



Міністэрства адукацыі
Рэспублікі Беларусь

**УА «БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ
ЭКАНАМІЧНЫ УНІВЕРСІТЭТ»
(БДЭУ)**

ЗАГАД

№ _____

г.Мінск

Министерство образования
Республики Беларусь

**УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(БГЭУ)**

ПРИКАЗ

г.Минск

Об утверждении Положения о непрерывном профессиональном образовании руководящих работников, профессорско-преподавательского состава и специалистов БГЭУ

В соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании (в редакции Закона Республики Беларусь от 14 января 2022 г. № 154-З), Положением о непрерывном профессиональном образовании руководящих работников и специалистов, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 01.09.2022 № 574, в целях повышения эффективности профессионального образования руководящих работников, профессорско-преподавательского состава и специалистов БГЭУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о непрерывном профессиональном образовании руководящих работников, профессорско-преподавательского состава и специалистов учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ ректора БГЭУ от 08.10.2013 № 796-А.

2. Начальнику отдела документационного обеспечения (Гирис В.А.) довести настоящий приказ до сведения проректоров, деканов факультетов, заведующих кафедрами, УПНКВК, руководителей иных структурных подразделений.

Ректор

А.В. Егоров

ПОЛОЖЕНИЕ

о непрерывном профессиональном образовании
руководящих работников, профессорско-
преподавательского состава и специалистов
учреждения образования «Белорусский
государственный экономический университет»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок получения непрерывного профессионального образования руководящими работниками, профессорско-преподавательским составом и специалистами учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (далее – БГЭУ).

2. Под непрерывным профессиональным образованием руководящих работников, профессорско-преподавательского состава и специалистов БГЭУ (далее – работники БГЭУ) понимается получение образования, направленного на профессиональное совершенствование, освоение новых методов, технологий и элементов профессиональной деятельности.

3. Непрерывное профессиональное образование работников БГЭУ осуществляется в учреждениях дополнительного образования взрослых, иных учреждениях образования, реализующих образовательные программы дополнительного образования взрослых, иных организациях, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность (далее – учреждение образования, организация).

4. Образовательный процесс при получении непрерывного профессионального образования осуществляется в учебных группах или индивидуально.

5. Непрерывное профессиональное образование работников БГЭУ осуществляется в учреждениях образования, организациях Республики Беларусь, а также может осуществляться в иностранных организациях.

6. Расходы по непрерывному профессиональному образованию работников БГЭУ осуществляются:

за счет средств республиканского бюджета;

за счет иных источников, не запрещенных законодательством, в соответствии с заключаемыми договорами об оказании услуг при реализации образовательных программ на платной основе.

ГЛАВА 2

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ
НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

7. Работники БГЭУ получают непрерывное профессиональное образование при освоении содержания следующих образовательных программ дополнительного образования взрослых:

образовательная программа повышения квалификации руководящих работников и специалистов;

образовательная программа переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование;

образовательная программа стажировки руководящих работников и специалистов.

8. Образовательная программа повышения квалификации руководящих работников и специалистов – образовательная программа, направленная на профессиональное совершенствование работников.

При освоении содержания образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов:

общее количество учебных часов в учебно-тематическом плане составляет, как правило, от 36 до 80;

срок получения образования в очной (дневной) форме получения образования составляет, как правило, до двух недель, в заочной и дистанционной формах получения образования – до трех месяцев.

Слушателям, прошедшим итоговую аттестацию при освоении содержания образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов, выдается свидетельство о повышении квалификации установленного образца.

9. Образовательная программа переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, – образовательная программа, направленная на присвоение новой квалификации на уровне высшего образования.

Срок получения образования при освоении содержания образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, составляет до 18 месяцев в очной форме получения образования, до 24 месяцев в заочной и дистанционной формах получения образования.

Общее количество учебных часов в примерном учебном плане по специальности переподготовки должно составлять для образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, не менее 1000 учебных часов.

В случае, если слушатели имеют высшее образование по специальности одного направления образования со специальностью переподготовки, в примерных учебных планах по специальностям переподготовки может быть предусмотрено уменьшение общего количества учебных часов для слушателей, осваивающих содержание образовательной программы

переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, – не менее 500 учебных часов.

Освоение содержания образовательной программы переподготовки не является получением высшего образования по специальности переподготовки.

Слушателям, прошедшим итоговую аттестацию при освоении содержания образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, выдается диплом о переподготовке на уровне высшего образования установленного образца.

10. Образовательная программа стажировки руководящих работников и специалистов – образовательная программа, обеспечивающая освоение руководящими работниками и специалистами новых методов, технологий и элементов профессиональной деятельности.

Срок получения дополнительного образования взрослых при освоении содержания образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов составляет в очной форме получения образования, – до пяти месяцев, в заочной и дистанционной формах получения образования, – до восьми месяцев.

Срок освоения содержания образовательной программы стажировки устанавливается БГЭУ по согласованию с учреждением образования, организацией, в которых реализуется образовательная программа стажировки руководящих работников и специалистов, в зависимости от целей и содержания такой программы, а также теоретической и практической подготовки работника.

Лицам, прошедшим итоговую аттестацию при освоении содержания образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов, выдается свидетельство о стажировке руководящих работников и специалистов установленного образца.

Для прохождения стажировки разрабатывается учебная программа стажировки, которая определяет цели, задачи и содержание образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов, сроки ее реализации, основные требования к результатам учебной деятельности стажеров, формируемые компетенции.

Учебная программа стажировки разрабатывается БГЭУ и утверждается первым проректором БГЭУ по согласованию с руководителем учреждения образования, организации, в которой реализуется образовательная программа стажировки руководящих работников и специалистов.

ГЛАВА 3 ПЛАНИРОВАНИЕ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В БГЭУ

11. Непрерывное профессиональное образование работников БГЭУ организуется на основе годовых (на предстоящий учебный год) и

перспективных (на 5 лет) планов, которые разрабатываются руководителями структурных подразделений БГЭУ по форме согласно приложению 1.

12. В годовом плане отражаются все формы непрерывного профессионального образования, планируемые по структурному подразделению.

Годовой и перспективный планы непрерывного профессионального образования представляются структурными подразделениями БГЭУ в управление подготовки научных кадров высшей квалификации (далее – УПНКВК) для последующего составления сводного годового или перспективного плана непрерывного профессионального образования работников БГЭУ, который утверждается первым проректором БГЭУ.

Годовой план непрерывного профессионального образования на предстоящий учебный год представляется в УПНКВК в срок до 15 июня предшествующего учебного года.

Перспективный план непрерывного профессионального образования формируется один раз в пять лет с разбивкой по учебным годам.

ГЛАВА 4 ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ БГЭУ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

13. Для направления на повышение квалификации работник БГЭУ не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала учебных занятий представляет в УПНКВК докладную записку по форме согласно приложению 2.

Письмо-направление на обучение в учреждение образования (организацию) и проект приказа о направлении на обучение для освоения образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов готовит методист УПНКВК.

При обучении за счет средств республиканского бюджета договор о повышении квалификации руководящего работника (специалиста) не заключается.

По окончании обучения копия свидетельства о повышении квалификации представляется в отдел кадров БГЭУ.

14. Для направления на переподготовку работник БГЭУ не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала учебных занятий представляет в УПНКВК докладную записку по форме согласно приложению 2.

Письмо-направление на обучение в учреждение образования (организацию) и проект приказа о направлении на обучение для освоения образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, готовит методист УПНКВК.

При обучении за счет средств республиканского бюджета договор о переподготовке руководящего работника (специалиста) не заключается.

По окончании обучения копия диплома о переподготовке на уровне высшего образования представляется в отдел кадров БГЭУ.

15. Для направления на стажировку в учреждение образования (организацию) Республики Беларусь работник БГЭУ представляет в УПНКВК:

докладную записку по форме согласно приложению 2;

учебную программу стажировки (в 3-х экземплярах), подписанную заведующим кафедрой БГЭУ (руководителем структурного подразделения БГЭУ), по форме согласно приложению 3.

Письмо-направление на обучение в учреждение образования (организацию) и проект приказа о направлении на обучение для освоения образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов готовит методист УПНКВК.

При обучении за счет средств республиканского бюджета договор о стажировке руководящего работника (специалиста) не заключается.

В течение 10 дней после окончания обучения стажер обязан представить в УПНКВК:

утвержденную первым проректором БГЭУ и согласованную руководителем учреждения образования (организации), где проходила стажировка, учебную программу стажировки;

отчет о результатах стажировки по форме согласно приложению 4;

отзыв о прохождении стажировки согласно приложению 5.

К отчету о результатах стажировки могут прилагаться копии документов (в том числе публикации, фотографии, схемы, чертежи, материалы на электронном носителе), учебно-методической документации, научных разработок, предложений по внедрению инноваций в образовательный процесс БГЭУ, публикаций стажера и др.

Копия свидетельства о стажировке руководящих работников и специалистов представляется в отдел кадров БГЭУ.

16. Направление педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава на стажировку в организациях иностранных государств осуществляется в соответствии с Положением о порядке направления педагогических работников на стажировку в организациях иностранных государств, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 05.06.2019 № 367.

ГЛАВА 5

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

17. Повышение квалификации (переподготовка, стажировка) работников БГЭУ осуществляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет.

18. Повышение квалификации (переподготовка, стажировка) педагогическими работниками из числа лиц профессорско-преподавательского состава учитывается при их участии в конкурсе на замещение отдельных должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, иными педагогическими

работниками, руководящими работниками и специалистами БГЭУ – при их аттестации.

19. Контроль за выполнением плана непрерывного профессионального образования работников осуществляет заведующий кафедрой БГЭУ (руководитель структурного подразделения БГЭУ).

20. Координацию получения непрерывного профессионального образования работниками БГЭУ осуществляет первый проректор БГЭУ.

Приложение 1
к Положению о непрерывном профессиональном образовании руководящих работников, профессорско-преподавательского состава и специалистов учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

Форма

ПЛАН
непрерывного профессионального образования сотрудников

(название кафедры, структурного подразделения)

на 20____-20____ учебный год

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Должность	Форма непрерывного профессионального обучения (повышение квалификации, переподготовка, стажировка)	Сроки обучения (семестр 1 или 2)	Название учреждения образования (организации), где будет проходить обучение
1.					
2.					

План рассмотрен и одобрен на заседании кафедры (структурного подразделения) _____.____.20____ г., протокол № _____.

Заведующий кафедрой
(руководитель структурного подразделения)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН
непрерывного профессионального образования сотрудников

(название кафедры, структурного подразделения)

на 20____-20____ годы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Должность	Форма непрерывного профессионального обучения (повышение квалификации, переподготовка, стажировка)	Название учреждения образования (организации), где предполагается прохождение обучения
на 20____-20____ учебный год				
1.				
на 20____-20____ учебный год				
1.				
на 20____-20____ учебный год				
1.				
на 20____-20____ учебный год				
1.				
на 20____-20____ учебный год				
1.				

План рассмотрен и одобрен на заседании кафедры (структурного подразделения) ____ . ____ . 20____ г., протокол № ____ .

Заведующий кафедрой
(руководитель структурного
подразделения)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

10

Приложение 2
к Положению о непрерывном профессиональном образовании руководящих работников, профессорско-преподавательского состава и специалистов учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

Форма

Название кафедры
(структурного подразделения)

Ректору БГЭУ
Егорову А.В.

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

____.____.20__

В соответствии с планом непрерывного профессионального образования на 20__-20__ учебный год _____

(название кафедры, иного структурного подразделения)

прошу направить в/на _____

(название учреждения образования, организации)

для освоения содержания _____

(образовательной программы повышения квалификации руководящих

работников и специалистов; образовательной программы переподготовки руководящих работников и

специалистов, имеющих высшее образование; образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов)

по учебной программе _____

(название учебной программы)

В _____ форме получения образования
(очной (дневной, вечерней), заочной, дистанционной)

с отрывом/без отрыва от основной работы за счет средств республиканского бюджета/на платной основе в период с _____.____.20__ по _____.____.20__
следующих работников кафедры (структурного подразделения):

1. фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание;
2. фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание.

Вопрос об обучении согласован с _____

(название кафедры, иного структурного подразделения)

учреждения образования, организации, где планируется обучение)

Заведующий кафедрой
(руководитель структурного
подразделения)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Положению о непрерывном профессиональном образовании руководящих работников, профессорско-преподавательского состава и специалистов учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

Форма

СОГЛАСОВАНО

Руководитель принимающего учреждения образования, организации

_____ И.О. Фамилия

(подпись)

_____._____.20_____

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор БГЭУ

_____ Е.Ф. Киреева

(подпись)

_____._____.20_____

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

Фамилия, имя, отчество _____

Должность (с указанием кафедры, _____
иного структурного подразделения) _____

Ученая степень, ученое звание _____

Срок стажировки с _____._____.20__ по _____._____.20__

Место стажировки _____

(название учреждения образования, организации и структурного подразделения)

Цель стажировки _____

Задачи стажировки

1. _____

2. _____

3. _____

Основные требования к результатам учебной деятельности стажера _____

Формируемые компетенции _____

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки выполнения	Количество учебных часов	Ожидаемые результаты стажировки
1. Учебно-методическая работа				
1.1.				
1.2.				

1.3.				
2. Научно-исследовательская работа				
1.1.				
1.2.				
1.3.				
Иные направления деятельности				
1.1.				
1.2.				
1.3.				
Итого учебных часов				

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (структурного подразделения) _____. 20____, протокол № _____.

Заведующий кафедрой
(руководитель структурного
подразделения)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Стажер

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 4
к Положению о непрерывном
профессиональном образовании
руководящих работников,
профессорско-преподавательского
состава и специалистов учреждения
образования «Белорусский
государственный экономический
университет»

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель принимающего
учреждения образования, организации

____ И.О. Фамилия

(подпись)

____.____.20____

ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ СТАЖИРОВКИ

Фамилия, имя, отчество стажера _____

Должность (с указанием кафедры, иного структурного подразделения)

Ученая степень, ученое звание _____

Срок стажировки _____

Место стажировки (учреждение образования (организация), структурное
подразделение) _____

Сведения о выполнении учебной программы стажировки _____

Информация о результатах освоения в ходе стажировки новых методов,
методик, технологий, приемлемых для использования в деятельности
БГЭУ _____Рекомендации по применению результатов стажировки в деятельности
БГЭУ _____

Стажер

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Отчет о стажировке рассмотрен и одобрен на заседании кафедры (структурного подразделения) _____. _____. 20 ____, протокол № _____

Заведующий кафедрой
(руководитель структурного
подразделения)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение 5
к Положению о непрерывном
профессиональном образовании
руководящих работников,
профессорско-преподавательского
состава и специалистов учреждения
образования «Белорусский
государственный экономический
университет»

Форма

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ*

Место стажировки (учреждение образования, организация, структурное подразделение) _____

Стажер _____
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель стажировки _____
должность, учена степень, ученое звание (подпись) (инициалы, фамилия)

С отзывом ознакомлен _____
(подпись стажера) (инициалы, фамилия)

* В отзыве о прохождении стажировки руководитель стажировки отражает:
степень соответствия деятельности стажера целям и задачам стажировки согласно утвержденной учебной программе стажировки;
полноту выполнения учебной программы стажировки и степень профессиональной активности стажера при ее выполнении;
рекомендации по применению результатов стажировки в деятельности БГЭУ.