

Учреждение образования
«Белорусский государственный
университет информатики
и радиоэлектроники»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор БГУИР
В.А.Богуш



ПОЛОЖЕНИЕ

20.10.2023 № 11

Об организации и проведении
производственной (по специальности)
практики студентов, осваивающих
образовательные программы специальностей
высшего образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Производственная практика студентов учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (далее – БГУИР) и их аттестация по ее итогам организуется в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании; Положением о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 г. № 860; Инструкцией о порядке и особенностях прохождения практики студентами, которым после завершения обучения присваиваются педагогические квалификации, утвержденной Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20.03.2012 г. № 24; Правилами проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования, утвержденными Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 29.05.2012 г. № 53; Порядком разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования, утвержденным Министерством образования 27.05.2019 г.

1.2. Задачами производственной практики (далее – практики) по специальности (производственно-технологической, инженерно-технологической конструкторско-технологической, контрольно-измерительной, экономической, педагогической) являются:

приобретение студентами, курсантами, слушателями (далее – студентами) профессиональных навыков по специальности;

закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин.

1.3. Практика студентов организуется на основании договоров, заключаемых с предприятиями, учреждениями, организациями Республики Беларусь (далее – организациями) независимо от форм собственности и подчиненности, если они соответствуют профилю подготовки специалистов. Договор заключается не позднее чем за один месяц до начала практики.

При отсутствии договора о проведении производственной практики между организацией и университетом студент не имеет права проходить практику в организации и направляется на кафедру или в структурные подразделения университета.

Работающие по специальности студенты вечерней и заочной, дистанционной форм получения высшего образования могут проходить производственную практику по месту работы в соответствии с программой практики.

1.4. Продолжительность практики определяется учебным планом специальности. Сроки проведения практики определяются графиком учебного процесса университета на учебный год.

1.5. Программы практики по соответствующим специальностям разрабатываются выпускающими кафедрами с учетом требований законодательства, образовательных стандартов, типовых учебных планов, учебных планов по специальностям обучения по всем формам получения образования (дневная, вечерняя, заочная, дистанционная). Программы практики согласовываются с деканами факультетов, отвечающими за подготовку студентов в соответствующей форме получения образования, с руководителем практики от университета и утверждаются проректором по учебной работе. Программы практики регистрируются и хранятся в учебном отделе. На кафедру и в деканат выдаются зарегистрированные копии программ.

Лицевая и обратная стороны титульного листа программы практики оформляются в соответствии с приложением 1.

Основными разделами программы практики являются:
пояснительная записка;
содержание практики;
информационно-методическая часть.

В пояснительной записке программы практики указываются цели и задачи практики, компетенции, ее продолжительность, а также требования к содержанию и организации практики в соответствии с образовательным стандартом специальности.

В разделе «Содержание практики» должны быть описаны направления деятельности студентов во время прохождения практики, обеспечивающие закрепление теоретических знаний, овладение практическими умениями и навыками, подготовку к самостоятельной профессиональной деятельности по специальности (направлению специальности).

В информационно-методической части программы практики приводятся требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета по практике. Могут быть дополнительно включены:

календарно-тематический план прохождения практики;
обязанности обучающихся во время прохождения практики;
права и обязанности руководителя практики от кафедры и предприятия;
литература;
рекомендуемое программное обеспечение;
другая значимая информация.

1.6. В течение последней недели практики студент составляет письменный отчет о выполнении программы практики. Отчет должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от организации, а также утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации. Студент представляет его руководителю практики от кафедры одновременно с дневником и характеристикой-отзывом, подписанной руководителем практики от организации, и сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры.

Общие итоги практики обсуждаются и анализируются на выпускающих кафедрах и представляются руководителю практики университета по форме приложения 2.

1.7. Отметка по практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. В случае, если зачет по практике проводится после издания приказа о назначении студенту стипендии, то поставленная отметка относится к результатам следующей сессии.

1.8. Невыполнение программы практики, отрицательный отзыв руководителя практики от организации или неудовлетворительная отметка при сдаче дифференцированного зачета руководителю практики от кафедры является академической задолженностью по практике. Студенты повторно направляются на практику в свободное от обучения время приказом ректора университета (при наличии времени на ее организацию и проведение).

1.9. Оплата руководителю практики от организации за непосредственное руководство практикой студентов, которым после завершения обучения присваиваются педагогические квалификации, осуществляется в соответствии с Положением о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 г. № 860.

2. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ СТУДЕНТАМИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Педагогическая практика является видом производственной практики – практикой по специальности и имеет целью приобретение студентами профессиональных навыков по специальностям педагогического профиля.

2.2. Педагогическая практика проводится в учреждениях образования, а также в иных организациях, которым предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, соответствующих профилю образования, по которому осуществляется подготовка специалистов в университете.

Предпочтительными при выборе базы для прохождения педагогической практики являются учреждения образования, реализующие образовательные программы профессионально-технического и среднего специального образования.

2.3. Студенты заочной формы получения образования, работающие по специальности, соответствующей профилю подготовки в БГУИР, могут

проходить практику по месту работы при условии выполнения работ, соответствующих программе практики.

2.4. Оценка и выбор организаций, на базе которых осуществляется прохождение педагогической практики, осуществляется по следующим критериям:

- соответствие профилю специальности;
- согласие на предоставление мест практики с заключением договора;
- наличие персонала соответствующей квалификации для руководства практикой от организации;
- обеспечение безопасных условий труда;
- постоянное или временное место работы студента.

2.5. В течение первых трех дней практики руководитель практики от организации определяет дисциплину (предмет, несколько дисциплин или предметов), учебные занятия, воспитательные мероприятия, которые будет проводить, посещать и анализировать студент, учебную группу, в которой будут выполняться задания по психологии (психологическая характеристика обучающегося, социометрическое исследование) согласно программе практики.

На основании этих данных студентом заполняется календарный график прохождения практики в дневнике производственной практики. В течение пяти дней после начала практики руководитель практики от организации предоставляет копию календарного графика руководителю практики от кафедры на бумаге или с помощью современных информационно-коммуникационных технологий. Руководитель практики от кафедры предоставляет копию календарного графика педпрактики студента руководителю практики по педагогике и руководителю практики по психологии.

2.6. Руководство педагогической практикой от кафедр университета осуществляет профессорско-преподавательский состав выпускающей кафедры: ответственный руководитель практики от кафедры, руководитель практики от кафедры, руководитель практики по педагогике и руководитель практики по психологии.

Права и обязанности руководителей практики от кафедр университета установлены в разделе 5 данного положения. Схема взаимодействия руководителей практики представлена в приложении 3.

2.7. Непосредственный руководитель практики от организации назначается приказом руководителя организации из числа работников с высшим образованием, имеющих квалификационную категорию по специальности, соответствующей профилю подготовки студентов в учреждении высшего образования (для непедагогических работников – стаж работы не менее 5 лет).

2.8. За руководителем от организации закрепляется не более 7 студентов.

2.9. Права и обязанности руководителя практики от организации (в том числе и педагогической) установлены в разделе 6 данного положения.

2.10. По итогам педагогической практики выставляется комплексная отметка на основании отметок руководителя практики от организации, руководителя практики от кафедры, руководителей практики по педагогике и психологии. Критерии оценки определяются решением выпускающей кафедры.

3. КОНТРОЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Контроль прохождения студентами производственной практики осуществляется путем регулярного наблюдения руководителем практики от кафедры за выполнением студентами программы практики, выполнением выданных индивидуальных заданий, а также посредством периодических проверок правильности ведения дневников практики, собранных информационных материалов и подготовки отчетов. Наличие у руководителя практики от организации существенных замечаний по выполнению индивидуального календарного графика прохождения практики студентом является основанием для внесения в дневник студента соответствующих записей с установлением сроков устранения выявленных недостатков.

3.2. Руководитель практики от университета, ответственные руководители практики от кафедры совместно с заведующими кафедрами при содействии деканатов и начальника Центра международного сотрудничества проводят мероприятия по организации и проведению практики студентов университета в соответствии с календарным планом, который ежегодно утверждается и размещается на сайте университета.

3.3. Руководитель практики от университета разрабатывает календарный план мероприятий по организации и проведению производственной (по специальности) практики студентов, оказывает выпускающим кафедрам методическую, организационную и консультативную помощь, проводит совещание с руководителями практики от кафедр, ответственными руководителями практики от кафедр.

3.4. Ответственные руководители практики от кафедры оформляют заявки на предполагаемые места практики в соответствии с формой (приложение 4) и подают их руководителю практики от университета. Письма, заявки организаций и подписанные экземпляры договоров хранятся у руководителя практики от университета.

3.5. Руководитель практики от университета заключает с организациями Республики Беларусь договоры на прохождение практики студентами университета. Договоры оформляются согласно форме, приведенной в приложении 5, для очной и вечерней форм получения образования (в т.ч. для специальности «Профессиональное обучение»), форме, приведенной в приложении 6, – для очной формы получения образования специальности «Профессиональное обучение» (для педпрактики), форме, приведенной в приложении 7, – для заочной формы получения образования (в т.ч. специальности «Профессиональное обучение»), форме, приведенной в приложении 8, – для заочной формы получения образования специальности «Профессиональное обучение» (для педпрактики).

3.6. Руководитель практики от университета и ответственные руководители практики от кафедры на основе заключенных с организациями Республики Беларусь договоров формируют электронную базу мест прохождения студентами практики. Особое внимание следует обратить на договоры с базовыми предприятиями и на соответствие условий проведения

практики в негосударственных организациях требованиям программы практики по специальностям. Заключение договоров на проведение практики в других государствах осуществляется в Центре управления международного сотрудничества.

3.7. Ответственные руководители практики от кафедры формируют списки распределения студентов на практику и предоставляют их руководителю практики от университета в соответствующей форме (приложение 9), для педагогической практики по форме (приложение 10).

3.8. Начальник Центра международного сотрудничества предоставляет в деканаты и руководителю практики от университета список студентов, направляемых на практику за пределы Республики Беларусь.

3.9. Руководитель практики от университета готовит проект приказа на проведение практики студентов.

3.10. Руководитель практики от университета и ответственные руководители практики от кафедр готовят и отправляют в организации Республики Беларусь письма со списками студентов, направляемых на практику (приложение 11).

3.11. Ответственные руководители практики от кафедр предоставляют программы практики руководителю практики от университета. Срок действия программ практики – до замены образовательного стандарта. Ежегодно кафедры пересматривают содержание программ на заседаниях и осуществляют внесение изменений и дополнений согласно форме, приведенной в приложении 12.

3.12. Руководители практики от кафедры на основании программы практики разрабатывают и выдают индивидуальные задания по практике студентам университета. Индивидуальные задания оформляются в дневнике студента. Допускается оформлять задания в печатном виде и вклеивать их в дневник.

3.13. Ответственные руководители практики от кафедры организуют и проводят организационные собрания по практике, где студенты в обязательном порядке знакомятся с программами практики (по соответствующим специальностям), получают индивидуальные задания, уточняют место нахождения организации, получают необходимые сопроводительные документы, знакомятся с порядком оплаты суточных и проезда (для студентов бюджетной формы обучения, которые проходят практику за пределами г. Минска), проходят инструктаж по охране труда при движении к месту прохождения практики.

3.14. Руководители практики от кафедр и руководитель практики от университета посещают предприятия, организации и учреждения, на которых проходят практику студенты университета. В случае если практика проходит за пределами г. Минска, контроль осуществляется по телефону, факсу, электронной почте и другим видам современной связи.

3.15. Ответственные руководители практики от кафедр в течение пяти дней после начала практики предоставляют проект докладной записки о начале практики руководителю практики от университета по форме, приведенной в приложении 13.

3.16. Изменение места практики, а также перенос сроков ее прохождения оформляются приказом ректора университета на основании докладной записки

заведующего выпускающей кафедрой (приказ разрабатывает ответственный руководитель практики от кафедры).

3.17. Руководитель практики от университета анализирует итоги проведения практики. Сведения о качестве проведения практики руководителем практики от университета предоставляются начальнику учебного отдела по форме, приведенной в приложении 14.

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

4. ОТЧЕТНОСТЬ СТУДЕНТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Студент готовит отчет в течение всего периода практики и предоставляет его на проверку руководителю практики от кафедры в установленные сроки.

4.2. Структура и содержание отчета студента по практике устанавливаются выпускающей кафедрой и отражаются в программе практики.

4.3. По окончании практики в течение первых двух недель, в соответствии с графиком образовательного процесса, студент обязан сдать дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры. Если практика проходит после летней экзаменационной сессии, то дифференцированный зачет студент может сдавать руководителю практики от кафедры в течение первых двух недель следующего учебного года.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УНИВЕРСИТЕТА ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Схема взаимодействия должностных лиц при организации производственной практики приведена в приложении 3.

5.2. Ответственный руководитель практики от кафедры обязан:

5.2.1. Осуществлять подбор организаций, на базе которых могут проходить практику студенты университета, согласовывать их с заведующим выпускающей кафедрой и подавать заявку руководителю практики от университета по форме, приведенной в приложении 4, принимать участие в формировании электронной базы мест прохождения студентами практики.

5.2.2. Обеспечить организационные мероприятия перед направлением студентов на практику:

организовать и провести организационное собрание со студентами;

ознакомить студентов с программой практики (по соответствующим специальностям).

ознакомить студентов с порядком оплаты суточных и проезда до места назначения (для тех, кто проходит практику за пределами г. Минска);

провести инструктаж по охране труда при движении к месту практики под подпись в журнале инструктажей (приложение 15);

ознакомить студентов с порядком проведения текущей аттестации по итогам практики.

5.2.3. Проводить распределение студентов по организациям, готовить приложения к приказу ректора университета по форме, приведенной в приложениях 9 или 10 соответственно.

5.2.4. Осуществлять сбор и проверять правильность оформления договоров на практику, после чего предоставлять в сектор практики для регистрации.

5.2.5. Готовить письма со списками студентов, направляемых на практику (приложение 11).

5.2.6. Осуществлять текущий контроль проведения практики по данным руководителей практики от кафедры.

5.2.7. В течение 5 дней с момента начала практики представить проект докладной записки руководителю практики от университета о начале производственной практики (приложение 13) (в случае неявки студента, переноса места практики сообщить об этом декану факультета, отразить в докладной записке о начале практики).

5.2.8. Составлять и обновлять программу практики, привлекать к этой работе профессорско-преподавательский состав кафедры, базовые организации; представлять программу практики руководителю практики от университета.

5.2.9. Проводить анализ и обобщение результатов практики, составлять отчет по итогам практики по форме приложения 2.

5.2.10. При проведении педагогической практики дополнительно обязан составить график консультаций студентов по педагогической практике (приложение 16) и ознакомить с ним студентов во время организационного собрания по практике.

5.3. Ответственный руководитель практики от кафедры имеет право:

5.3.1. Запрашивать от других руководителей практики необходимые данные.

5.3.2. Контролировать выполнение руководителями практики от кафедры, руководителями практики по педагогике, руководителями практики по психологии требований настоящего положения и программы практики.

5.3.3. Вносить предложения по совершенствованию практики.

5.4. Руководитель практики от кафедры обязан:

5.4.1. Разработать и выдать индивидуальные задания для студентов на время прохождения практики, выдать дневники по практике.

5.4.2. Консультировать студентов по сбору практического материала для подготовки отчета по практике, рекомендовать соответствующую литературу.

5.4.3. Оказывать методическую помощь руководителям от организации в вопросах организации и проведения практики.

5.4.4. Выявлять и своевременно устранять недостатки в ходе проведения практики, доводить информацию о выявленных нарушениях дисциплины студентов ответственному руководителю практики от кафедры, декану факультета.

5.4.5. Посещать рабочие места прохождения студентами практики, оказывать студентам-практикантам методическую помощь, контролировать ход выполнения индивидуального задания.

5.4.6. Подготавливать докладную записку об изменении места практики, переносе сроков практики конкретного студента для подготовки соответствующего приказа ректора университета.

5.4.7. По окончании практики подготовить и организовать проверку и защиту отчетов студентов, прием дифференцированного зачета.

5.4.8. Передать отчетные документы студентов (дневник по практике, отчет по практике) на хранение ответственному за это на кафедре. Срок хранения документов по практике – 1 год.

5.4.9. Анализировать выполнение программ практики, предоставлять ответственному руководителю по практике от кафедры сводную информацию для отчета.

5.5. При проведении педагогической практики руководитель практики от кафедры дополнительно обязан:

5.5.1. На собрании по организационно-методическим вопросам педагогической практики инструктировать студентов о порядке проведения открытых учебных занятий, воспитательных мероприятий, организации их посещения; о порядке и способах связи с ним по телефону, электронной почте.

5.5.2. Предоставлять информацию ответственному руководителю по практике от кафедры для подготовки графика консультаций по педагогической практике, отчета.

5.5.3. Знакомить руководителей практики по педагогике и по психологии с предоставленной копией календарного графика студента.

5.5.4. Посещать, анализировать и оценивать открытые (зачетные) воспитательные мероприятия, учебные занятия, проводимые студентами очной формы получения образования в период практики (при распределении студентов по базам практики г. Минска) в соответствии с календарным графиком практики студента и установленными нормами нагрузки.

5.5.5. Проверять в установленный графиком срок отчетную документацию студентов по проведению и анализу воспитательных мероприятий, выставлять отметку по педагогической практике в зачетно-экзаменационную ведомость.

5.5.6. В соответствии с графиком консультировать студентов (очно или с помощью информационно-коммуникационных технологий) по организационным вопросам педагогической практики, организации и проведения воспитательной работы в учреждениях образования, подготовке воспитательных мероприятий, определенных программой практики, подготовке их описания и анализа, проведению открытых занятий и мероприятий, структуре и оформлению отчета по педагогической практике.

5.6. Руководитель практики от кафедры имеет право:

5.6.1. Осуществлять контроль за обеспечением предприятием (учреждением, организацией) условий труда и быта студентов в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

5.6.2. Контролировать проведение со студентами обязательных инструктажей по охране труда в организации, выполнение правил внутреннего трудового распорядка.

5.6.3. Принимать участие в подготовке научных студенческих конференций по итогам практики.

5.6.4. Вносить предложения по совершенствованию практики.

5.7. Руководитель практики по педагогике обязан:

5.7.1. На собрании по организационно-методическим вопросам педагогической практики инструктировать студентов по заданиям по педагогике (анализ посещенных занятий; подготовка, проведение, описание занятий; самоанализ; подготовка дидактических средств).

5.7.2. Предоставлять ответственному руководителю практики от кафедры информацию для разработки графика консультаций по педагогической практике.

5.7.3. Консультировать студентов по установленному графику (очно или с помощью информационно-коммуникационных технологий) по вопросам организации и проведения учебной работы в учреждениях образования, подготовке уроков (занятий), их описания и анализа.

5.7.4. Проверять в установленный графиком срок отчетную документацию студентов по педагогике.

5.8. Руководитель практики по педагогике имеет право:

5.8.1. Посещать и анализировать открытые уроки, воспитательные мероприятия, проводимые студентами очной формы получения образования (при распределении студентов по базам практики г. Минска).

5.8.2. Участвовать в подборе баз педагогической практики.

5.8.3. Вносить предложения по совершенствованию практики.

5.9. Руководитель практики по психологии обязан:

5.9.1. На собрании по организационно-методическим вопросам педагогической практики инструктировать студентов по заданиям по психологии (подготовка психологического анализа занятия, психологической характеристики обучающегося, характеристики учебной группы на основе социометрического исследования).

5.9.2. Консультировать студентов по установленному графику (очно или с помощью информационно-коммуникационных технологий) по вопросам общей, возрастной, педагогической психологии, психологической диагностики.

5.9.3. Проверять в установленный графиком срок отчетную документацию студентов по психологии.

5.10. Руководитель практики по психологии имеет право:

5.10.1. Посещать и анализировать открытые уроки, воспитательные мероприятия, проводимые студентами очной формы получения образования (при распределении студентов по базам практики г. Минска).

5.10.2. Участвовать в подборе баз педагогической практики.

5.10.3. Вносить предложения по совершенствованию практики.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

6.1. Ответственность за организацию практики в организации возлагается на руководителя организации. Приказом руководителя организации назначается руководитель практики студента из числа руководящих работников или высококвалифицированных специалистов.

6.2. На студентов в период прохождения практики распространяется законодательство об охране труда и правила внутреннего трудового распорядка организации, а на студентов, принятых на работу на вакантные должности, распространяется также законодательство о труде.

6.3. Руководитель практики от организации обязан:

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

6.3.2. Разработать календарный график практики студента на основе индивидуального задания, включающего информационно-административные вопросы конкретной организации или ее структурных подразделений.

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

6.3.4. Создать студентам необходимые условия, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики.

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

6.3.6. Знакомить студентов с наиболее эффективными методами работы, предоставлять им возможность пользоваться необходимыми документами и материалами предприятия (учреждения, организации) и его структурных подразделений.

6.3.7. Предоставить допуск к необходимым информационным ресурсам, оказать помощь студенту в сборе фактического материала по функционированию организации в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.

6.3.8. Обеспечивать и контролировать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка организации и ее структурных подразделений.

6.3.9. Своевременно оформлять необходимые документы по организации руководства производственной (технологической/педагогической) практикой: договор о выполнении работы по руководству производственной (технологической/педагогической) практикой (приложение 17), акт выполненных работ (приложение 18), представлять их руководителю практики университета.

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

6.3.11. По окончании практики составить характеристику-отзыв на студента. В характеристике-отзыве должны быть отражены: степень выполнения программы практики и индивидуального задания; уровень подготовки к решению профессиональных задач, умение самостоятельно и творчески решать отдельные вопросы; готовность к работе в коллективе исполнителей; участие в конкретных видах работ, отношение студента к работе; должность, на которую зачислен студент на условиях оплаты или без оплаты; развитость необходимых профессиональных качеств личности студента, активность, дисциплинированность, способность осваивать современные методы и технологии профессиональной деятельности.

6.4. Руководитель от организации по педагогической практике дополнительно обязан:

6.4.1. Ознакомить студентов с организацией, ее функциями, особенностями структуры, образовательными программами; со спецификой профессиональной педагогической деятельности; документацией, необходимой для выполнения программы практики, проведения занятий, воспитательных мероприятий (локальными нормативными правовыми актами, учебно-программной документацией, учебно-методическим комплексом по дисциплине (предмету); электронным учебно-методическим комплексом по дисциплине (предмету), учебной литературой и т. д.), доступными техническими средствами обучения.

6.4.2. Распределить темы уроков (занятий) и мероприятий между студентами в соответствии с индивидуальным заданием по педагогической практике.

6.4.3. Обеспечивать предоставление копии календарного графика студента по педагогической практике руководителю практики от кафедры в пятидневный срок после начала практики (на бумажном или электронном носителе, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий).

6.4.4. Оказывать методическую помощь студентам при подготовке пробных и зачетных (открытых) учебных занятий (работа с учебно-программными документами организации, в том числе по дисциплине, подготовка плана занятия, плана-конспекта занятия, подбор и разработка необходимых средств обучения, анализ и учет особенностей учебной группы, оценка работ, обучающихся и выставление отметок и т. п.), внеурочных мероприятий; утверждать планы, конспекты предстоящих занятий, воспитательных мероприятий.

6.4.5. Проверять готовность и допускать студента к проведению занятий, воспитательных мероприятий, следить за их проведением.

6.4.6. Анализировать и оценивать все уроки (занятия) и мероприятия, проведенные или посещенные студентами, обсуждать со студентами их особенности.

6.4.7. Обсуждать со студентами посещенные ими занятия, мероприятия, оказывать помощь при составлении их анализа.

6.5. Руководитель практики от организации имеет право:

6.5.1. Вовлекать студентов в научно-исследовательскую и рационализаторскую работу, проводить встречи студентов с новаторами производства.

6.5.2. Вносить предложения по совершенствованию практики, подготовки студентов.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ

7.1. До начала практики студент обязан:

7.1.1. Изучить программу практики.

7.1.2. Получить индивидуальное задание, дневник и рекомендации руководителя от кафедры по организации прохождения практики.

7.1.3. Ознакомиться с графиком консультаций по педагогической практике.

7.2. Во время прохождения практики студент обязан:

7.2.1. Прибыть к месту прохождения практики в сроки, установленные приказом ректора.

7.2.2. Пройти вводный инструктаж и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте.

7.2.3. Ознакомить руководителя практики от организации с программой практики и индивидуальным заданием.

7.2.4. Составить календарный план прохождения практики и предоставить его на утверждение руководителю практики от организации.

7.2.5. Приступить к работе в соответствии с календарным графиком.

7.2.6. Полностью выполнять индивидуальные задания и задания, предусмотренные программой практики.

7.2.7. Соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

7.3. По завершении практики студент обязан предоставить руководителю практики от кафедры дневник с характеристикой-отзывом руководителя практики от организации, письменный отчет о выполнении программы практики. Отчет должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации. Студент, не представивший отчет по практике, к сдаче дифференцированного зачета не допускается.

7.4. Студент при прохождении практики имеет право:

7.4.1. Обращаться к руководителю практики от кафедры, руководителю от организации, другим работникам университета и организации по организационно-методическим и иным вопросам, возникающим в процессе практики.

7.4.2. На обеспечение достойных и безопасных условий труда на рабочем месте на время практики.

7.4.3. Вносить замечания и предложения по совершенствованию организации практики.

7.5. При прохождении педагогической практики студент дополнительно имеет право:

7.5.1. Получать консультации руководителя практики от кафедры, руководителя практики по педагогике, руководителя практики по психологии очно или с помощью информационно-коммуникационных технологий.

7.5.2. Принимать участие в работе методических объединений, педагогических советов учреждения образования.

7.5.3. Присутствовать на совещаниях, родительских собраниях и других учебно-методических, массовых и воспитательных мероприятиях, проводимых в организации.

7.5.4. Пользоваться кабинетами, учебными аудиториями, учебно-программной и учебно-методической документацией, средствами обучения, необходимыми для выполнения программы практики.

Положение рассмотрено Советом университета и рекомендовано к утверждению (30.08.2023 № 1).

Проректор по учебной работе

В.А.Рыбак

Начальник учебно-методического
управления

С.А.Волчѐк

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*»

20XX г.

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)

ОТЧЕТ

кафедры _____ о прохождении
 _____ практики студентами
 _____ курса специальности _____
 в период с _____ по _____ в 20 ____ /20 ____ учебном году.

1. Работа кафедры по организации практики:

Дата собрания студентов перед началом практики _____

Количество студентов, присутствовавших на собрании, _____ из _____

Кто проводил собрание студентов

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 студентов и краткое изложение сути рацпредложения)

4. Сведения о проведении практики

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

5. Итоги защиты студентами отчетов по практике

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

Количество студентов, 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.

Структурно-логическая схема
руководства производственной практикой от университета

Производственная
(производственно-технологическая,
инженерно-технологическая,
конструкторско-технологическая,
контрольно-измерительная,
экономическая и другая
по специальности) практика

Руководитель
практики
университета



Ответственный
руководитель
практики
от кафедры



Руководитель
практики
от кафедры

Производственная
(педагогическая)
практика

Руководитель
практики
университета



Ответственный
руководитель
практики
от кафедры



Руководитель
практики
по педагогике



Руководитель
практики
от кафедры



Руководитель
практики
по психологии

ДОГОВОР

о проведении производственной (по специальности) практики студентов

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 _____

(предприятие, организация, учреждение)

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 производственной (по специальности) практики студентов.

2. Университет обязуется:

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

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

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

2.4. Содействовать соблюдению студентами трудовой дисциплины данного Предприятия.

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

3. Предприятие обязуется:

3.1. Предоставить Университету места для проведения производственной (по специальности) практики студентов в соответствии с календарным планом и приложением к договору.

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

3.3. При наличии возможностей обеспечить иногородних студентов жилой площадью (для предприятий, расположенных за пределами г. Минска).

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

3.5. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы производственной практики, обеспечить помещениями (местами) для получения практических и теоретических знаний. Не допускать использования студентов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к их специальности.

3.6. Учитывать и расследовать совместно с Университетом несчастные случаи, произошедшие со студентами в период практики на Предприятии, в соответствии с

«Правилами расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

3.7. Предоставить студентам возможность пользоваться техникой, литературой и документацией (не содержащей служебной или государственной тайны), необходимой для успешного освоения студентами программы производственной практики и выполнения индивидуальных заданий.

3.8. Сообщить университету: требуется ли студентам справка по форме № 3 (допуск к госсекретам): требуется (не требуется).

3.9. Студентов в период прохождения производственной практики в соответствии с Инструкцией о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, утвержденной Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 30.12.2008 г. № 209 (в редакции постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 27.06.2019 г. № 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).

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

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

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

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 производственной (по специальности) 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 VLBBBY2X,
 УНП 100363945

 м.п.

Предприятие (организация)

 м.п.

Список студентов по специальностям, направляемых на производственную практику на _____

в период с _____ по _____ (____ курс)

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

Руководитель практики
293 84 89, 293 89 32

О.В.Карабан

ДОГОВОР

о проведении производственной (по специальности, в том числе педагогической и/или преддипломной) практики студентов дневной формы получения образования специальности «Профессиональное обучение»

№ _____

г. Минск

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

(предприятие, организация, учреждение)

именуемое в дальнейшем Организация, 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 производственной практики студентов.

2. Университет обязуется:

2.1. Направить студентов в Организацию в соответствии с календарным планом проведения практики и приказом ректора.

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

2.3. До начала практики предоставить для ознакомления программу практики в Организацию.

2.4. Содействовать соблюдению студентами трудовой дисциплины данной Организации.

2.5. Оказать работникам Организации – руководителям практики студентов – методическую помощь по вопросам организации и проведения практики.

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

3. Организация обязуется:

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

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

3.3. Комплектовать группы студентов (не более 7 студентов) по направлениям специальности для руководства практикой одним руководителем.

3.4. При наличии возможностей обеспечить иногородних студентов жилой площадью (для организаций, расположенных за пределами г. Минска).

3.5. Назначить опытных квалифицированных специалистов для непосредственного руководства практикой в Организации.

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

3.7. Учитывать и расследовать совместно с Университетом несчастные случаи, произошедшие со студентами в период практики в Организации, в соответствии с «Правилами расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

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

3.9. Студентов в период прохождения производственной 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).

Студентам, 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 о необходимости предоставления студенту справки по форме № 3 (допуск к госсекретам): требуется (не требуется).

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

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

3.13. В течение **10 рабочих дней** после начала производственной практики направить в Университет:

заверенную в установленном порядке копию приказа о назначении руководителей производственной практикой с указанием фамилий студентов и сроков практики в соответствии с направлением;

два экземпляра договора о руководстве производственной практикой, заполненных руководителями практикой от организации.

3.14. Не позднее **5 числа** месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлялось руководство практикой, направить в Университет акты выполненных работ, заполненные руководителями производственной практикой от организации и заверенные руководителем Организации.

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 производственной практики.

4.3. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится в делах Университета, другой – в делах Организации.

5. Юридические адреса сторон:

Университет

220013, г. Минск, ул. П. Бровки, 6
 Банковские реквизиты:
 р/с BY56BLBV36320100363945001001
 Дирекция ОАО «Белинвестбанк»
 по г. Минску и Минской обл.,
 БИК VLBBVY2X,
 УНП 100363945

Предприятие (организация)

 м.п.

 м.п.

ДОГОВОР

о проведении производственной (по специальности) практики студентов

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 _____,

(предприятие, организация, учреждение)

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 производственной (по специальности) практики студентов.

2. Университет обязуется:

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

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

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

2.4. Содействовать соблюдению студентами трудовой дисциплины данного Предприятия.

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

3. Предприятие обязуется:

3.1. Предоставить Университету места для проведения производственной (по специальности) практики студентов в соответствии с календарным планом и приложением к договору.

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

3.3. При наличии возможностей обеспечить иногородних студентов жилой площадью (для предприятий, расположенных за пределами г. Минска).

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

3.5. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы производственной практики, обеспечить помещениями (местами) для получения практических и теоретических знаний. Не допускать использования студентов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к их специальности.

3.6. Учитывать и расследовать совместно с Университетом несчастные случаи, произошедшие со студентами в период практики на Предприятии, в соответствии с

«Правилами расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

3.7. Предоставить студентам возможность пользоваться техникой, литературой и документацией (не содержащей служебной или государственной тайны), необходимой для успешного освоения студентами программы производственной практики и выполнения индивидуальных заданий.

3.8. Сообщить университету: требуется ли студентам справка по форме № 3 (допуск к госсекретам): требуется (не требуется).

3.9. Студентов в период прохождения производственной 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).

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

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

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

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 производственной (по специальности) 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 VLBBVY2X,
 УНП 100363945

М.П.

Предприятие (организация)

М.П.

**Список студентов заочной (дистанционной) формы обучения по специальностям,
направляемых на производственную практику на**

в период с _____ по _____ (____ курс)

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

Руководитель практики
293 84 89, 293 89 32

О.В. Карабан

ДОГОВОР

о проведении производственной (по специальности, в том числе педагогической и/или преддипломной) практики студентов заочной формы получения образования специальности «Профессиональное обучение»

№ _____

г. Минск

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 _____

(предприятие, организация, учреждение)

именуемое в дальнейшем Организация, 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 производственной практики студентов.

2. Университет обязуется:

2.1. Направить студентов в Организацию в соответствии с календарным планом проведения практики и приказом ректора.

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

2.3. До начала практики предоставить для ознакомления программу практики в Организацию.

2.4. Содействовать соблюдению студентами трудовой дисциплины данной Организации.

2.5. Оказать работникам Организации – руководителям практики студентов – методическую помощь по вопросам организации и проведения практики.

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

3. Организация обязуется:

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

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

3.3. Комплектовать группы студентов (не более 7 студентов) по направлениям специальности для руководства практикой одним руководителем.

3.4. При наличии возможностей обеспечить иногородних студентов жилой площадью (для организаций, расположенных за пределами г. Минска).

3.5. Назначить опытных квалифицированных специалистов для непосредственного руководства практикой в Организации.

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

3.7. Учитывать и расследовать совместно с Университетом несчастные случаи, произошедшие со студентами в период практики в Организации, в соответствии с «Правилами расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

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

3.9. Студентов в период прохождения производственной 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).

Студентам, 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 о необходимости предоставления студенту справки по форме №3 (допуск к-госсекретам): требуется (не требуется).

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

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

3.13. В течение **10 рабочих дней** после начала производственной практики направить в Университет:

заверенную в установленном порядке копию приказа о назначении руководителей производственной практикой с указанием фамилий студентов и сроков практики в соответствии с направлением;

два экземпляра договора о руководстве производственной практикой, заполненных руководителями практикой от организации.

3.14. Не позднее **5 числа** месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлялось руководство практикой, направить в Университет акты выполненных работ, заполненные руководителями производственной практикой от организации и заверенные руководителем Организации.

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 производственной практики.

4.3. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится в делах Университета, другой – в делах Организации.

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

студентов, направляемых на производственную практику на

(наименование предприятия, учреждения, организации)

в период с _____ по _____ (_курс)

по специальностям (направлениям специальностей, специализациям)

№ п/п	ФИО (полностью)	Шифр и наименование специальности, направления специальности, специализации

Руководитель практики
293 84 89, 293 89 32

О.В. Карабан

Приложение
к приказу ректора

№ _____

СПИСОК

студентов 3 курса ФКП специальности 1-40 05 01-09 «Информационные системы и технологии (в обеспечении промышленной безопасности)», направляемых на производственную (технологическую) практику в период с 08.06.2022 по 02.07.2023.

ИПУП «АйБиЭй АйТи Парк», г. Минск

Фесько Валерия Владимировна гр. 610101 бюдж.
Руководитель практики: ст. преподаватель кафедры ИПиЭ Е.А.Мельникова

Нестерчук Игорь Александрович гр. 610102 бюдж.
Руководитель практики: ст. преподаватель кафедры ИПиЭ Е.А.Мельникова

Хапалюк Артем Олегович гр. 610101 пл.
Руководитель практики: ст. преподаватель кафедры ИПиЭ Е.А.Мельникова

Гаро Дмитрий Владимирович гр. 610101 пл.
Руководитель практики: доцент кафедры ИПиЭ В.С.Осипович

СООО «Системные технологии», г. Минск

Хоменко Надежда Сергеевна гр. 610102 бюдж.
Руководитель практики: ст. преподаватель кафедры ИПиЭ Н.В.Щербина

Усольцев Никита Дмитриевич гр. 610102 бюдж.
Руководитель практики: ст. преподаватель кафедры ИПиЭ Н.В.Щербина

Лукашанец Александр Иванович гр. 610102 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.

Приложение
к приказу ректора
№ _____

СПИСОК

студентов _____ курса факультета _____
специальности _____
направления специальности _____
направляемых на производственную (педагогическую) практику в период

с _____ по _____

№ ш/п	Фамилия, имя, отчество студента полностью	Номер учебной группы	Форма финансирования обучения (бюджет/платное)	Руководитель практики от кафедры (ФИО, должность)	Руководитель практики по педагогике (ФИО, должность)	Руководитель практики по психологии (ФИО, должность)
Наименование организации с указанием населенного пункта – места ее расположения						
Наименование организации с указанием населенного пункта – места ее расположения						

Проректор по учебной работе

(подпись)

(И.О. Фамилия)

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

Руководителю организации
(директору предприятия) с
указанием полного ее наименования

Согласно договору направляем вам на производственную практику студентов _____ курса учреждения образования «Белорусского государственного университета информатики и радиоэлектроники» с _____ по _____:

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

Проректор по учебной работе _____
(подпись)

(И.О.Фамилия)

Фамилия, рабочий номер телефона руководителя практики от университета

Фамилия, рабочий номер телефона ответственного руководителя практики от кафедры

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**
по специальности XX-XX XX XX «*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

1	2	3	4	5
ВСЕГО:				

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

Причины неявки студентов 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.

УТВЕРЖДАЮ
 Декан факультета

(название)

(подпись, И.О.Фамилия)

(дата)

ГРАФИК
 консультаций студентов по педагогической практике

Вид руководства	Должность, ФИО ППС	Номер учебной группы	ФИО студентов	День недели	Время	Аудитория, телефон, e-mail

Заведующий выпускающей
 кафедрой

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Ответственный руководитель
 практики от кафедры

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Примечание.

Время на консультации рассчитывается согласно установленным нормам нагрузки.

ДОГОВОР

о выполнении работы по руководству производственной (педагогической) практикой

№ _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

г. Минск

Учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники», именуемое в дальнейшем Университет, в лице первого проректора _____, действующего на основании _____, 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 производственной (педагогической) практикой следующих студентов:

№ п/п	ФИО	Факультет, специальность	Форма обучения			
			дневная		заочная/дистанционная	
			бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет

Место выполнения работ: по месту прохождения студентом (-ами) производственной (педагогической) практики,

_____ , в соответствии с договором о прохождении практики,

(название организации, адрес)

заключенного между БГУИР и _____

(далее - Предприятие).

2. СРОК ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

2.1. Настоящий договор заключен на период выполнения работ с _____ по _____, что составляет ориентировочно _____ часов.

2.2. Работа выполняется в соответствии с программой производственной (педагогической) практики, утвержденной Университетом.

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

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Исполнитель обязуется:

– в строгом соответствии с программой осуществлять квалифицированное руководство производственной (педагогической) практикой;

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

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

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

– в течение **10 рабочих дней** после начала практики представить руководителю практики Университета два подписанных экземпляра договора о руководстве производственной (педагогической) практикой и заверенную в установленном порядке копию приказа о назначении руководителя производственной (педагогической) практики с указанием фамилий студентов и сроков производственной (педагогической) практики в соответствии с направлением;

– соблюдать инструкции, правила и другие нормативные правовые акты, устанавливающие требования к безопасным условиям выполнения работ.

- в течение одного рабочего дня с даты заключения настоящего договора предоставить в Университет следующие документы:

копию страхового свидетельства Исполнителя;

при наличии ученого звания и ученой степени - копию подтверждающего документа;

- не позднее 9 (девяти) рабочих дней со дня подписания договора предоставить справку о номере карт-счета Университету в ОАО «Белинвестбанк». В случае отсутствия открытого карт-счета в ОАО «Белинвестбанк», необходимого для перечисления денежных средств от Университета, открыть его не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня подписания договора. Открытие карт-счета производится за счет средств Исполнителя (*данное условие применимо, если оплата производится через карт-счет в ОАО «Белинвестбанк»*);

- соблюдать требования к безопасным условиям выполнения работ;

- соблюдать соответствующие инструкции, правила и другие нормативные правовые акты, устанавливающие требования к безопасным условиям выполнения работ, а также правила поведения на территории, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях Предприятия;

- проходить в установленном порядке подготовку (обучение), инструктаж, повышение квалификации, проверку знаний по вопросам безопасных условий оказания услуг, и медицинские осмотры;

- соблюдать требования, установленные пунктом 1.4 Указа №314 Президента Республики Беларусь.

3.3.1. Не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлялось руководство практикой, направлять в Университет акты выполненных работ, заполненные руководителями производственной (педагогической) практики от предприятия и заверенные руководителем Предприятия.

3.3.2. Исполнитель, являющийся неработающим пенсионером, обязан заключить договор не менее, чем в пятидневный срок до начала выполнения работ в рамках настоящего договора и известить об этом орган, выплачивающий ему пенсию.

Если в период выполнения работ по настоящему договору Исполнитель приобрел статус пенсионера, он обязан в течение 2 (двух) календарных дней со дня получения пенсионного удостоверения письменно уведомить об этом Университет, указав номер пенсионного удостоверения и орган, выплачивающий ему пенсию.

3.2. Университет обязуется:

– оказывать содействие Исполнителю в качественном выполнении программы практики, со своей стороны осуществлять руководство и контроль за ходом практики студентов;

– обеспечить студентов необходимой документацией и разработать для них индивидуальные задания;

– оплатить работу Исполнителя в порядке и на условиях, определяемых настоящим договором;

– производить оплату за Исполнителя в установленном порядке обязательных страховых взносов на государственное социальное страхование в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты;

- соблюдать требования, установленные пунктом 1.3 Указа №314 Президента Республики Беларусь.

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.

На дату заключения Договора стоимость часа работ составляет _____ белорусских рублей/ час.

4.2. Оплата труда по настоящему договору производится ежемесячно на основании акта выполненных работ в течение 30 (тридцати) рабочих дней после его подписания сторонами.

Выплата денежных средств может производиться в следующем порядке **(нужное подчеркнуть)**:

1. в кассе университета;
2. почтовым переводом на домашний адрес Исполнителя, за вычетом почтового сбора;
3. на карт-счет Исполнителя в ОАО «Белинвестбанк».

В случае изменения реквизитов, указанных в разделе 6 договора Исполнитель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней уведомить об этом Университет.

В случае задержки оплаты Университет выплачивает неустойку в размере 0,15 процента от невыплаченной суммы за каждый день просрочки.

4.3. Источник финансирования: _____

4.4. Университет, предоставивший работу Исполнителю по настоящему договору, берет на себя обязанность по уплате за него в установленном порядке обязательных страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (*если выполнение работ осуществляется в местах, предоставленных Университетом*), взносов на государственное социальное страхование в Фонд социальной защиты населения.

4.5. Подлежащая выплате сумма определяется исходя из объема выполненной работы, из которой подлежат удержанию подоходный налог и обязательные страховые взносы.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Стороны могут досрочно прекратить действие настоящего договора в следующих случаях: по соглашению сторон; по инициативе одной стороны в случаях, установленных законодательством Республики Беларусь

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

5.3. За невыполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора, стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь. За не указание Исполнителем при заключении договора сведений о том, что он является пенсионером, и органа, выплачивающего ему пенсию, а также за не уведомление в установленный настоящим договором срок о приобретении Исполнителем статуса пенсионера, Исполнитель возмещает Университету в полном объеме убытки, причиненные взысканием с Университета органом, выплачивающему Исполнителю пенсию, сумм излишне выплаченной пенсии.

5.4. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Республики Беларусь.

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

5.6. Стороны подтверждают, что им известны требования законодательных и иных нормативных правовых актов Республики Беларусь о противодействии коррупции (далее — антикоррупционные требования). Стороны обязуются обеспечить соблюдение антикоррупционных требований и несовершение коррупционных действий при исполнении настоящего Договора своими работниками, представителями, аффилированными лицами, а также иными контрагентами, привлекаемыми ими для исполнения настоящего Договора. В рамках настоящего Договора под антикоррупционными понимаются действия, указанные в Законе Республики Беларусь от 15.07.2015 №305-З «О борьбе с коррупцией.»

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)
Вид на жительство № _____ выдан « _____ » _____

(когда, кем и страна постоянного проживания)

Личный № по паспорту _____, страховой № _____
Домашний адрес (индекс) _____

Телефон служебный _____, домашний _____

Место основной работы _____

Должность _____

7. ПОДПИСИ СТОРОН

Университет

Исполнитель

20

(ФИО) 20

м.п.

м.п.

Согласовано:

Начальник учебного отдела

Н.А.Полякова

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ 20__ г.

АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ
по руководству производственной (педагогической) практикой
за _____ 20__ г.
к договору № _____ 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 _____ по _____ осуществлено ежедневное руководство производственной (педагогической) практикой студентов:

№ п/п	ФИО студента	Факультет, специальность	Форма обучения						
			дневная		заочная/дистанционная				
			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 (для иногородних) (указать почтовый адрес) (индекс указать обязательно)
	Номер к/с в ОАО «Белинвестбанк»:
Отметить нужный вариант	

Расчет часов к оплате
(производится учреждением образования)

Всего отработано часов _____, в том числе
Бюджет _____ внебюджет _____
оплата за час _____
сумма _____

Начальник учебного отдела _____ Н.А. Полякова
Руководитель производственной практики _____ О. В. Карабан

Примечание: *Акт выполненных работ оформляется за каждый месяц отдельно и представляется руководителю практики университета не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлялось руководство практикой