектором менеджмента качества и мониторинга образования учебно-методического управления

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ ректором БГТУ

3 ВЗАМЕН СТУ 2.10-2015

© «Белорусский государственный технологический университет»

Настоящий стандарт не может быть тиражирован и распространен без разрешения Учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет»

Издан на русском языке

БГТУ	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.10-2018
------	---	---------------

Содержание

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, обозначения и сокращения	5
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
5 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА.....	8
5.1 Описание процесса.....	8
5.2 Схема процесса.....	14
5.3 Матрица распределения полномочий и ответственности.....	15
6 МОНИТОРИНГ ПРОЦЕССА	16
7 АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЕ	18
8 УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ	18
9 ЗАПИСИ.....	19
Приложения.....	20
Лист регистрации изменений.....	33

БГТУ	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.10-2018
------	---	---------------

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 технологический университет» (далее УО «БГТУ»).

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

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

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Кодекс Республики Беларусь об образовании
- СТБ ISO 9000-2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь
- СТБ ISO 9001-2015 Система менеджмента качества. Требования
- ДП 2.14-2018 Прием в университет
- ДП 3.4-2018 Библиотечно-информационное обеспечение
- ДП 3.6-2018 Материально-техническое обеспечение
- ДП 4.3-2018 Мониторинг, измерения, анализ и оценивание
- ДП 4.4-2018 Несоответствия и корректирующие действия

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, обозначения и сокращения

3.1 В настоящем стандарте применяются термины и определения в соответствии с СТБ ISO 9000-2015 и следующие термины и их определения:

Абитуриент – лицо, имеющее общее среднее образование или профессионально-техническое образование с общим средним образованием, либо среднее специальное образование, подтвержденное соответствующим документом об образовании и изъявившее желание принять участие в конкурсе на получение высшего образования.

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

Выпускник ПО – лицо, завершившее доуниверситетскую подготовку.

БГТУ	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.10-2018
------	---	---------------

Директор – руководитель института в высшем учебном заведении.

Институт – административно-учебное управление университета, возглавляемое директором.

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

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

Итоговая аттестация на ПО – процедура определения теоретической подготовленности слушателя к вступительным испытаниям при поступлении в высшее учебное заведение.

Корректировка – внесение изменений, дополнений, включение или исключение процедур, а также документов их фрагментов в процесс.

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

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

Подготовительное отделение – структурное подразделение Института повышения квалификации и переподготовки, обеспечивающее освоение программы доуниверситетской подготовки после получения среднего образования и осуществляющее профессиональную ориентацию абитуриентов на специальности университета с учетом перспектив социально-экономического развития Республики.

Очные подготовительные курсы – структурное подразделение подготовительного отделения, обеспечивающее освоение программы доуниверситетской подготовки без отрыва от получения среднего образования и осуществляющее профессиональную ориентацию абитуриентов на специальности университета с учетом перспектив социально-экономического развития Республики.

Подготовка – процесс обучения и воспитания, направленный на овладение будущими абитуриентами знаний, необходимых для поступления в высшее учебное заведение.

Профориентационная деятельность – деятельность подразделений университета, направленная на информирование абитуриентов о Порядке приема, специальностях и специализациях университета, изучаемых дисциплинах, потенциальных предприятиях трудоустройства, осуществляемая

БГТУ	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.10-2018
------	---	---------------

с целью ориентации абитуриентов на специальности университета с учетом перспектив социально-экономического развития Республики.

Специальность – вид профессиональной деятельности, требующий определенных знаний, умений и компетенций, приобретаемых путем обучения и практического опыта.

Учебная программа дисциплины – учебно-методический документ вуза, разрабатываемый на основе программы для вступительных испытаний и определяющий цели и содержание теоретической и практической подготовки слушателя к вступительным испытаниям в ВУЗ.

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

Подготовительное отделение – структурное подразделение Института повышения квалификации и переподготовки высшего учебного заведения, основной целью которого является подготовка конкурентоспособных абитуриентов, профессионально ориентированных на специальности учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет».

3.2 В настоящем стандарте применяются следующие сокращения:

ВУЗ – высшее учебное заведение;

ДУП – доуниверситетская подготовка;

ОКУР – очные курсы по подготовке к поступлению в университет;

ИПКиП – институт повышения квалификации и переподготовки;

ПО – подготовительное отделение;

СМИ – средства массовой информации;

УО «БГТУ» – учреждение образования «Белорусский государственный технологический университет»;

ЦТ – централизованное тестирование.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Цели процесса:

- расширенные и углубленные знания учащихся;
- выпускники курсов, подготовленные к поступлению в университет;
- профессиональная ориентация выпускников учреждений, обеспечивающих получение общего среднего образования, профессионально-технического образования с общим средним образованием либо среднего специального образования с учетом перспектив социально-экономического развития регионов.

4.2 Показатели достижения поставленных целей:

- количество слушателей подготовительных курсов;
- доля выпускников курсов, поступивших в университеты;
- доля выпускников курсов, поступивших в БГТУ.

БГТУ	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.10-2018
------	---	---------------

Подготовительные курсы создаются на ПО с целью систематизации знаний слушателей за курс средней школы и подготовки к сдаче вступительных испытаний в высшие и средние специальные учебные заведения. Школы юных создаются на факультетах университета, как одна из форм профориентационной работы, с целью знакомства школьников с основами будущей профессии, учебной и научной базой факультетов, привлечения их к учебно-исследовательской работе и организации углубленного изучения профильных дисциплин.

4.3 Основными задачами процесса являются:

- параллельное (при одновременном получении среднего образования) обучение;
- обновление и закрепление знаний;
- углубленное и расширенное образование с использованием персонализации учебного процесса;
- объединение на единой научно-методической основе существующих и новых прогрессивных форм подготовки абитуриентов 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, конференций.

5 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

5.1 Общее описание процесса

ДУП реализуются в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества, государства.

Поставщиком процесса ДУП 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 подготовительном отделении осуществляется в соответствии с программами для поступающих в ВУЗы, которые ежегодно утверждаются Министерством образования Республики Беларусь. На основании программ для поступающих в ВУЗы разрабатываются учебные программы дисциплин и утверждаются ректором (проректором) университета.

Организация и проведение ДУП ведется по направлениям:

- формирование личности, обладающей системой знаний, необходимых и достаточных для поступления в ВУЗ.
- профессиональная ориентация 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

БГТУ	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.10-2018
------	---	---------------

учетом перспектив социально-экономического развития регионов Республики путем проведения профориентационной деятельности.

– формирования у слушателей патриотизма, гражданственности, духовно-нравственных качеств, развитие чувств личной ответственности и активной жизненной позиции, повышения их интеллектуального уровня и культуры.

Формы доуниверситетской подготовки:

– Подготовительные очные курсы

Подготовительные очные курсы организуются и проводятся подготовительным отделением для желающих получить дополнительную подготовку для поступления в ВУЗ. Функционируют на основе добровольного согласия между сторонами, выраженного в виде письменного заявления и Договора на обучение. Организация курсов проводится в соответствии с [2, 3, 4]

Подготовительные курсы подразделяются по продолжительности на:

– долгосрочные курсы (8-ми месячные, 4-х месячные, 1-месячные);

– краткосрочные курсы (4-х дневные в период подготовки к ЦТ).

Форма обучения – дневная либо вечерняя.

На долгосрочных курсах занятия проводятся 1 раз в неделю по одному предмету. Продолжительность – 3 академических часа. В ходе обучения контролируется посещаемость слушателей. Успеваемость контролируется выполнением контрольных работ.

На краткосрочных курсах перед ЦТ занятия проводятся в течение 4-5 дней. На занятиях читаются обзорные лекции по предмету предстоящего тестирования.

– Подготовительное отделение

ПО организуется и проводится подготовительным отделением для лиц, имеющих среднее образование. Функционирует на основе добровольного согласия между сторонами, выраженного в виде письменного заявления и Договора на обучение. Организация работы ПО проводится в соответствии с [3, 5, 6]. При прохождении обучения слушатели ПО выполняют требования Правил внутреннего распорядка студентов УО «БГТУ» [7, 8]

Форма обучения – дневная. Занятия проводятся 6 дней в неделю по 6 академических часов. Продолжительность обучения – 7-9 месяцев. Успеваемость контролируется выполнением контрольных работ, проведением текущих (3-х) и итоговой аттестаций.

При организации учебного процесса на ПО руководствуются ДП 3.4-2018 и ДП 3.6-2018.

Маркетинг 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 БГТУ. Ответственность за профориентационную работу возложена на ИПКиП и сотрудников факультетов, отвечающих за данную работу в средних учебных заведениях, закрепленных за ними областей.

БГТУ	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.10-2018
------	---	---------------

Информация рекламного характера об особенностях обучения, факультетах и специальностях, перспективах трудоустройства, формах и сроках обучения в БГТУ 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. Сопровождение сайта осуществляет ПО.

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

Этапы реализации процесса

Этапы реализации процесса приведены на блок-схеме (рисунок).

До начала учебного года производится планирование приема на подготовительное отделение, долгосрочные и краткосрочные подготовительные курсы. Приказами ректора утверждаются преподаватели ПО и ОКУР.

Входом процесса ДУП являются лица, завершающие получение среднего образования в год поступления, либо имеющие среднее образование.

Выходом процесса являются выпускники ДУП, успешно закончившие обучение.

Управляемые условия обеспечиваются своевременным мониторингом процесса, анализом результатов и принятием соответствующих управленческих решений, корректирующих ход процесса в соответствии с ДП 4.4-2018.

Показателем результативности (достижения целей процесса) является эффективность обучения, определяемая как доля (процент) поступивших в университет от общего количества проходивших ДУП в различных ее формах.

5.1.1 Планирование процесса

Планирование включает:

- составление рабочих учебных планов и рабочих учебных программ по изучаемым дисциплинам;

- установление сроков обучения на ПО и подготовительных курсах.

Планирование доуниверситетской подготовки на ФДП осуществляется в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов государственных органов управления образованием и внутривузовских документов.

Рабочие учебные планы разрабатываются заведующим подготовительным отделением и утверждаются проректором по учебной работе.

Рабочие учебные программы и учебно-методические карты дисциплин, изучаемых слушателями ПО, составляются на основе программ вступительных экзаменов для поступающих в высшие учебные заведения Республики Беларусь, утвержденных Министерством образования Республики Беларусь. Ежегодно рабочие учебные программы рассматриваются на заседаниях кафедр.

БГТУ	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.10-2018
------	---	---------------

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

Преподавательский состав ИПКиП работает по индивидуальным планам, утвержденным на заседаниях кафедры.

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

Сроки продолжительности обучения устанавливаются ректором вуза.

5.1.2 Информирование

Информирование осуществляется через средства массовой информации, а также путем ее размещения на сайте университета. Сопровождение сайта осуществляет ПО. Информация рекламного характера об особенностях обучения, факультетах и специальностях, перспективах трудоустройства, формах и сроках обучения в БГТУ предоставляется абитуриентам во время проведения Дней открытых дверей, в рамках ежегодной специализированной выставки «Образование и карьера». Выездные профориентационные мероприятия с участием деканов, заведующих кафедрами и сотрудников факультетов БГТУ на базе средних учебных заведений организуются в соответствии с графиком по предварительному согласованию с дирекцией.

5.1.3 Набор слушателей

Набор слушателей для обучения на ПО осуществляется на основе пакета форм для оформления документов (форма заявления для слушателей ПО – Приложение Г, формы договоров об обучении слушателей на ПО – Приложение Л). Все документы слушателей из числа иностранных граждан хранятся в отделе по работе с иностранными гражданами, в подготовительном отделении хранятся копии приказов о зачислении и копии договора об обучении в БГТУ.

Набор слушателей на подготовительные курсы проводится в следующие сроки:

- восьмимесячные вечерние курсы – сентябрь-октябрь;
- четырехмесячные вечерние курсы – декабрь-январь;
- краткосрочные вечерние курсы – апрель-май.

Набор слушателей на подготовительные курсы среди иностранных граждан проводится в следующие сроки:

- август-октябрь.

Набор слушателей на курсы русского языка среди иностранных граждан проводится круглогодично по мере формирования групп.

Для набора слушателей на ПО приказом ректора создается приёмная комиссия. Набор проводится в сентябре-октябре.

БГТУ	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.10-2018
------	---	---------------

Результатом процесса являются заполненное заявление слушателя ПО; копии квитанций об оплате за обучение; билет слушателя ПО; приказы ректора о зачислении на ПО, подготовительные курсы; договора об обучении – Приложение Л, утвержденные проректором по учебной работе.

5.1.4 Организация и проведение учебного процесса на ОКУР включает составление расписания (Приложение М) и проведение занятий.

Расписания занятий для слушателей составляются согласно рабочему учебному плану, рабочим учебным программам, спискам групп слушателей и утверждаются заведующим ПО.

Обучение слушателей осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами.

Руководителем процесса обучения на ПО является проректор по учебной работе, ответственными – заведующий подготовительным отделением. Проведение процесса обучения возложено на преподавателей, обеспечивающих процесс доуниверситетской подготовки.

Основными формами организации учебного процесса на ПО являются: учебные занятия (практические занятия), консультации, выполнение контрольных работ.

Занятия организуются вне сетки расписания учебного процесса для студентов по основным образовательным программам.

5.1.5 Организация и проведение учебного процесса на ПО:

Обучение слушателей осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами.

Основными формами организации учебного процесса на ПО являются: учебные занятия (практические занятия), консультации, выполнение контрольных работ.

Занятия организуются вне сетки расписания учебного процесса для студентов по основным образовательным программам. Расписания занятий для слушателей составляются согласно рабочему учебному плану, рабочим учебным программам, спискам групп слушателей и утверждаются заведующим ПО.

5.1.6 Контроль процесса обучения

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

Объекты контроля:

- организация учебных занятий;
- посещаемость слушателей учебных занятий;
- успеваемость слушателей.

Контроль организации учебных занятий осуществляется заведующим подготовительным отделением.

БГТУ	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.10-2018
------	---	---------------

Контроль посещаемости и успеваемости слушателей осуществляется непосредственно преподавателем, который каждое занятие заполняет соответствующую ведомость, представленную в Приложении М. Ответственность возлагается на заведующего подготовительным отделением.

5.1.7 Корректировка процесса обучения

На основе итоговых результатов учебного процесса владелец процесса разрабатывает предложения по улучшению, корректирующим и предупреждающим действиям.

Входом процесса анализа и улучшения процесса ДУП (на основе данных о количестве абитуриентов, поступивших в вуз после обучения на курсах) являются абитуриенты, закончившие подготовительные курсы, и абитуриенты, поступившие на первый курс вуза. Анализ и улучшение процесса довузовской подготовки осуществляет ПО на основе приказов о зачислении на первый курс вуза. Итогом процесса являются мероприятия по совершенствованию работы ОКУР и ПО и корректировка действий.

5.1.8 Проведение текущей аттестации

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

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

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

5.1.9 Аттестован

Слушатели ПО, успешно прошедшие текущую аттестацию, продолжают обучение во 2-м семестре учебного года. Слушатели, не прошедшие текущую аттестацию, проходят повторную аттестацию, по результатам которой они либо продолжают обучение, либо отчисляются с ПО. Передача неудовлетворительного результата зачета допускается по направлению заведующего ПО и не более двух раз.

5.1.10 Отчислен

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

5.1.11 Проведение итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в форме экзаменов по дисциплинам, изучаемым на ПО. Экзамен предполагает комплексную проверку степени

БГТУ	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.10-2018
------	---	---------------

освоения слушателями учебной дисциплины, проводимую по завершении ее изучения с выставлением оценки в баллах по десятибалльной шкале. Результаты заносятся в аттестационную ведомость – Приложение П. Сроки проведения итоговой аттестации устанавливаются рабочим учебным планом.

5.1.12 Оценка результативности обучения

Критерием оценки результативности обучения является уровень приобретенных знаний и время освоения дисциплин. Качество подготовки слушателей ПО определяется по результатам ЦТ и итоговой аттестации, а также на основании данных о количестве слушателей, поступивших в вуз после прохождения обучения на подготовительном отделении. Показателем результативности (достижения целей процесса) является эффективность обучения, определяемая как доля (процент) поступивших в вузы от общего количества проходивших ДУП в различных ее формах.

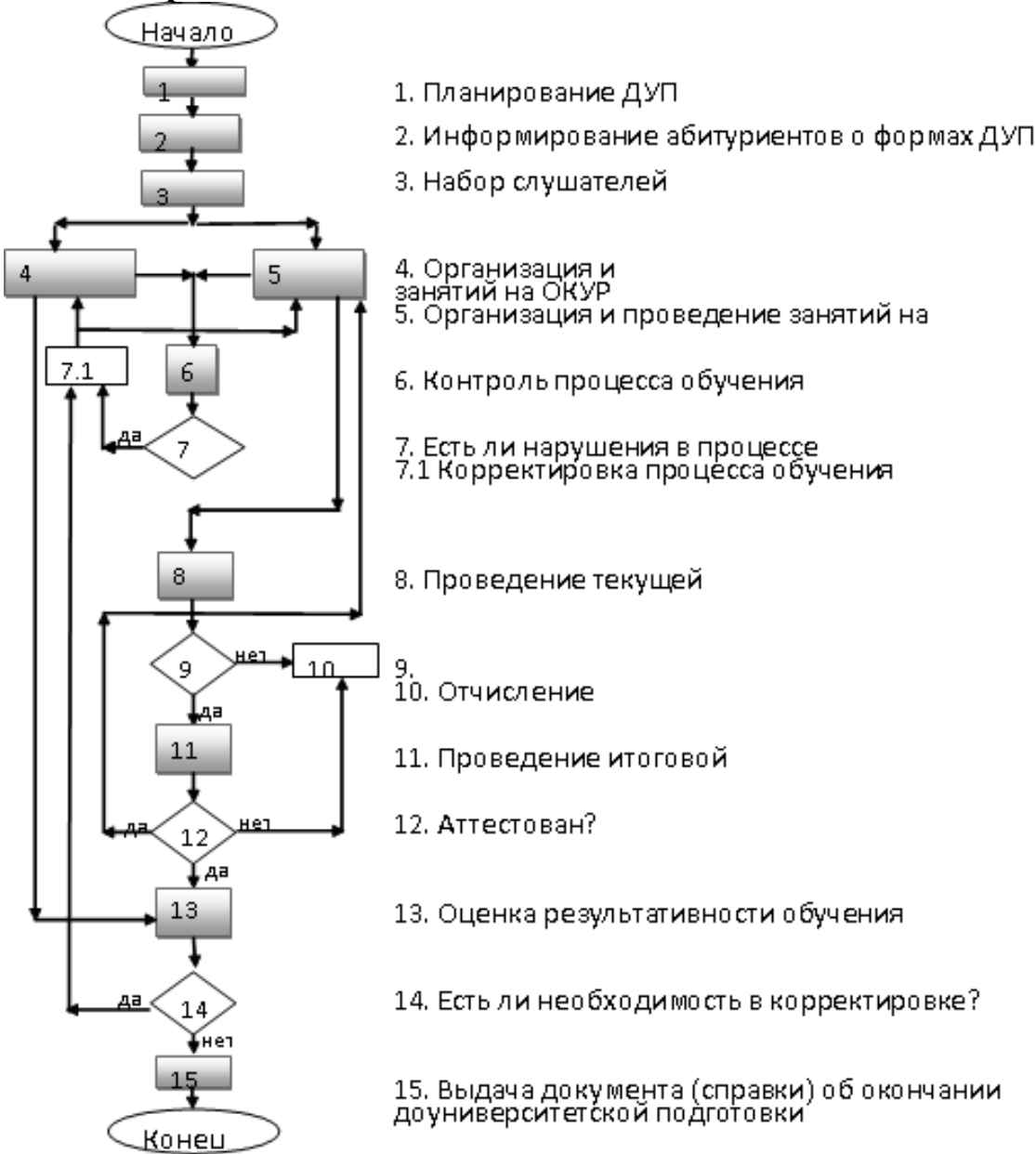
5.1.13 Необходимость в корректировке

На основе итоговых результатов учебного процесса владелец процесса разрабатывает предложения по улучшению, корректирующим и предупреждающим действиям.

5.1.14 Выдача документа об окончании обучения на ПО

Лицам, завершившим обучение на ПО и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка об обучении на ПО. **Слушателям подготовительных курсов выдается справка об окончании курсов – Приложение Р.**

5.2 Схема процесса



Рисунок

5.3 Матрица распределения полномочий и ответственности

Распределение полномочий и ответственности в рамках данного процесса представлено в таблице 1.

БГТУ	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.10-2018
-------------	--	----------------------

Таблица 1 – Матрица распределения полномочий и ответственности

Должностное лицо Вид Процесса	Ректор университета	Проректор по учебной работе	Директор ИПКиП	Заведующий ПО	Заведующий кафедрой Начальник Учебно-методического управления	Преподаватель	Представитель руководства по СМК	Экспертная группа
Планирование ДУП	Р	О	О	И				
Информирование абитуриентов о формах доуниверситетской подготовки		Р	О	О	И	И	И	
Набор слушателей		Р	О	О, И				
Организация и проведение занятий		Р		О, И	И		И	
Контроль процесса обучения		Р		О, И	И	И	И	
Корректировка процесса обучения	Р	О	О	И	И			
Проведение текущей аттестации.		Р		О			У	
Отчисление	Р			И				
Проведение итоговой аттестации	Р	О		И	И		И	
Оценка результативности обучения	Р	О		И	И	И		
Выдача выпускникам документов об окончании ДУП	Р	О		И				
Формирование экспертной групп по оценке рисков/возможностей		О		И			Р	
Составление перечня рисков/возможностей		О		И			Р	И
Оценка вероятности и уровня рисков/возможностей		О		И			Р	И
Составление паспорта рисков		О	О	И			Р	
Составление плана мероприятий по управлению рисками		О	О	И			Р	
Составление плана мероприятий по улучшению		О	О	И			Р	
Мониторинг и управление рисками/возможностями		О	О	И			Р	

Обозначения: Р – руководитель, О – ответственный исполнитель, И – исполнитель

БГТУ	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.10-2018
------	---	---------------

6 МОНИТОРИНГ ПРОЦЕССА

Мониторинг процесса осуществляется подготовительным отделением.

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

- Информация кафедр и приемной комиссии о количестве и местах проведения профориентационных мероприятий, включающая вид и количество распространенных информационных материалов о формах доуниверситетской подготовки (периодичность – 1 раз в месяц круглогодично);
- Информация о количестве набранных слушателей на различные формы ОКУР и зачисленных на дневное ПО (периодичность – 1 раз в год);
- Информация о посещаемости слушателей ОКУР и ПО (постоянный контроль);
- Информация о поступлении в УО «БГТУ» слушателей ОКУР и ПО (периодичность – 1 раз в год).

Результаты мониторинга отражаются в отчете о функционировании процесса за учебный год, форма которого приведена в ДП 4.3-2018 Мониторинг, измерение, анализ и оценивание.

6.1 Этапы осуществления мониторинга процесса:

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

Сведения для расчёта стоимости обучения на подготовительных курсах и ПО подаются в планово-финансовый отдел; заявки на канцелярские товары и расходные материалы – начальнику планово-финансового отдела, проректору по учебной работе и проректору по экономике.

Стоимость обучения утверждается Министерством образования Республики Беларусь; смета по финансированию основных видов деятельности – ректором университета.

Учебный процесс обеспечивается штатными сотрудниками университета, 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 ПО.

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

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

БГТУ	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.10-2018
------	---	---------------

Объекты контроля:

- организация учебных занятий;
- успеваемость слушателей.

Контроль процесса осуществляется заведующим.

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

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

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

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

Успешная итоговая аттестация слушателей ПО по всем изучаемым дисциплинам служит основанием для выдачи документа об окончании, 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 заведующего ПО.

6.2 Критерии оценки

Критерием оценки результативности обучения является уровень приобретенных знаний и время освоения дисциплин.

Качество подготовки слушателей ПО определяется по результатам ЦТ и итоговой аттестации, а также на основании данных о количестве слушателей, поступивших в вуз после прохождения обучения на подготовительном отделении при ИПКиП.

Показателем результативности (достижения целей процесса) является эффективность обучения, определяемая как доля (процент) поступивших в вузы от общего количества проходивших ДУП в различных ее формах.

7 АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЕ

Владелец процесса осуществляет анализ процесса на основе следующей информации:

- Результаты мониторинга;
- Результаты внутренних и внешних аудитов;

БГТУ	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.10-2018
------	---	---------------

- Результаты проверки государственными органами;
- Результаты оценки удовлетворенности потребителей;
- Результаты оценки и анализа рисков/возможностей.

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

Входом процесса анализа и улучшения процесса ДУП (на основе данных о количестве абитуриентов, поступивших в вуз после обучения на курсах) являются абитуриенты, закончившие подготовительные курсы, и абитуриенты, поступившие на первый курс вуза. Анализ и улучшение процесса довузовской подготовки осуществляет ПО на основе приказов о зачислении на первый курс вуза. Итогом процесса являются мероприятия по совершенствованию работы ОКУР и ПО и корректировка действий.

Анализ данного процесса осуществляется на основании показателей, представленных в пункте 4.2 настоящего стандарта.

Результаты анализа отражаются в отчете о функционировании процесса за учебный год, форма которого приведена в ДП 4.3-2018 Мониторинг, измерение, анализ и оценивание.

Результаты анализа рассматриваются на ежегодном общем собрании профессорско-преподавательского состава и сотрудников БГТУ перед началом нового учебного года в докладе ректора университета «Итоги прошедшего учебного года и задачи на новый учебный год».

БГТУ	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.10-2018
-------------	--	----------------------

8 УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

8.1. Руководитель процесса осуществляет оценку рисков/возможностей, анализ рисков/возможностей, влияющих на деятельность процесса.

8.2 На основе результатов анализа, руководитель процесса разрабатывает мероприятия в соответствии с документированной процедурой ДП 1.3-2018 Управление рисками.

9 ЗАПИСИ

Перечень записей, ответственный за хранение, место и срок хранения записей приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Перечень записей по процессу

Наименование Записи	Документ, устанавливающий форму записи	Ответственный за ведение (оформление) записи	Место и срок хранения записи
Заявление поступающего на ПО	Форма произвольная (Приложение В)	Заведующий ПО	ПО ИПКиП, уч. год
Заявление поступающего на ОКУР	Форма произвольная (Приложение Г)	Заведующий ПО	ПО ИПКиП, уч. год
Журнал регистрации лиц, поступающих на ПО	Форма по [9] (Приложение Д)	Заведующий ПО	ПО ИПКиП, уч. год
Журнал регистрации лиц, поступающих на ОКУР	Форма произвольная (Приложение Ж)	Заведующий ПО	ПО ИПКиП, уч. год
Договор о подготовке слушателя	Форма произвольная (Приложение К)	Заведующий ПО	ПО ИПКиП, уч. год
Расписание занятий	Форма произвольная (Приложение Л)	Заведующий ПО	ПО ИПКиП, уч. год
Ведомость контроля посещаемости занятий	Форма произвольная (Приложение М)	Заведующий ПО	ПО ИПКиП, уч. год
Аттестационная ведомость	Форма произвольная (Приложение Н)	Заведующий ПО	ПО ИПКиП, уч. год
Справка о прохождении обучения	Форма произвольная (Приложение П)	Заведующий ПО	-
Расписка	Форма произвольная (Приложение Р)	Заведующий ПО	ПО ИПКиП, уч. год
Информационное письмо родителям слушателей	Форма произвольная (Приложение С)	Заведующий ПО	ПО ИПКиП, уч. год
Паспорт рисков процесса	ДП 1.3-2018	Заведующий ПО	
План мероприятий по управлению рисками	ДП 1.3-2018	Заведующий ПО	
План мероприятий по улучшению процесса СМК	ДП 1.3-2018	Заведующий ПО	

БГТУ	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.10-2018
-------------	--	----------------------

Наименование Записи	Документ, устанавливающий форму записи	Ответственный за ведение (оформление) записи	Место и срок хранения записи
Отчет о функционировании процесса СМК за 20__/20__ уч. год	ДП 1.3-2018	Заведующий ПО	

БГТУ	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.10-2018
-------------	--	----------------------

Приложение А

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ПРОЦЕССА «ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА»

Номер на схеме	Входы процесса	Этап процесса	Выходы процесса	Требуемые ресурсы	Количественные показатели процесса	Периодичность мониторинга	Ответственные за мониторинг
1	Информация о востребованности ДУП	Планирование ДУП	План работы ПО	Оргтехника. Канцтовары.	Количество потенциальных слушателей ПО	1 раз в год	Заведующий ПО
2	Порядок приема (СТУ 3.15), информация о специальностях УО «БГТУ»	Информирование абитуриентов о формах доуниверситетской подготовки	Информация в СМИ, на сайте УО «БГТУ», информационные листы и буклеты	Оргтехника. Канцтовары. Сайт УО «БГТУ».	Количество выпущенных и распространенных информационных материалов, выступлений в СМИ, командировок в СЦ на предприятия	2 раза в год	Заведующий ПО
3	Выпускники учреждений образования, обеспечивающих получение среднего образования	Набор слушателей	Набранные слушатели на обучение на ПО	Оргтехника. Канцтовары.	Количество набранных слушателей на обучение на ФДП	4 раза в год	Заведующий ПО
4	Набранные слушатели на обучение на ОКУР	Организация и проведение занятий на ОКУР	Учебные программы занятий, расписание занятий	Аудитории, преподаватели. Учебные пособия, методические указания.	Количество набранных слушателей на обучение на ОКУР	3 раза в год	Заведующий ПО
5	Набранные слушатели на обучение на ПО	Организация и проведение занятий на ПО	Учебные программы занятий, расписание занятий	Аудитории, преподаватели. Учебные пособия, методические указания	Количество набранных слушателей на обучение на ПО	1 раз в год	Заведующий ПО

БГТУ	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.10-2018
-------------	--	----------------------

Номер на схеме	Входы процесса	Этап процесса	Выходы процесса	Требуемые ресурсы	Количественные показатели процесса	Периодичность мониторинга	Ответственные за мониторинг
6	Процесс обучения на ФДП	Контроль процесса обучения	Соответствие проводимых занятий учебным программам и расписанию занятий	Оргтехника. Канцтовары.	Количество отклонений от программ обучения, переносов занятий	1 раз в месяц	Преподаватели, заведующий ПО
7	Информация о количестве отклонений от программ обучения, переносов занятий	Корректировка процесса обучения	Мероприятия по корректировке процесса обучения	Оргтехника. Канцтовары.	Количество отклонений от программ обучения, переносов занятий	1 раз в месяц	Преподаватели, заведующий ПО
8	Информация об успеваемости и посещаемости слушателей ПО	Проведение текущей аттестации слушателей ПО	Аттестационные ведомости	Оргтехника. Канцтовары.	Количество пропусков занятий и количество неаттестованных слушателей	1 раз в два месяца	Преподаватели, заведующий ПО
10	Неудовлетворительная успеваемость слушателя	Отчисление	Приказ ректора об отчислении	Оргтехника. Канцтовары.	Количество отчисленных слушателей ПО	1 раз в два месяца	Преподаватели, заведующий ПО
11	Информация об успеваемости и посещаемости слушателей ПО	Проведение итоговой аттестации слушателей ПО	Аттестационные ведомости	Оргтехника. Канцтовары.	Количество пропусков занятий и количество неаттестованных слушателей	1 раз в два месяца	Преподаватели, заведующий ПО
13	Приказы ректора о зачислении в УО «БГТУ»	Оценка результативности обучения	Информация о зачисленных слушателях ПО	Оргтехника. Канцтовары.	Эффективность обучения, доля (процент) поступивших в университет от общего количества проходивших ДУП в различных ее формах	1 раз в год	Заведующий ПО
15	Слушатели ПО, успешно прошедшие подготовку	Выдача документа (справки) об окончании доуниверситетской подготовки	Выпускники ПО, успешно закончившие обучение.	Оргтехника. Канцтовары.	Количество выданных документов	4 раза в год	Заведующий ПО

БГТУ	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.10-2018
------	---	---------------

Приложение Б

БИБЛИОГРАФИЯ

1. Правила приема лиц для получения высшего образования I степени, утвержденные указом Президента Республики Беларусь №80 от 07.02.2006 (в редакции Указа Президента Республики Беларусь от 09.01.2017 г. № 4)
2. Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 15.03.2018 № 14 «О сроках проведения в 2018 году вступительной кампании для получения высшего образования I степени».
3. Положение о факультете довузовской подготовки, подготовительном отделении, подготовительных курсах, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь № 980 от 21.07.2011
4. «Правила внутреннего распорядка студентов УО «БГТУ», рассмотренные и утвержденные Советом БГТУ 28.01.2014 года, протокол № 5.
5. Положение о приемной комиссии высшего учебного заведения, обеспечивающего получение высшего образования, утвержденное постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 23.03.2006 (в ред. постановлений Минобразования от 19.12.2007 № 99, от 17.12.2008 № 124, от 22.01.2010 № 18, от 21.02.2011 № 5, от 21.06.2015 № 68, от 13.04.2015 № 20, от 31.03.2017 № 31)
6. Кодекс Республики Беларусь об образовании, от 13 января 2011 года № 243-3.

БГТУ	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.10-2018
-------------	--	----------------------

Приложение В

Заявление поступающего на подготовительное отделение

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
Ректору _____
(название высшего учебного заведения)

от гр. _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

проживающего _____
(указать адрес, телефон)

закончил (ла) _____
(указать год окончания, название учебного заведения)

_____ (есть золотая медаль об окончании школы или диплом с оценкой об окончании среднего специального заведения).

Какой иностранный язык изучал (ла) в среднем учебном заведении

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к собеседованию для поступления на дневное подготовительное отделение для обучения в дальнейшем на факультете

_____ (название факультета)

по специальности _____
(название специальности)

Год и место рождения _____

Пол _____

Трудовой стаж _____

Состав семьи _____

Отец _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

(место работы, должность, телефон)

Мать _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

(место работы, должность, телефон)

В общежитии имею необходимость, не имею необходимости (подчеркнуть)

« ____ » _____ 200__ г. Подпись _____

БГТУ	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.10-2018
-------------	--	----------------------

Приложение Г

Заявление поступающего на ОКУР

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
Абитуриента

(ФИО)
проживающего

(индекс, адрес, тел.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на очные подготовительные курсы по следующим предметам:

1. _____
2. _____
3. _____

Квитанцию об оплате № _____ прилагаю.

Подпись _____ Дата _____ Группа _____

БГТУ	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.10-2018
------	---	---------------

Приложение К

ДОГОВОР о подготовке слушателя

г. Минск № _____ « » 20__ г

Учреждение образования «Белорусский государственный технологический университет» в лице ректора _____, действующего на основании Устава, в дальнейшем именуемое «Исполнитель», с одной стороны, и гражданин(ка) _____

_____,
(фамилия, имя, отчество)
в дальнейшем именуемый(ая) «Слушатель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

Предметом настоящего договора является обучение _____ для подготовки Слушателя к прохождению централизованного тестирования на _____
_____;

(форма обучения)

2. Стоимость обучения составляет _____ (_____) рублей.

3. Порядок изменения стоимости обучения.

Стоимость обучения, предусмотренная настоящим договором, уточняется Исполнителем с учетом фактических затрат, уровня рентабельности и корректируется Исполнителем в зависимости от изменения налогов, зарплаты, цен, тарифов, уровня инфляции.

Скорректированная стоимость обучения оформляется дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью настоящего договора и основанием для оплаты. Слушатель производит доплату в срок, указанный в дополнительном соглашении.

4. Порядок расчета за обучение.

Оплата стоимости обучения производится Слушателем на основании настоящего договора на р/сч BY11AKBB36329000032565100000, BIC:AKBBBY21510 в филиале №510 ОАО «АСБ Беларусбанк» МФО 153001603 УНП 100354659.

5. Занятия проводятся с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. Общее количество аудиторных часов занятий составляет _____ часов.

6. Слушатель обязан:

6.1.оплатить стоимость обучения в соответствии с условиями настоящего договора;

6.2.выполнять правила внутреннего распорядка Исполнителя;

БГТУ	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.10-2018
------	---	---------------

6.3. компенсировать по требованию Исполнителя денежные средства за причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь (за поломку мебели, оборудования или другого университетского имущества);

7. Заключительные положения:

7.1. договор вступает в силу со дня его подписания и действует до исполнения сторонами своих обязательств;

7.2. при выбытии Слушателя из числа слушателей по собственному желанию, по состоянию здоровья, отчислении Слушателя за нарушение Правил внутреннего распорядка университета, денежные средства, выплаченные Исполнителю за оплату обучения, не возвращаются;

7.3. все споры по настоящему договору разрешаются в судебном порядке.

7.4. настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Исполнитель:

Ул. Свердлова, 13а, т. 226-14-32

Платежные реквизиты:

№ _____ р/с
 BY11AKBB36329000032565100000,
 BIC:AKBBBY21510
 В филиале № 510 ОАО «Беларусбанк»
 УНП 100354659

Слушатель:

Адрес: _____

Паспортные данные:

Серия ___ Номер _____

Выдан _____

Подпись _____

Дата _____

Ректор _____ / _____ /

Гл.бухгалтер _____ / _____ /

Дата: _____

Приложение Л

Расписание занятий

учебных занятий _____
учебного года _____

Форма обучения

Часы	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
8.00.-9.35.						
9.50.-11.25.						
11.40.-13.15.						
13.50.-15.25.						
15.40.-17.15.						
17.30.-19.05.						
19.20.-20.55.						

Приложение М

Ведомость посещаемости и успеваемости слушателей подготовительных курсов

Преподаватель _____ Предмет _____

№	Ф. И. О.	Дата					
1							
2							
3							
4							
5							
...							
Подпись преподавателя							

Заведующий ПО _____

БГТУ	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.10-2018
-------------	--	----------------------

Приложение Н
Аттестационная ведомость

БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Форма обучения _____
 Группа _____ « ____ » _____ 20__ г.
 Предмет _____
 Преподаватель: _____

№ п/п	ФИО	Оценка	Подпись
1	2	3	4

Итого: десять _____; девять _____; восемь _____; семь _____; шесть _____; пять _____; четыре _____; три _____; два _____; один _____; не аттестовано _____.

Заведующий ПО _____ / _____/

Приложение П
Справка о прохождении обучения

Учреждение образования
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
ПОДГОТОВИТЕЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

СПРАВКА

Дана настоящая в том, что _____
 (Ф.И.О.)
 в период с « ____ » _____ 20__ г. По « ____ » _____ 20__ г. прошел (ла) обучение на _____
 (форма обучения)

1 УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ».

Справка дана для предоставления в _____

Ректор БГТУ _____ / _____ /
 (подпись)

Заведующий ПО _____ / _____ /
 (подпись)

БГТУ	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.10-2018
-------------	--	----------------------

Приложение Р
 Расписка о приеме документов
БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

РАСПИСКА №

(По регистрационному журналу)

В приёме документов на факультет _____

по специальности _____

от _____

(фамилии, имя, отчество)

Принятые документы:

1. Заявление
2. Фотокарточки
3. Медицинская справка № 086-у
4. Выписка из трудовой книжки
5. Аттестат, диплом № _____
от «__» _____ 20__ г.

6. _____

Внимание! В случае утери расписки абитуриент заявляет об этом в приемную комиссию.

Принял секретарь приёмной комиссии _____

Приложение С
 Информационное письмо родителям

УВАЖАЕМЫЕ РОДИТЕЛИ

Подготовительное отделение ИПКиП учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет» надеется на плодотворное сотрудничество и на Вашу помощь в качественной подготовке к вступительным испытаниям Вашего сына (дочери) _____.

Сообщаем Вам результаты успеваемости и количество пропущенных учебных занятий Вашего сына (дочери) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Предметы	Оценка (10-балльная система)
1.		
2.		
3.		
Количество пропущенных занятий (час.)		

БГТУ	Стандарт университета ДОУНИВЕРСИТЕТСКАЯ ПОДГОТОВКА	СТУ 2.10-2018
-------------	--	----------------------

Приложение Т Знания

Наименование	Место хранения	Ответственный за выполнение	Кому предоставляется доступ к знанию	Порядок актуализации
Учебная программа по математике для подготовительных курсов на 1, 4 и 8 месяцев	Отдел подготовительно го отделения – папка «Учебные программы»	Секретарь подготовитель ного отделения	Преподавателям подготовительных курсов; внешним организациям с разрешения проректоров по учебной работе	По мере необходимости, но не реже 1 раза в пять лет
Учебная программа по физике для подготовительных курсов на 1, 4 и 8 месяцев	Отдел подготовительно го отделения – папка «Учебные программы»	Секретарь подготовитель ного отделения	Преподавателям подготовительных курсов; внешним организациям с разрешения проректоров по учебной работе	По мере необходимости, но не реже 1 раза в пять лет
Учебная программа по химии для подготовительных курсов на 1, 4 и 8 месяцев	Отдел подготовительно го отделения – папка «Учебные программы»	Секретарь подготовитель ного отделения	Преподавателям подготовительных курсов; внешним организациям с разрешения проректоров по учебной работе	По мере необходимости, но не реже 1 раза в пять лет
Учебная программа по русскому языку для подготовительных курсов на 1, 4 и 8 месяцев	Отдел подготовительно го отделения – папка «Учебные программы»	Секретарь подготовитель ного отделения	Преподавателям подготовительных курсов; внешним организациям с разрешения проректоров по учебной работе	По мере необходимости, но не реже 1 раза в пять лет
Учебная программа по белорусскому языку для подготовительных курсов на 1, 4 и 8 месяцев	Отдел подготовительно го отделения – папка «Учебные программы»	Секретарь подготовитель ного отделения	Преподавателям подготовительных курсов; внешним организациям с разрешения проректоров по учебной работе	По мере необходимости, но не реже 1 раза в пять лет
Учебная программа по английскому языку для подготовительных курсов на 1, 4 и 8 месяцев	Отдел подготовительно го отделения – папка «Учебные программы»	Секретарь подготовитель ного отделения	Преподавателям подготовительных курсов; внешним организациям с разрешения проректоров по учебной работе	По мере необходимости, но не реже 1 раза в пять лет

