



КАФЕДРА ПРОЕКТИРОВАНИЯ
ИНФОРМАЦИОННО-
КОМПЬЮТЕРНЫХ СИСТЕМ



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке организации,
прохождения и подведения итогов
практики в магистратуре БГУИР



НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Учреждения образования
«Белорусский государственный
университет информатики и
радиоэлектроники»

Утверждаю
Ректора БГУИР
_____ М.П. Батура
«06» мая 2014 г.

Рекомендовано к утверждению
Советом университета от
25 апреля 2014 г., протокол № 8

Утверждено приказом
ректора БГУИР № 205-о
от «05» мая 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке организации, прохождения и подведения итогов практики в магистратуре БГУИР

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Положением о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь № 860 от 03.06.2010 (в ред. от 22.08.2013 № 736), Правилами проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования, утвержденными Постановлением Министерства образования Республики Беларусь № 53 от 29.05.2012 и образовательными стандартами специальностей второй ступени высшего образования, определяет цели, задачи, порядок организации, оценку и подведение итогов проведения практики, а также обязанности и ответственность магистрантов, отдела студенческой науки и магистратуры, выпускающих кафедр и руководителя от университета за проведение практики на второй ступени высшего образования (в магистратуре).

1.2. В магистратуре практику разделяют по следующим направлениям:

– при освоении образовательной программы высшего образования II ступени, формирующей знания, умения и навыки научно-педагогической и научно-исследовательской работы, – на научно-исследовательскую либо научно-педагогическую;

– при освоении образовательной программы высшего образования II ступени с углубленной подготовкой специалиста – на производственную по специальности.

1.3. Вопросы по организации, прохождения практики у магистрантов курируют выпускающие кафедры.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью научно-исследовательской практики является приобретение магистрантами опыта в проведении научных исследований, решении актуальных научно-технических задач.

2.2. Задачами научно-исследовательской практики является закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения в магистратуре, овладение навыками исследования актуальных научных проблем, решения социально-профессиональных задач, применения инновационных технологий.

2.3. Целью научно-педагогической практики является приобретение навыков магистрантами проведения учебных занятий, работы с учебно-методическими материалами (учебные планы, образовательные стандарты, учебные программы).

2.3. Задачами научно-педагогической практики в магистратуре является закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения в магистратуре, овладение навыками в области учебной, методической и воспитательной работы путем самостоятельного проведения учебных занятий, участия в разработке учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса и применения современных образовательных технологий.

2.4. Целью производственной практики по специальности является приобретение магистрантами навыков по самостоятельному решению инновационных и актуальных научно-технических задач.

2.5. Задачами производственной практики по специальности является закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения в магистратуре, овладение навыками проведения анализа технологических процессов, оценки работоспособности и надежности оборудования, оптимизации реальных технологических и иных процессов, проведения анализа экономической деятельности организации, реализации инновационных проектов, составления технических заданий на проектирование и оформления проектной документации, освоение технологии проектирования объектов и методов принятия проектных решений.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1. Научно-исследовательская или научно-педагогическая практика, как правило, проводится на выпускающих кафедрах или в научно-исследовательских лабораториях университета, а также в организациях по специальности магистранта.

3.2. Производственная практика проводится в научно-исследовательских лабораториях или организациях любой формы собственности по специальности магистранта.

3.3. Практика проводится в сроки, определяемые графиком учебного процесса и учебными планами. Иные сроки проведения практики устанавливаются приказом ректора университета при выполнении магистрантом индивидуального плана работы с согласия заведующего выпускающей кафедрой.

3.4. Магистранты дневной формы обучения могут проходить практику в организациях по месту распределения.

3.5. Содержание практики определяется программой практики и темой магистерской диссертации, а также потребностью изучения методов решения научных, инновационных, технических, творческих, управленческих и других задач.

3.6. Выпускающая кафедра на этапе подготовки к практике проводит совещание с руководителями практики от выпускающей кафедры и магистрантами по вопросам организации и проведения практики.

3.7. Заведующие выпускающими кафедрами, ответственные на выпускающей кафедре за практику в соответствии с темами магистерских диссертаций формируют списки магистрантов для направления на практику, закрепляют руководителей практики от выпускающей кафедры и передают в отдел студенческой науки и магистратуры для подготовки проекта приказа о прохождении практики.

3.8. Выпускающие кафедры готовят договора с предприятиями о проведении практики магистрантов в соответствии с приложением А для последующего их заключения и после их подписания предоставляют в отдел студенческой науки для их регистрации.

3.10. Магистранты в соответствии с программой практики получают индивидуальное задание с последующим внесением его в индивидуальный учебный план магистерской подготовки.

3.11. Руководитель практики от выпускающей кафедры периодически проверяет ход выполнения задания по практике.

3.12. За период практики магистранты должны полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание.

3.13. По окончании практики в установленные сроки магистрант представляет руководителю практики от выпускающей кафедры отчет, оформленный в соответствии с заданием, который заносится в индивидуальный учебный план магистерской подготовки. В случае прохождения практики на предприятии предоставляется отчет с отзывом-характеристикой руководителя практики от предприятия.

3.14. Руководитель практики от выпускающей кафедры на основании представленных материалов оценивает полноту выполненного индивидуального задания и выставляет оценку в зачетную ведомость и зачетную книжку магистранта.

4. ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Обязанности магистранта:

- своевременно прибыть к месту прохождения практики;
- собрать материалы и подготовить отчет о прохождении практики;
- в установленные сроки данным положением выполнить программу практики и защитить отчет о прохождении практики;

4.2. Отдел студенческой науки и магистратуры:

- информирует магистрантов о сроках и местах проведения практики;
- контролирует своевременность сдачи отчетной документации и дифференцированных зачетов магистрантов после окончания практики;
- готовит проекты приказов по общим вопросам организации и проведения практики;
- совместно с выпускающими кафедрами постоянно ведет работу по совершенствованию процесса проведения практики;
- осуществляет контроль хода практики, а также анализирует и обобщает ее результаты;

– ведет организационную работу по обеспечению расчетов с непосредственными руководителями практики от организаций и с иными работниками организаций за проведение лекций, консультаций, семинаров и экскурсий, предусмотренных программой практики;

– анализирует ежегодные результаты выполнения программ.

4.3. Выпускающие кафедры:

– разрабатывают программы практики, согласовывают с УПНКВК, и предоставляют на утверждение руководителем университета или уполномоченным им лицом;

– готовят предложения о направлении магистрантов на практику по организациям;

– предлагают кандидатуры ответственного и руководителей практики от выпускающей кафедры отделу студенческой науки и магистратуры для последующего их утверждение приказом ректора университета.

– разрабатывают и по мере необходимости пересматривают, корректируют методические указания для магистрантов и руководителей практики от выпускающей кафедры, формы отчетной документации;

– анализируют выполнение программ практики, обсуждают итоги и при необходимости вносит предложения по вопросам совершенствования процесса проведения практики.

4.4. Руководитель практики от университета:

– знакомят магистрантов с целями, задачами и программами практики, представляют информацию об организациях, в которых осуществляется проведение практики;

– выявляют и своевременно устраняют недостатки в ходе проведения практики, а при необходимости сообщают о них руководству университета и организации, где проходит практика;

– после окончания практики организуют принятие дифференцированного зачета у магистрантов.

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

5.1. В течение последних трех дней практики магистрант заполняет письменный отчет о выполнении программы практики в индивидуальном учебном плане магистерской подготовки. Отчет должен быть подписан магистрантом, непосредственным руководителем практики. Если практика проводится в организации, то по окончании практики непосредственный руководитель практики от организации оформляет письменный отзыв о прохождении практики магистрантом с подкреплением в индивидуальный учебный план магистерской подготовки.

5.2. Магистрант, получивший неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета руководителю практики от выпускающей кафедры или не явившийся на зачет в установленные сроки без уважительной причины, имеет академическую задолженность и допускается к пересдаче дифференцированного зачета один раз в течение 7 календарных дней.

5.3. Магистрант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от организации, неудовлетворительную отметку при пересдаче дифференцированного зачета руководителю практики от выпускающей кафедры, к защите магистерской диссертации не допускается.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОЦЕНКА ПРОВЕДЕНИЯ

6.1. Ответственность за надлежащее исполнение, качество и своевременность выполнения требований возложенных настоящим Положением несет отдел студенческой науки и магистратуры, выпускающие кафедры и магистранты.

6.2. Общие итоги прохождения магистрантами практики вносятся в отчет «Итоги учебного года в магистратуре».

Начальник отдела
студенческой науки и магистратуры
«_02_» _____05_____ 2014 г.

_____/А.А. Казека

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по учебной работе
и социальным вопросам
«_02_» _____05_____ 2014 г.

_____/А.А. Хмыль

Начальник Управления подготовки научных
кадров высшей квалификации
«_02_» _____05_____ 2014 г.

_____/Д.В. Лихачевский

ДОГОВОР
о проведении практики магистрантов

г. Минск

№ _____ от « ____ » _____ 201_г.

Учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники», именуемое в дальнейшем Университет, в лице проректора по учебной и воспитательной работе Дика С.К., действующего на основании доверенности от 18.07.2014

№ 29-01/1690-01, с одной стороны, и _____,

именуемое в дальнейшем Предприятие, в лице _____

(должность, фамилия и инициалы)

действующего на основании _____, с другой стороны,

(устава предприятия, доверенности)

заключили между собой настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

Предметом настоящего договора являются взаимоотношения сторон, возникающие и реализуемые в процессе подготовки и проведения практики магистрантов БГУИР.

2. Университет обязуется:

2.1. Направить магистрантов на Предприятие в соответствии с календарным планом проведения практики и приказом ректора.

2.2. Назначить в качестве руководителей практик профессоров, доцентов и преподавателей, хорошо знающих производство.

2.3. До начала практики представить для ознакомления программу практики на Предприятие.

2.4. Содействовать соблюдению магистрантами трудовой дисциплины данного Предприятия.

2.5. Оказать работникам Предприятия – руководителям практики магистрантов-методическую помощь по вопросам организации и проведения практики.

2.6. Произвести оплату руководителям практики от предприятий за руководство практикой магистрантов в соответствии с Положением о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 3 июня 2010 №860.

3. Предприятие обязуется:

3.1. Предоставить Университету места для проведения практики магистрантов в соответствии с календарным планом и приложением к договору.

3.2. Обеспечить магистрантам условия безопасной работы на рабочем месте. Провести обязательные инструктажи по охране труда и безопасным методам работы с оформлением установленной документации.

3.3. Комплектовать группы магистрантов-практикантов по специальностям для руководства практикой одним руководителем.

3.4. При наличии возможностей обеспечить иногородних магистрантов-практикантов жилой площадью (для предприятий, расположенных за пределами г. Минска).

3.5. Назначить опытных квалифицированных специалистов для непосредственного руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах и т. д.) Предприятия.

3.6. Создать необходимые условия для выполнения магистрантами программы практики, обеспечить помещениями (местами) для получения практических и теоретических знаний. Не допускать использования магистрантов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности магистрантов.

3.7. Учитывать и расследовать совместно с Университетом несчастные случаи, произошедшие со магистрантами в период практики на Предприятии, в соответствии с «Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве».

3.8. Предоставить магистрантам-практикантам возможность пользоваться техникой, литературой и документацией (не содержащей служебной или государственной тайны), необходимой для успешного освоения магистрантами программы практики и выполнения индивидуальных заданий.

3.9. Сообщить университету: требуется ли магистранту справка по форме № 3 (допуск к госсекретам): требуется (не требуется). Нужно подчеркнуть.

3.10. Обо всех случаях нарушения магистрантами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка сообщать в Университет.

3.11. По окончании практики на каждого магистранта оформить письменную характеристику-отзыв о прохождении практики, подписать и утвердить отчеты магистрантов о выполнении программы практики.

3.12. В течение **3 рабочих дней** после начала практики направить в Университет:

– заверенную в установленном порядке копию приказа о назначении руководителей практикой с указанием фамилий магистрантов-практикантов и сроков практики в соответствии с направлением;

– два экземпляра договора о выполнении работы по руководству практикой магистрантов, заполненных руководителями практикой от предприятия.

3.13. Не позднее **3 рабочих дней после окончания практики** направлять в Университет акты выполненных работ, заполненные руководителями практикой от предприятия и заверенные руководителем Предприятия.

4. Заключительные положения:

4.1. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном законом порядке.

4.2. Договор вступает в силу после его подписания уполномоченными на то представителями сторон и действует до окончания практики.

4.3. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится в делах Университета, другой - в делах Предприятия.

5. Юридические адреса сторон:

Университет

220013, г. Минск, ул. П. Бровки.
б р/с 3632918280029 в филиале № 529
«Белсвязь» ОАО АСБ «Беларусбанк»
г. Минска Код 720
тел. +375 17 293 84 89
факс + 375 17 202 10 33

Проректор по учебной и
воспитательной работе

_____ С.К. Дик

м.п.

Предприятие (организация)

_____ м.п.

Приложение 3 – Форма договора на выполнение работ по руководству практикой магистрантов

ДОГОВОР
о выполнении работы
по руководству практикой магистрантов

г. Минск

№ _____ от « ____ » _____

201 г.

Учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники», именуемое в дальнейшем Университет, в лице проректора по учебной и воспитательной работе Дика С.К., действующего на основании доверенности от 18.07.2014 № 29-01/1690-01_, с одной стороны, и работник

_____ (наименование предприятия, ученая степень, звание, ФИО)

именуемый в дальнейшем Исполнитель, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Исполнитель обязуется выполнять по заданию Университета руководство практикой следующих магистрантов:

| № п/п | ФИО | специальность | Форма обучения | | | |
|-------|-----|---------------|----------------|-----------|---------|-----------|
| | | | дневная | | заочная | |
| | | | бюджет | внебюджет | бюджет | внебюджет |
| | | | | | | |

2. СРОК ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

2.1. Настоящий договор заключен на выполнение работ с _____ по _____.
(указать дату начала работы) (указать дату окончания работы)

2.2. Работа выполняется в соответствии с программой практики, утвержденной Университетом.

2.3. Приемка работ осуществляется по итогам практики на основании актов выполненных работ, подписываемых Университетом, Исполнителем и согласованных с Предприятием, назначившим Исполнителя руководителем практики (далее – Предприятие).

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Исполнитель обязуется:

– в строгом соответствии с программой осуществлять квалифицированное руководство практикой;

– обеспечить магистрантам условия для выполнения программы практики и индивидуального задания;

– предоставить магистрантам право пользования имеющейся литературой, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики;

– при проведении практики обращать внимание магистрантов на необходимость бережного отношения к оборудованию, имуществу и требовать от магистрантов соблюдения правил внутреннего распорядка;

– в течение 3 рабочих дней от начала практики представить в отдел студенческой науки и магистратуры два подписанных экземпляра договора о выполнении работы по руководству практикой.

3.2. К договору необходимо приложить следующие документы:

– копию страхового свидетельства Исполнителя;

– при наличии ученого звания и ученой степени – копию подтверждающего документа.

3.3 В течение 3 рабочих дней после окончания практики, направлять в Университет акты выполненных работ, заполненные руководителями практики от предприятия и заверенные руководителем Предприятия.

3.4. Университет обязуется:

- оказывать содействие Исполнителю в качественном выполнении программы практики, со своей стороны осуществлять руководство и контроль за ходом практики магистрантов;
- обеспечить магистрантов необходимой документацией и разработать для них индивидуальные задания;
- оплатить работу Исполнителя в порядке и на условиях, определяемых настоящим договором.

4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Стоимость выполненных работ по настоящему договору определяются исходя из объема работы, предусмотренной п.1 настоящего договора, с применением установленных законодательством ставок почасовой оплаты труда на основании Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 №860.

4.2. Оплата труда по настоящему договору производится ежемесячно на основании акта выполненных работ. Выплата денежных средств производится в кассе Университета или перечисляется на домашний адрес исполнителя за вычетом почтового сбора.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение условий договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон.

6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

6.1. Учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники». 220013, г. Минск, ул. П. Бровки, 6.

6.2. Исполнитель _____
(ФИО)

Паспорт серии _____ № _____ выдан «_____» _____
(когда, кем)

Личный № по паспорту _____, страховой № _____

Домашний адрес (индекс) _____

Телефон служебный _____, домашний _____

Место основной работы _____

Должность _____

7. ПОДПИСИ СТОРОН

Университет

Исполнитель

Проректор по учебной и
воспитательной работе

_____ С.К.Дик
(Подпись) (ФИО)

_____ 20_____

_____ (Подпись) (ФИО)

_____ 20_____

Приложение 4 – Форма акта выполненных работ по руководству практикой

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной
и воспитательной работе
_____ С.К. Дик
_____ 20__ г.

АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ
по руководству практикой магистрантов
за _____ 20__ г.
(дата)

к договору № _____ от « ____ » _____ 20__ .
Приказ № _____ от « ____ » _____ 20__ .

(ФИО)
Ученое звание _____ ученая степень _____
Место постоянной работы _____
Должность _____
Адрес местожительства _____
Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____
(когда, кем)

_____, контактный телефон _____

№ страхового свидетельства

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Сообщаю, что мной за время с _____ по _____ осуществлено ежедневное
руководство практикой магистрантов:

| № п/п | ФИО магистранта | Специальность | Форма обучения | | | |
|----------|--------------------|---------------|----------------|-----------|---------|-----------|
| | | | дневная | | заочная | |
| | | | бюджет | внебюджет | бюджет | внебюджет |
| | | | | | | |

Работу выполнил _____
(Подпись) _____ (ФИО заявителя)

Руководитель предприятия _____
(Подпись) _____ (ФИО руководителя)

« ____ » _____ 20__ г.

м.п.

Прошу перечислить денежные средства :

| | |
|-------------------------|---|
| В кассу университета | Почтовым переводом (указать почтовый адрес) _____ _____ |
| Отметить нужный вариант | |

Расчет часов к оплате
(производится учреждением образования)

Всего отработано часов _____, в том числе
бюджет _____ внебюджет _____

Начальник ОСНИМ _____
(Подпись, ФИО)

Руководитель практики _____
(Подпись, ФИО)

Примечание. Акт выполненных работ оформляется после окончания практики и в течение 3 рабочих дней представляется в отдел студенческой науки и магистратуры.