

Учреждение образования
«Белорусский государственный
университет информатики
и радиоэлектроники»



В.А.Богуш

ПОЛОЖЕНИЕ

11.11.2019 № 18

Об организации и проведении
практики обучающихся, осваивающих
образовательные программы специальностей
II степени высшего образования

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. постановлений Совмина от 04.08.2011 № 1049, от 09.12.2011 № 1663, от 11.09.2012 № 844, от 08.05.2013 № 356, от 22.08.2013 № 736, от 15.08.2017 № 316), 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 II степени высшего образования, определяет цели, задачи, порядок организации, оценку и подведение итогов проведения практики, а также обязанности и ответственность магистрантов, выпускающих кафедр и руководителя от университета за проведение практики на II степени высшего образования (в магистратуре).

1.2. При освоении образовательной программы специальности высшего образования II степени, формирующей знания и умения выполнения научных исследований, разработок и преподавания, обучающиеся проходят практику (технологическую), направленную на закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения, овладения навыками исследования актуальных научных и прикладных проблем, решения социально-профессиональных задач, применения инновационных технологий.

1.3. Вопросы организации, проведения практики (технологической) у обучающихся II степени высшего образования курируют выпускающие кафедры.

Целью практики (технологической) является закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения.

Задачами практики (технологической) является овладения навыками исследования актуальных научных и прикладных проблем, решения социально-профессиональных задач, применения инновационных технологий.

При организации практики учитывается тема магистерской диссертации.

1.4. Содержание практики определяется программой практики, которая составляется и утверждается в соответствии с требованиями (приложение 1).

При разработке программы практики необходимо исходить из того, что ее содержание:

должно обеспечить формирование у будущих магистров знаний, умений и навыков в соответствии с требованиями образовательного стандарта специальности высшего образования II степени;

должно быть связано с темой магистерской диссертации, а также потребностью изучения методов решения научных, инновационных, технических, творческих, управленческих и других задач.

Программы практики для II степени высшего образования должны быть нацелены на опережающую подготовку магистров к решению задач инновационного экономического развития страны.

2. ПОРЯДОК И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

2.1 Практика (технологическая) организуется и проводится в организациях по профилю специальности, на выпускающих кафедрах или в научно-исследовательских лабораториях университета.

2.2. Практика проводится в сроки, определяемые графиком учебного процесса и учебными планами специальности. Продолжительность практики определяется учебным планом специальности.

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

2.4. Выпускающие кафедры осуществляют сбор и проверяют правильность оформления договоров на практику, после чего предоставляют в сектор практики для регистрации (приложение 2), не позднее чем за один месяц до начала практики.

2.5. Магистранты в соответствии с программой практики получают индивидуальное задание.

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

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

2.8. Руководитель практики проводит инструктаж по охране труда при движении к месту практики под подпись в журнале инструктажей (приложение 3).

2.9. Ответственный руководитель практики от кафедры проводит распределение студентов по организациям, готовит приложения к приказу ректора университета (приложение 4) и предоставляет его в сектор практики университета для подготовки проекта приказа.

2.10. Ответственный руководитель практики от кафедры в течение 5 дней с момента начала практики представляет проект докладной записки руководителю практики университета о начале практики магистрантов (приложение 5).

2.11. В течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса магистрант сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры. Если практика проходит после летней экзаменационной сессии, то дифференцированный зачет магистрант может сдавать руководителю практики от кафедры в течение первых двух недель следующего учебного года.

При проведении дифференцированного зачета магистрант представляет дневник практики, отчет о выполнении программы практики и письменный отзыв непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики магистрантов.

2.12. Магистрант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от организации, неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета руководителю практики от кафедры, повторно направляется на практику в свободное от обучения время (при наличии времени на ее организацию и проведение).

2.13. Ответственный руководитель практики от кафедры проводит анализ и обобщение результатов практики магистрантов, составляет отчет по итогам практики (приложение 6) и представляет его в сектор практики университета.

2.14. Начальник учебного отдела обобщает представленную кафедрами информацию об организации и проведении практики и готовит предложения по итогам практики на Совет университета в установленном порядке.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

3.1. Руководитель практики от организации обязан:

3.1.1. Организовать до начала практики проведение вводного инструктажа и первичного инструктажа на рабочем месте.

3.1.2. Организовать прохождение практики магистранта в соответствии с календарным графиком и индивидуальным заданием, контролировать их выполнение.

3.1.3. Обеспечивать и контролировать соблюдение магистрантами правил внутреннего распорядка организации и ее структурных подразделений.

3.1.4. Предоставить допуск к необходимым информационным ресурсам, оказать помощь магистранту в сборе фактического материала для магистерской диссертации в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.

3.1.5. Сообщать в университет (руководителю практики от кафедры, а в случае его отсутствия – ответственному руководителю практики от кафедры, руководителю практики университета) о случаях нарушения магистрантами графика прохождения практики.

3.1.6. Оказывать магистранту помощь при подготовке и оформлении отчета о прохождении практики, следить за своевременностью его подготовки и утверждения руководителем организации.

3.2. Выпускающие кафедры:

3.2.1. Осуществляют учебно-методическое руководство практикой.

3.2.2. Разрабатывают программы практик.

3.2.3. Назначают для руководства практикой наиболее опытных преподавателей.

3.2.4. Знакомят магистрантов с целями, задачами и программами практики, представляют информацию об организациях, в которых осуществляется проведение практики.

3.2.5. Готовят предложения о распределении магистрантов на практику по организациям.

3.2.6. Выдают магистрантам необходимую документацию (направления на практику, дневники с индивидуальными заданиями и др.).

3.2.7. Организуют и участвуют в проведении организационных собраний магистрантов и итоговых конференций по практике.

3.2.8. После окончания практики организуют принятие дифференцированных зачетов у магистрантов.

3.2.9. Анализируют выполнение программ практики, обсуждают итоги и в течение недели после заседания кафедры представляют декану факультета отчеты о результатах проведения практики.

3.3. Руководитель практики от кафедры:

3.3.1. Дает методические указания по выполнению программы практики и образцы документов по практике (образцы дневников и отчетов, отзыв на практику магистранта, план практики и индивидуальное задание), подготавливает индивидуальные задания для магистрантов в соответствии с программой практики и темой магистерской диссертации.

3.3.2. Осуществляет контроль за выполнением магистрантами программы практики и индивидуальных заданий.

3.3.3. Оказывает магистрантам методическую и организационную помощь в выполнении программы практики, заполнении дневников и отчетов и выполнении индивидуальных заданий.

3.3.4. По окончании практики подготавливает и организует проверку и защиту отчетов магистрантов, прием дифференцированного зачета.

3.3.5. Анализирует выполнение программ практики, предоставляет ответственному руководителю по практике от кафедры сводную информацию для отчета.

3.4. Руководитель практики от университета:

3.4.1. Готовит проекты приказов по университету о проведении практики согласно заключенным договорам с организациями.

3.4.2. Совместно с выпускающими кафедрами постоянно ведет работу по совершенствованию процесса проведения практики.

3.4.3. Осуществляет контроль хода практики, а также анализирует и обобщает ее результаты.

3.5. Обязанности магистранта:

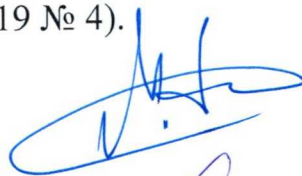
3.5.1. Своевременно прибыть к месту прохождения практики.

3.5.2. Собрать материалы и подготовить отчет о прохождении практики.

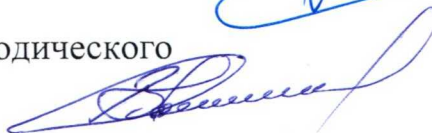
3.5.3. В установленные данным положением сроки выполнить программу практики и защитить отчет о прохождении практики.

Положение рассмотрено Советом университета и рекомендовано к утверждению (протокол от 22.11.2019 № 4).

Проректор по учебной работе



М.В.Давыдов

Начальник учебно-методического
управления

В.Л.Смирнов

Начальник учебного отдела



Н.А.Полякова

Руководитель практики от
университета

О.В.Карабан

Учреждение образования
«Белорусский государственный университет
информатики и радиоэлектроники»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

«_____» _____ 20__ г.

Регистрационный № УД- _____ /пр.

ПРОГРАММА

название практики

для специальности

1-XX XX XX «*Название специальности*»

направления специальности

1-XX XX XX-XX «*Название направления специальности*»

специализации

1-XX XX XX XX «*Название специализации*»

Составители (*составитель*):

_____;
(И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

_____.
(И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

Рецензент:

Предоставить заверенную рецензию из базового предприятия – заказчика кадров.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению (*с текстом программы практики предоставляется выписки из заседания кафедры – разработчика, Совета факультета*):

Кафедрой (*название кафедры – разработчика учебной программы*) учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (протокол № ___ от _____);

Советом факультета (*название факультета, курирующего подготовку специалистов по специальности (направлению специальности) учебной программы*) учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (протокол № ___ от _____).

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Руководитель практики от университета

(И.О.Фамилия)

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ
ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) МАГИСТРАНТОВ
по специальности ХХ-ХХ ХХ ХХ «Указать название»
на ____/____ учебный год
(предоставляется ежегодно)

№ п/п	Дополнения и изменения	Основание

Программа практики №УД-_____/пр. пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
(разработчик) _____, протокол №____.
(программа практики пересматривается ежегодно до начала учебного года)

Заведующий кафедрой
_____ (ФИО, подпись)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

ДОГОВОР
о проведении практики магистрантов

г. Минск

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники», именуемое в дальнейшем Университет, в лице проректора по учебной работе _____, действующего на основании доверенности - от _____ № _____, 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.

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 по специальностям для руководства практикой одним руководителем.

3.4. При наличии возможностей обеспечить иногородних магистрантов 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 на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности магистрантов.

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

3.8. Предоставить магистрантам 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. Магистрантов в период прохождения практики в соответствии с Инструкцией о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, утвержденной Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 30.12.2008 № 209 (в редакции Постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 27.06.2019 № 30) обеспечить специальной одеждой, специальной обувью и другими необходимыми средствами индивидуальной защиты по типовым нормам или нормам предприятия, установленным для работников соответствующих профессий рабочих (должностей служащих).

Магистрантам, выполняющим при прохождении практики, сопряженной с пребыванием вблизи работающих транспортных средств, самоходных и грузоподъемных машин, дополнительно выдать одежду специальной сигнальной повышенной видимости.

3.10. Сообщить Университету: требуется ли магистранту справка по форме № 3 (допуск к госсекретам): требуется (не требуется).

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

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

3.13. **В течение 10 рабочих дней** после начала практики направить в Университет: заверенную в установленном порядке копию приказа о назначении руководителей практикой с указанием фамилий магистрантов и сроков практики в соответствии с направлением.

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, 6

Банковские реквизиты:

р/с BY56BLBB36320100363945001001

Дирекция ОАО «Белинвестбанк»

по г. Минску и Минской обл.,

БИК BLBBBY2X,

УНП 100363945

М.П.

Предприятие (организация)

М.П.

Список магистрантов по специальностям, направляемых
на практику (технологическую) в _____
в период с _____ по _____ (____ курс)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Шифр, специальность

Проректор по учебной работе _____

Приложение
к приказу ректора
№ _____

СПИСОК

магистрантов 1 курса ФКП специальности 1-23 80 03 «Психология»,
направляемых на практику (технологическую)
в период с 13.04.2020 по 03.05.2020.

ИПУП «АйБиЭй АйТи Парк», г. Минск

Фесько Валерия Владимировна гр. 915001 бюдж.
Руководитель практики: ст. преподаватель кафедры ИПиЭ Е.А.Мельникова

Нестерчук Игорь Александрович гр. 915001 бюдж.
Руководитель практики: ст. преподаватель кафедры ИПиЭ Е.А.Мельникова

Хапалюк Артём Олегович гр. 915001 пл.
Руководитель практики: ст. преподаватель кафедры ИПиЭ Е.А.Мельникова

Гаро Дмитрий Владимирович гр. 915001 пл.
Руководитель практики: доцент кафедры ИПиЭ В.С.Осипович

СООО «Системные технологии», г. Минск

Хоменко Надежда Сергеевна гр. 915001 бюдж.
Руководитель практики: ст. преподаватель кафедры ИПиЭ Н.В.Щербина

Усольцев Никита Дмитриевич гр. 915001 бюдж.
Руководитель практики: ст. преподаватель кафедры ИПиЭ Н.В.Щербина

Лукашанец Александр Иванович гр. 915001 бюдж.
Руководитель практики: ст. преподаватель кафедры ИПиЭ Н.В.Щербина

Примечание. Приложения предоставляются в электронном виде через систему электронного документооборота "SMBusiness" за подписями заведующего кафедрой и декана.

Являются сотрудниками БГУИР (ФИО, должность, структурное подразделение):

Причины неявки магистрантов на организационное собрание по практике, опозданий или неявки на места прохождения практики

Меры, которые применены кафедрой к нарушителям правил прохождения практики

Примечание. Приложения предоставляются в электронном виде через систему электронного документооборота "SMBusiness" за подписями заведующего кафедрой и декана.

О Т Ч Е Т

кафедры _____ о прохождении практики (технологической) магистрантами
 _____ курса специальности _____
 в период с _____ по _____ в 20____/20____ учебном году.

1. Работа кафедры по организации практики:

Дата собрания магистрантов перед началом практики _____
 Количество магистрантов, присутствовавших на собрании, _____ из _____
 Кто проводил собрание магистрантов

2. Количество изменений мест и сроков практики, их причины и другие изменения

3. Участие в научно-исследовательской, рационализаторской и изобретательской работе (основная тематика НИР, количество поданных рацпредложений, ФИО магистрантов и краткое изложение сути рацпредложения)

4. Сведения о проведении практики

№ п/п	Наименование предприятий, на которых магистранты проходили практику	Количество магистрантов	На оплачиваемых должностях	Принимавших участие в рационализаторской работе	Соответствует ли предприятие установленным критериям	
					Да	Нет (причина)

5. Итоги защиты магистрантами отчетов по практике

Кол-во магистрантов, отправленных на практику по приказу	Кол-во магистрантов, приступивших к практике	Защитили отчеты				Не явились на практику	Не защитили отчет в установленный срок	Причины (отчислен, академ. отпуск, перезачет и т.д. Ф.И.О. магистранта, пр.№ от ...)
		Всего	Из них с отметкой					
			9-10	6-8	4-5	1-3		

Количество магистрантов, являющихся сотрудниками БГУИР (ФИО, должность, структурное подразделение):

6. Положительные и отрицательные стороны проведения практики. Предложения кафедры и предприятий по улучшению и дальнейшему совершенствованию практики

7. Выполнение преподавателями нагрузки по практике

ФИО руководителя практики	Нагрузка (часы)			
	По дневной форме обучения	По вечерней форме обучения	По заочной форме обучения	По дистанционной форме обучения
Итого по кафедре				

Примечание. Приложения предоставляются в электронном виде через систему электронного документооборота "SMBusiness" за подписями заведующего кафедрой и декана.