о практике студентов первой и второй
ступеней высшего образования,
обучающихся в учреждениях образования
комплекса БГУ

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о практике студентов Белорусского государственного университета (далее Положение) определяет порядок организации, проведения, подведения итогов и материального обеспечения практики студентов Белорусского государственного университета (далее - университета).

Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании (часть 2 пункт 3 статья 212), на основании «Положения о практике студентов, курсантов, слушателей», утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03. 06.2010 № 860 (в ред.Постановления Совмина от 04.08.2011 № 1049) и на основании Постановления Министерства образования Республики Беларусь от 20 марта 2012 г. № 24 «Об утверждении Инструкции о порядке и особенностях прохождения практики студентами, которым после завершения обучения присваиваются педагогические квалификации», с целью реализации принципов государственной политики в области образования, которые отражены в Кодексе Республики Беларусь об образовании, Государственной программе развития высшего образования на 2011-2015 годы, Программе деятельности Правительства Республики Беларусь на 2011-2015 годы.

2. Практика является обязательным компонентом высшего образования, организуется и проводится университетом в тесном взаимодействии с государственными органами и иными организациями, для которых осуществляется подготовка специалистов и магистров, и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Прохождение практики является обязательным для студентов всех форм получения образования.

3.Усиление практической направленности подготовки имеет целью подготовку специалиста, обладающего гибкостью, критичностью мышления, готовностью работать в новых (инновационных) условиях, способного учиться всю жизнь, ориентироваться в новых технологиях, применять знания на практике, и, следовательно, без адаптации включиться в профессиональную деятельность и успешно ее осуществлять.

Практикоориентированность подготовки специалистов на первой и второй ступенях высшего образования обеспечивается оптимизацией и совершенствованием организации производственных (в т.ч. преддипломных) практик.

ГЛАВА 2
ВИДЫ ПРАКТИК

4. Основными видами практик студентов являются: учебная и производственная (в том числе преддипломная) практики.

Прохождение учебных практик планируется, как правило, на младших курсах, а производственных – не ранее третьего курса. В отдельных случаях допускается совмещение практик с теоретическим обучением.

Производственная практика включает практику по специальности (в том числе педагогическую) и преддипломную практику.

5. Виды практик и трудоемкость практик должны быть идентичны для всех форм получения высшего образования I ступени (очная и заочная), включая обучение по образовательной программе высшего образования I ступени, обеспечивающей получение квалификации специалиста с высшим образованием и интегрированной с образовательными программами среднего специального образования.

6. Цель учебной практики – развитие профессиональных компетенций, предусматривающее углубление и закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков, освоение первичных навыков по избранной специальности, используя в качестве основных методов решение частных и сквозных ситуационных задач, проведение деловых игр, конференций, анализ ситуаций, и т.д.

К учебным практикам могут относиться ознакомительная, археолого-этнографическая, судебно-прокурорская, музейно-ознакомительная, вычислительная, зоолого-ботаническая, топографическая, почвенная, геологическая и др.

Учебные практики определяются образовательными стандартами специальностей.

6.1. Учебная практика может проводиться на предприятиях., в учреждениях и организациях с целью ознакомления с управлением, экономикой, материально-технической базой, производственными и технологическими процессами и пр.

6.2 Вычислительная, зоолого-ботаническая, топографическая, почвенная, геологическая учебные практики проводится в учебных кабинетах, на кафедрах и учебных лабораториях университета, а также на учебно-производственных объектах университета - Браславском учебно-научном озерном стационаре; учебно-научном центре «Нарочанская биологическая станция», геостанции «Западная Березина», СОК «Бригантина».

6.3 Учебные практики могут быть совмещены с теоретическим обучением. При этом сохраняется еженедельный объем аудиторных часов теоретического обучения в соответствии с учебным планом, а период учебной практики увеличивается в два раза.

7. Производственная практика предполагает развитие тех профессиональных компетенций, которые значимы для практической деятельности будущего специалиста, приобретение им производственных навыков при выполнении студентом конкретных производственных функций, его участии в производственной деятельности. Основными принципами проведения производственной практики студентов являются: интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности студентов.

Производственная практика подразделяется на производственную практику по специальности и преддипломную.

7.1 Задачами практики по специальности являются приобретение студентами профессиональных навыков, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных учебных дисциплин.

Практику по специальности студенты проходят в организациях, соответствующих профилю образования, по которому осуществляется подготовка специалистов.

К производственным практикам по специальности относятся: педагогическая, геоэкологическая, экологическая, организационно-экономическая, организационно-управленческая, информационно-коммуникативная, литературно-редакционная, экскурсионная, музейная, менеджерская, переводческая, экономическая и др.

7.2. Преддипломная практика проводится на выпускном курсе в организациях и на предприятиях, соответствующих профилю подготовки специалистов.

Задачами преддипломной практики являются освоение и закрепление знаний и умений студентов, полученных в учреждении высшего образования за весь период обучения, проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства, подготовка материалов к дипломной работе.

Преддипломная практика предусматривает изучение выбранной проблемы, исследования в условиях деятельности конкретной организации с самостоятельной формулировкой студентом выводов, предложений, рекомендаций и т.п.

Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы, а также потребностью изучения методов решения технических, экономических, творческих, управленческих и других задач.

7.3 Во время преддипломной практики студенты выполняют отдельные работы, предусмотренные должностными обязанностями квалификационной характеристики Единого квалификационного справочника должностей служащих по соответствующей должности. В период данной практики студенты могут приниматься на работу на вакантные должности в соответствии с законодательством.

ГЛАВА 3
БАЗЫ ПРАКТИКИ

8 Факультеты (кафедры) определяют в качестве баз для прохождения практики предприятия, учреждения и организации независимо от форм собственности, соответствующие профилю подготовки специалистов.

9. Предприятия, учреждения и организации, с которыми заключен договор о взаимодействии или договор о проведении практики, являются базами практики студентов.

10. Базы практики должны отвечать следующим требованиям:

- соответствовать специальности (направлению специальности, специализации) и виду практики;
- иметь необходимые виды деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов;
- предоставлять возможность для студентов сбора материала для курсовой или дипломной работы;
- предоставлять возможность использовать современное оборудование с применением прогрессивных и альтернативных методик;
- месторасположение.

11. Предпочтение при распределении студентов на практику отдаётся организациям, с которыми заключёны договоры о приёме практикантов в количестве не менее 2-5 человек, что позволяет кафедрам осуществлять контроль и методическое руководство практикой студентов, закрепляя руководителей практики за каждой базой практики.

12. Места для практики, исходя из условий ее прохождения группами студентов, подбираются, как правило, на предприятиях и в организациях, расположенных в г. Минске. При наличии мотивированных аргументов допускается проведение практики в других субъектах Республики Беларусь.

13. Иностранные студенты (прежде всего, обучающиеся на заочной форме получения образования) по предложению кафедр могут проходить производственную практику за пределами Республики Беларусь.

ГЛАВА 4
УЧЕБНО-ПРОГРАММНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРАКТИКИ

14. Содержание практики регламентируется программой практики.

Программа практики - это технический нормативный документ, определяющий цель и задачи практики, ее содержание, основные требования к результатам.

15. Программы практики разрабатываются кафедрами с учетом требований законодательства, образовательных стандартов, типовых учебных планов по

специальностям (направлениям специальностей) и учебных планов по специальностям (направлениям специальностей, специализациям). Программы практики должны быть разработаны и утверждены не позднее, чем за 1 месяц до начала соответствующей практики.

16. Программа практики для каждой специальности может быть разработана как в виде единого документа на все виды практики, так отдельно на каждую практику.

17. Основными разделами программы практики являются:

- пояснительная записка;
- содержание практики;
- информационно-методическая часть.

17.1 В пояснительной записке программы практики указываются цель и задачи практики, ее продолжительность, а также требования к содержанию и организации практики в соответствии с образовательным стандартом. Пояснительная записка должна содержать сведения, характеризующие:

- виды практик по данной специальности;
- цель, задачи и особенности каждого вида практики;
- требования к знаниям, умениям и навыкам, которые должны быть приобретены или закреплены в период практики в соответствии с требованиями образовательного стандарта по данной специальности;
- выбор баз практики;
- продолжительность и сроки проведения каждого вида практики;
- общие требования, регламентирующие деятельность студента-практиканта;
- требования к оценке профессионально-практической деятельности студентов и их отчетности.

17.2 В разделе «Содержание практики» рассматриваются направления деятельности студентов во время прохождения практики, обеспечивающие закрепление теоретических знаний, овладение практическими умениями и навыками, подготовку к самостоятельной профессиональной деятельности по специальности.

17.3 В информационно-методической части программы практики приводятся требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета по практике.

В информационно-методическую часть могут быть дополнительно включены:

- календарно-тематический план прохождения практики;
- методические указания для студентов и руководителей практики;
- обязанности студента во время прохождения практики;
- другая значимая информация.

17.4 Рабочий вариант программы практики не разрабатывается.

18. Титульный лист программы практики оформляется в соответствии с Приложением 3 Оборотная сторона титульного листа оформляется в соответствии с Приложением 4.

19. Срок действия программ практики составляет, как правило, 5 лет.

20. Программа практики рассматривается и рекомендуется к утверждению выпускающей кафедрой и Советом факультета.

Программа практики утверждается проректором по учебной работе не позднее, чем за 1 месяц до начала соответствующей практики.

21. Регистрацию программ практики проводит Главное управление учебной и научно-методической работы.

ГЛАВА 5
ОБЩИЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И РУКОВОДСТВА ПРАКТИКОЙ

22. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на учебный год.

В случае переноса учебной (производственной практики) с летнего периода и совмещение ее с теоретическим обучением, продолжительность практики увеличивается в два раза, исходя из того, что студенты могут находиться на практике не более трех часов в день.

Если студент по уважительной причине, подтвержденной документально, не может пройти практику в установленные сроки, ему могут быть определены индивидуальные сроки прохождения практики. В этом случае студент пишет заявление на имя ректора с просьбой о переносе сроков, согласовывает его с деканом и заведующим кафедрой. Сроки и продолжительность практики при этом устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

23. Учебная практика может осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики и теоретическим обучением.

Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях университета или на предприятиях, в учреждениях и организациях.

24. Производственная и преддипломная практики студентов проводятся, как правило, в организациях.

25. Учебная, производственная и преддипломная практика студентов организуется на основании договоров, заключаемых с организациями. (Приложение 1)

26. При наличии вакантных должностей на предприятии или в организации студенты могут зачисляться на них, при условии, что работа соответствует требованиям программы практики.

Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, прошедших аттестацию и имеющих соответствующую квалификацию.

27. Студенты заочной (в том числе дистанционной) формы обучения, работающие по специальности, могут проходить учебные и (или) производственные практики (кроме преддипломной), по индивидуальному заданию в соответствии со служебными обязанностями и характером работ, выполняемых на рабочем месте.

Для студентов заочной (в том числе дистанционной) формы обучения, не работающих или работающих не по профилю избранной специальности, прохождение практики является обязательным на местах, определяемых выпускающей кафедрой, и по утвержденной в университете программе.

28. Разрешается прохождение практики вне группы только в случае отсутствия мест на базах практики, с которыми заключены соответствующие договоры. При этом место практики должно соответствовать требованиям, обеспечивающим выполнение программы практики. Решение о целесообразности самостоятельного прохождения практики принимает декан факультета на основании заявления студента и представленного им гарантийного письма от организации, предоставляющей место практики (Приложение № 2) .

Критерием целесообразности является средний балл успеваемости, дисциплинированность и добросовестность студента, а также согласование с выпускающей кафедрой о направлении на практику в конкретную организацию.

В тех случаях, когда организация в качестве объекта практики используется впервые, представителю кафедры, ответственному за данный вид практики, необходимо заранее ознакомиться с базой практики, с целью установления её соответствия требованиям программы.

С организацией, в которой будет проходить практику студент, заключается договор на проведение практики.

29. Для обеспечения практики необходимы следующие документы:

- договор с организацией на проведение практики;
- приказ ректора о направлении студентов на практику;

- направление на практику (Приложение 5)
- дневник практики студента (Приложение 6);
- программа практики и индивидуальные задания;

30. Основанием для прохождения практики является приказ ректора, в котором должны быть указаны сроки, место проведения практики, руководители практики от кафедр, ответственные (общее руководство) по факультету. Проект приказа готовится деканом факультета на основании предложений кафедр.

Приказ на проведение учебной и производственной (кроме педагогической) практики визируется начальником главного управления учебной и научно-методической работы, руководителем практики университета, деканом факультета и подписывается ректором (проректором по учебной работе).

Приказ на проведение преддипломной практики и педагогической практики визируются деканом факультета, начальником главного управления планирования, экономики и инвестиционной деятельности, начальником главного управления бухгалтерского учета и финансов, начальником главного управления учебной и научно-методической работы, руководителем практики университета, деканом факультета и подписывается ректором (проректором по учебной работе). Приказ на проведение практики готовится не позднее 7 дней до её начала.

31.Общее руководство практикой в университете осуществляет руководитель практики университета, непосредственное руководство – руководители практики от кафедры.

Научно-методическое руководство практикой осуществляют факультеты и кафедры.

31.1. Факультет**:**

- информирует студентов о сроках и месте проведения практики, проводит распределение студентов по организациям;

-организует производственную практику на факультете и осуществляет контроль за её проведением;

-ежегодно не позднее, чем за месяц до начала соответствующей практики, заключает договоры с организациями о прохождении практики студентами и регистрирует их;

-готовит проекты приказов по всем видам практики;

-выделяют в качестве руководителей практики опытных профессоров, доцентов и преподавателей;

-следит за своевременной разработкой и переизданием программ практики;

-организует совместно с профилирующими кафедрами проведение курсовых собраний и итоговых конференций по организационно-методическим вопросам с участием руководителя практики университета;

- организует проведение инструктажа студентов по охране труда;

-организуют при необходимости медицинский осмотр студентов, направляемых на практику;

- контролирует своевременность сдачи отчетной документации и дифференцированных зачетов студентами после окончания практики;

- заслушивает отчеты кафедр о результатах выполнения программ практики на совете факультета и вносит предложения по совершенствованию процесса проведения практики студентов;

- ежегодно до 1 октября представляет отчет о проведении производственной практики по факультету руководителю практики университета;

- в случае невыполнения программы практики или получение студентом неудовлетворительной оценки при защите отчёта по практике решает вопрос о направлении на повторное прохождение практики.

31.2. Выпускающие кафедры (кафедры, организующие практику**)**

- осуществляют учебно-методическое руководство практикой;
- разрабатывают программы практик;
- назначают для руководства практикой наиболее опытных преподавателей;
- знакомят студентов с целями, задачами и программами практики, представляют информацию об организациях, в которых осуществляется проведение практики;
- готовят предложения о распределении студентов на практику по организациям;
- разрабатывают, по мере необходимости пересматривают, корректируют методические указания для студентов и руководителей практики от кафедры, формы отчетной документации;
- выдают студентам, необходимую документацию (направления на практику, дневники с индивидуальными заданиями и др.);
- организуют и участвуют в проведении организационных собраний студентов и итоговых конференций по практике;
-выявляют и своевременно устраняют недостатки в ходе проведения практики, а при необходимости сообщают о них руководству учреждения высшего образования и организации;
- после окончания практики организуют принятие дифференцированных зачетов у студентов;
- анализируют выполнение программ практики, обсуждают итоги и в течение недели после заседания кафедры представляют декану факультета - отчеты о результатах проведения практики;
- организуют сбор дневников и отчётов студентов по практике их регистрацию и хранение;
- анализируют работу баз практики с целью наиболее эффективного их использования.

31.3. Руководитель практики от кафедры (непосредственный руководитель) обязан**:**
До начала практики:
- изучить Положение о практике студентов, приказ ректора о направлении студентов на практику, ознакомиться с отчётами студентов по данной базе практики за предыдущий учебный год и подготовить индивидуальные задания для практикантов в соответствии с программой практики;
- дать методические указания по выполнению программы практики и образцы документов по практике (образцы дневников и отчётов, отзыв на практику студента, план практики и индивидуальное задание), разъяснить специфику проведения практики по каждой базе;

В период практики:
- осуществлять контроль за выполнением студентами программы практики и индивидуальных заданий;
- оказывать студентам методическую и организационную помощь в выполнении программы практики, заполнении дневников и отчётов и выполнении индивидуальных заданий.

В конце практики:
- получить от руководителей баз практики отзывы о работе студентов;
- собрать документы на оплату за руководство преддипломной и педагогической практики от непосредственных руководителей от организаций и сдать ответственному за проведение практики по факультету;
- организовать и провести принятие дифференцированного зачета у студентов (защита дневников и отчётов на кафедре) с оформлением экзаменационных ведомостей;
- проанализировать выполнение программ практики, провести обсуждение.

31.4. Руководитель практики университета:
- совместно с кафедрами и факультетами ведет работу по совершенствованию процесса проведения практики;

- осуществляет контроль за ходом практики, а также анализирует и обобщает ее результаты;

-обеспечивает факультеты бланочной и методической документацией по практике - дневник, направление на практику, договор на проведение практики, договор возмездного оказания услуг, акт приемки выполненных работ, ведомость учета успеваемости по педагогической практике;

- участвует в проведении организационных собраний и итоговых конференций на факультетах;

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

- анализирует ежегодные отчеты факультетов о результатах выполнения программ практики и на основании этих отчетов составляет справку о качестве проведения практики в прошедшем году.

32. Руководство практикой в организации.

Общее руководство практикой в организации возлагается на руководителя организации или иного уполномоченного им работника организации, которые осуществляют проведение практики в соответствии с настоящим Положением и программой практики.

Непосредственное руководство практикой студентов на объекте, в структурном подразделении организации осуществляет опытный работник организации, который назначается приказом руководителя организации.

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

Организация осуществляет проведение практики, ее документальное оформление и обеспечивает:

- заключение договоров об организации практики студентов;

- издание приказа по организации о зачислении студентов на практику согласно договорам об организации практики студентов;

- создание студентам необходимых условий для прохождения практики и выполнения ее программы;

- проведение инструктажа студентов по охране труда;

- привлечение студентов к работам, предусмотренным программой практики.

ГЛАВА 6

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

33. Педагогическая практика является обязательной для студентов, получающих педагогическую квалификацию. Педагогическая практика относится к производственной практике. Виды и сроки прохождения педагогической практики определяются учебными планами.

34. Педагогическая практика студентов университета проводится в учреждениях среднего образования (школы, гимназии, лицеи) г. Минска, а также в учреждениях среднего специального и высшего образования.

Педагогическая практика в учреждениях высшего образования может быть проведена как на кафедрах Белорусского государственного университета, так и на соответствующих кафедрах других учреждений высшего образования.

Допускается проведение летней педагогической практики в составе студенческих отрядов, если выполняемая студентом работа соответствует специальности, по которой он обучается.

35. На студентов в период прохождения практики распространяется законодательство об охране труда и правила внутреннего трудового распорядка

учреждения среднего образования, а на студентов, принятых на работу на вакантные должности, распространяется также законодательство о труде.

36. Общее руководство педагогической практикой в университете осуществляет руководитель практики университета. Общее руководство практикой на факультете осуществляет руководитель практики от факультета.

37. Непосредственное руководство педагогической практикой осуществляют руководитель практики от выпускающей кафедры, также руководитель практики от кафедры педагогики и проблем развития образования и руководитель практики от кафедры психологии.

38. Кафедры подбирают учреждения образования для проведения педагогической практики. Свои предложения ежегодно не позднее 1 июня подают руководителю практики университета.

39. На педагогическую практику в учреждения высшего образования направляются лучшие студенты университета первой и второй ступени получения высшего образования, имеющие хорошую успеваемость по дисциплинам специализации, психолого-педагогическим и общенаучным дисциплинам, а также студенты тех специальностей, для которых педагогическая практика не может быть организована учреждениях среднего образования.

Отбор студентов на практику в учреждения высшего образования осуществляют деканы факультетов совместно с кафедрами педагогики и проблем развития образования и кафедрой психологии.

40. Для организации практики в учреждениях среднего образования руководитель практики университета подает в Комитет по образованию Минского городского исполнительного комитета предложения о перечне учреждений образования, в которых предполагается прохождение педагогической практики. В Комитете по образованию издается приказ «Об организации педагогической практики студентов Белорусского государственного университета». На основании этого приказа, учреждения среднего образования города закрепляются как базы для проведения педагогической практики студентов на текущий учебный год.

41. В отдельных случаях студент может проходить педагогическую практику индивидуально в учреждениях среднего образования г. Минска, а также в учреждениях среднего образования за пределами г. Минска, по месту жительства. Основанием для прохождения педагогической практики индивидуально является заявление студента на имя декана, согласованное с заведующим кафедрой. К заявлению прилагаются документы, отражающие причины прохождения практики индивидуально.

42. Общее руководство педагогической практикой в учреждении образования (среднего, среднего специального, высшего) возлагается на руководителя (директора) или его заместителя.

Непосредственный руководитель практики от учреждения образования (учитель, преподаватель) назначается приказом руководителя (директора) из числа педагогических работников, соответствующей специальности.

За непосредственным руководителем от учреждения образования (учителем-предметником, преподавателем) закрепляется, как правило, не более 7 студентов.

43. Руководитель педагогической практики от факультета:

- ведет работу по подбору учреждений образования и подает предложения по утверждению их в качестве баз руководителю практики университета;
- готовит проект приказа о педагогической практике;
- информирует студентов о сроках и месте проведения педагогической практики, проводит распределение студентов по учреждениям образования на основании предложений кафедр;
- организует проведение курсовых собраний по организационно-методическим вопросам с участием руководителя практики от университета;

- проводит перед началом практики инструктаж студентов по охране труда;

- осуществляет текущий контроль проведения практики, анализ и обобщение результатов практики;

- ведет работу по обеспечению расчетов с непосредственными руководителями практики от учреждения образования

- участвует в работе Совета факультета и заседаниях кафедр при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов практики и вносит предложения по устранению недостатков, дальнейшему совершенствованию организации и проведения практики студентов;

- составляет отчет по итогам практики (на основании отчетов кафедр) и представляет его декану факультета.

44. Руководитель педагогической практики от кафедры:

- готовит предложения о распределении студентов на практику по учреждениям образования;

- знакомит студентов с целями, задачами и программой практики;

- принимает участие в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам;

- утверждает планы прохождения педагогической практики студентами, контролирует их выполнение;

- консультирует студентов при выполнении заданий, определенных программой педагогической практики, проверяет и утверждает планы-конспекты пробных и зачетных уроков (занятий);

- оказывает помощь студентам при подготовке к пробным и зачетным урокам (занятиям);

- посещает, анализирует и оценивает уроки (занятия) и воспитательные мероприятия, проводимые студентами очной формы получения образования в период практики;

- своевременно информирует руководителя практики от факультета об отсутствии студентов очной формы получения образования в учреждении образования, в котором они проходят педагогическую практику, невыполнении ими программы практики, нарушении правил внутреннего трудового распорядка;

- выявляет и своевременно устраняет недостатки в ходе проведения педагогической практики, а при необходимости сообщает о них руководителю практики от факультета и руководителю учреждения образования;

- организует работу по обеспечению расчетов с непосредственными руководителями практики от учреждения образования;

- контролирует своевременность сдачи отчетной документации, предусмотренной программой практики (далее - отчетная документация);

- организует принятие дифференцированных зачетов у студентов в форме, предусмотренной программой практики;

- выставляет и вносит итоговые отметки студентов по практике в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку

- анализирует выполнение программ практики, обсуждает ее итоги, представляет отчет о результатах проведения педагогической практики руководителю практики от факультета;

- участвует в работе совета факультета и заседаниях кафедр при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов педагогической практики;

- вносит предложения по совершенствованию педагогической практики.

45. Руководитель практики от кафедры педагогики и проблем развития образования:

- принимает участие в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам педагогической практики;

- консультирует студентов по вопросам учебной и воспитательной работы в учреждениях образования;
- оказывает методическую помощь студентам при подготовке пробных уроков (занятий), внеклассных мероприятий;
- посещает и анализирует уроки и внеклассные мероприятия, проводимые студентами очной формы получения образования;
- проверяет и оценивает отчетную документацию студентов по педагогике, представляет ее руководителю практики от кафедры;
- участвует в принятии дифференцированного зачета по практике;
- вносит предложения по совершенствованию практики;
- участвует в работе совета факультета и заседаниях кафедр при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов практики.

46. Руководитель практики от кафедры психологии:
- принимает участие в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам педагогической практики;
- консультирует студентов по вопросам общей, возрастной и педагогической психологии, психологической диагностики;
- оказывает методическую помощь студентам по выполнению заданий, определенных программой практики;
- проверяет и оценивает отчетную документацию студентов по психологии, представляет ее руководителю практики от факультета;
- участвует в принятии дифференцированного зачета по практике;
- вносит предложения по совершенствованию практики;
- участвует в работе совета факультета и заседаниях кафедр при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов практики.

47. Руководитель учреждения среднего образования (директор) осуществляет проведение практики, ее документальное оформление и обеспечивает:
- издание приказа по учреждению образования о зачислении студентов на практику, об организации практики студентов и назначении непосредственных руководителей;
- ознакомление студентов с базой учреждения образования, правилами внутреннего трудового распорядка;
- создание студентам необходимых условий для прохождения практики и выполнения ее программы;
- проведение инструктажа студентов по охране труда;
- привлечение студентов к работам, предусмотренным программой практики;
- утверждение письменных отчетов студентов о прохождении программы практики.

48. Непосредственный руководитель практики от учреждения образования (учитель/ преподаватель кафедры):
- знакомит студентов со спецификой профессиональной деятельности, документацией, необходимой для выполнения программы практики;
- распределяет темы уроков (занятий) и мероприятий между студентами;
- консультирует студентов при выполнении заданий, определенных программой практики;
- оказывает методическую помощь студентам при подготовке пробных и зачетных учебных занятий, воспитательных мероприятий, утверждает планы-конспекты занятий;
- анализирует и оценивает уроки (занятия) и мероприятия, проведенные студентами;
- своевременно информирует руководителя учреждения образования и руководителей практики от кафедр об отсутствии студентов на месте практики, невыполнении ими программы практики, нарушении правил внутреннего трудового распорядка;
- подписывает письменный отчет о выполнении программы практики и оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом;
- вносит предложения по совершенствованию практики.

49. По окончании практики студенты сдают:

– руководителю практики от выпускающей кафедры - дневник практики, письменный отчет по практике, отзыв руководителя от школы (кафедры учреждения высшего образования), планы и конспекты проведенных занятий с их анализом,

– руководителю практики от кафедры педагогики и проблем развития образования – план конспект воспитательного мероприятия с его анализом,

– руководителю практики от кафедры психологии – психолого-педагогическую характеристику на класс (учебную группу, помощником куратора которой он являлся) или иное выполненное задание по психологии.

ГЛАВА 7

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

50. Студент имеет право:

– - изучать документацию предприятия, учреждения, организации в объеме заданий, определенных программой практики;

– - обращаться к руководителям практики университета, от факультета и кафедр, руководителю и непосредственному руководителю, по организационно-методическим и иным вопросам, возникающим в процессе практики;

– - вносить предложения по организации и проведению практики;

– - принимать участие в работе методических объединений, педагогических советов учреждения образования (при прохождении педагогической практики);

– присутствовать на совещаниях, родительских собраниях и других учебно-методических мероприятиях в учреждении образования (при прохождении педагогической практики);

– - пользоваться библиотекой, кабинетами, учебно-методической документацией, оборудованием, необходимым для выполнения программы практики.

51 Студент обязан:

– участвовать в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам практики;

– вести дневник практики;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

– выполнять распоряжения уполномоченных должностных лиц предприятия, учреждения, организации и непосредственного руководителя практики, связанные с выполнением программы практики;

– своевременно оформить и представить отчетную документацию по практике руководителю от кафедр.

52. На студентов в период практики распространяются законодательство об охране труда и правила внутреннего трудового распорядка организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

На студентов, принятых на работу на вакантные должности, распространяется также законодательство о труде.

Студенты, не зачисленные на вакантные должности, обязаны выполнять режим дня, действующий в данной организации.

Продолжительность рабочего дня студентов во время практики регламентируется трудовым Кодеком Республики Беларусь и составляет не более 40 часов в неделю для студентов старше 18 лет (ст. 112 ТК) и не более 35 часов в неделю для студентов в возрасте от 16 до 18 лет (ст.114 ТК).

ГЛАВА 8
ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

53. Во время прохождения практики студент под контролем непосредственного руководителя практики от организации выполняет программу практики и отражает ход ее выполнения в дневнике прохождения практики (Приложение 6)

54. В течение последней недели практики студент составляет письменный отчет о выполнении программы практики. Отчет должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации. По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом.

55. Содержание и объем отчёта определяются программой практики и зависят от вида практики и её продолжительности. Дневник и отчёт обязательно должен содержать информацию, предусмотренную программой, собранную в процессе прохождения практики, анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные каждым студентом самостоятельно.

56. Оформленный дневник и отчёт представляются на отзыв руководителю практики от предприятия, организации или учреждения, который даёт заключение о его содержании. Отзыв должен быть заверен печатью предприятия (организации или учреждения).

Перед защитой дневник и отчёт проверяет руководитель практики от кафедры. Наименование организации, реквизиты которой указаны в дневнике и отчёте студента, должны соответствовать данным приказа ректора университета о направлении на практику.

57. По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом.

58. Текущая аттестация по результатам практики проводится в течение первых двух недель после окончания практики в форме дифференцированного зачета.

Дифференцированный зачет принимается при наличии у студента обязательной отчетной документации и других материалов в соответствии с критериями, предусмотренными программой практики. При оценке итогов работы студента на практике учитывается отзыв о работе студента от руководителя от организации.

59. Если практика проходит после летней экзаменационной сессии, то дифференцированный зачет принимается в течение первых двух недель следующего учебного года.

60. Отметка по практике учитывается при подведении итогов текущей аттестации студентов. Если дифференцированный зачет по практике проводится после издания приказа о назначении студенту стипендии, то поставленная отметка относится к результатам следующей сессии.

61. Дневники, и отчёты хранятся на кафедре в течение трёх лет в соответствии с номенклатурой дел.

62. Студент, 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, но не более одного раза.

62.Отчёт кафедры по организации практики.

62.1. Кафедры анализируют выполнение программ практики, обсуждают итоги и в течение недели после заседания кафедры представляют руководителю практики университета выписку из протокола заседании кафедры об обсуждении итогов практики, а декану факультета – отчеты о результатах проведения практики.

62.2. Отчёт кафедры должен содержать все сведения о прохождении практики и руководстве практикой со стороны кафедр и давать полное представление о

положительных и отрицательных сторонах организации практики на каждой базе практики. В отчёте должны содержаться все необходимые данные о практике для составления отчёта о производственной практике по университету. Отчет составляется по форме, указанной в Приложение № 7

62.3. Для анализа результатов практики, повышения ее эффективности кафедра, ответственная за данный вид практики, совместно с деканатом факультета проводят по окончании практики соответствующие итоговые конференции.

62.4. Ежегодно до 1 октября ответственный за проведение практики по факультету сдает руководителю практики университета отчет об организации практики на факультете за прошедший учебный год .

63.Для более эффективной организации практики осуществляется текущий контроль со стороны заведующих кафедрами, деканата, руководителя практики университета.

Текущему контролю подлежат:

- командировки профессорско-преподавательского состава;
- выполнение приказов ректора о направлении студентов на практику (выполнение сроков начала и окончания практики, соответствия фактического распределения студентов по базам практики данным, указанным в приказе);
- выполнение студентами программы практики и индивидуальных заданий.
- своевременность сдачи студентами дневников и отчётов по практике, получение отзывов от руководителей практики.

64. Общие итоги проведения практики за год подводятся на Совете университета и на Советах факультетов с участием (по возможности) представителей организаций.

ГЛАВА 9
МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

65. Университет осуществляют оплату труда работников организаций по договорам гражданско-правового характера (Приложение 8), заключаемым между университетом и этими работниками, по ставкам почасовой оплаты труда, установленным в соответствии с законодательством, ежемесячно пропорционально сроку проведения практики, определенному для каждой специальности (специализации), согласно учебным планам по специальностям из расчета 2 часа на одного студента в неделю из средств:

республиканского бюджета - за непосредственное руководство педагогической (научно-педагогической) практикой студентов, обучающихся за счет средств республиканского бюджета по специальностям, по которым после завершения обучения присваиваются **педагогические квалификации (**магистрантов при освоении образовательной программы высшего образования II ступени, формирующей знания, умения и навыки научно-педагогической и научно-исследовательской работы**)**, и за непосредственное руководство **преддипломной практикой** студентов, обучающихся за счет средств республиканского бюджета по иным специальностям;

получаемых от приносящей доходы деятельности - за непосредственное руководство педагогической (научно-педагогической) практикой студентов, обучающихся на платной основе по специальностям, по которым после завершения обучения присваиваются **педагогические квалификации (**магистрантов при освоении образовательной программы высшего образования II ступени, формирующей знания, умения и навыки научно-педагогической и научно-исследовательской работы **)**, и за непосредственное руководство преддипломной практикой студентов, обучающихся на условиях оплаты по иным специальностям;

66. Порядок оплаты за руководство преддипломной и педагогической практикой непосредственному руководителю от предприятия, организации, учреждения образования:

По окончании практики студент сдает непосредственному руководителю от кафедры:

– Договор на проведение производственной преддипломной практики.

– Приказ о назначении непосредственного руководителя практики у данного студента от организации.

– Договор возмездного оказания услуг.

– Акт приемки выполненных работ.

Руководитель практики от факультета визирует акт приемки выполненных работ у декана и до 25 числа текущего месяца по окончании практики сдает руководителю практики университета.

67. Оплата труда за проведение лекций, консультаций, семинаров и экскурсий работниками организаций, не являющимися непосредственными руководителями практики, осуществляется университетом за счет средств, предусмотренных на проведение практики, исходя из фактически затраченного времени на основании договоров гражданско-правового характера, заключаемых между Белорусским государственным университетом и этими работниками, в порядке и по ставкам почасовой оплаты, установленным в соответствии с законодательством.

68. Студентам, обучающимся за счет средств республиканского бюджета, за период прохождения практики вне места нахождения университета выплачиваются суточные в размере 10 процентов базовой величины за каждый день, в том числе за время нахождения в пути до места практики и обратно, из средств республиканского бюджета.

Студентам, принятым на работу на период прохождения практики вне места нахождения учреждения высшего образования, суточные не выплачиваются.

69. При проведении практики вне г. Минска (в пределах Республики Беларусь) и предоставлении студентам, обучающимся за счет средств республиканского бюджета, жилых помещений в общежитиях организаций плата за пользование жилыми помещениями, коммунальные услуги осуществляется университетом из средств республиканского бюджета в соответствии с законодательством, но не выше стоимости одного места в комнатах с количеством мест для проживания два и более.

70. Оплата проезда (туда и обратно в пределах Республики Беларусь) студентов, обучающихся за счет средств республиканского бюджета, направляемых для прохождения практики в организации, находящиеся вне г. Минска, железнодорожным, автомобильным или водным транспортом во внутриреспубликанском (междугородном) сообщении, из средств республиканского бюджета.

Проезд студентов на место практики и обратно в г. Минске и пригороде (средствами городского, пригородного и местного транспорта), независимо от расстояния до места практики, оплачивается студентами за свой счет.

71. За студентами в период прохождения практики сохраняется право на получение стипендии.

72. Расходы по организации практики (проезд, проживание (суточные), наем жилого помещения, виза, медицинская страховка) студентов, обучающихся за счет средств республиканского бюджета по специальностям внешнеэкономической деятельности, продолжительностью до двух месяцев в представительствах организаций Республики Беларусь и коммерческих организациях, созданных юридическими и физическими лицами Республики Беларусь, находящихся за пределами Республики Беларусь, а также студентов, обучающихся по специальностям, по которым осуществляется подготовка специалистов для ядерной энергетики Республики Беларусь, в организациях, находящихся за пределами Республики Беларусь, осуществляются в соответствии с заключенными договорами за счет средств республиканского бюджета.

Возмещение расходов за проезд, проживание (суточные), наем жилого помещения студентам, указанным в части первой настоящего пункта, производится университетом в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

73. Порядок осуществления оплаты студентам университета проезда и командировочных расходов во время практики:

Непосредственный руководитель практики выдает студенту командировочное удостоверение.

По окончании практики для оплаты студент предъявляет в Главное управление бухгалтерского учета и финансов следующие документы:

- командировочное удостоверение;
- справку с места практики, подтверждающую работу студента в организации на безвозмездной основе;
- проездные документы (билеты) на проезд до места практики и обратно.

74. Оплата руководителям практики от университета осуществляется в соответствии с Постановления Министерства образования Республики Беларусь от 20 марта 2012 г. № 24 «Об утверждении Инструкции о порядке и особенностях прохождения практики студентами, которым после завершения обучения присваиваются педагогические квалификации»

ГЛАВА 10
ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ МАГИСТРАНТОВ

75. При освоении образовательной программы высшего образования II ступени, формирующей знания, умения и навыки научно-педагогической и научно-исследовательской работы магистранты проходят производственную практику (научно-исследовательскую или научно-педагогическую).

При освоении образовательной программы высшего образования II ступени с углубленной подготовкой специалиста магистранты проходят производственную практику по специальности.

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

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

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

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

78. Целью производственной практики по специальности является приобретение магистрантами навыков самостоятельного решения инновационных и актуальных научно-технических задач.

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

При организации производственной практики учитываются специализация и тема магистерской диссертации.

79. Содержание практики определяется программой практики, которая составляется и утверждается в соответствии с требованиями, изложенными в главе 4 настоящего Положения.

Лицевая и оборотная стороны титульного листа программы практики оформляются в соответствии с Приложением 12.

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

должно обеспечить формирование у будущих магистров знаний, умений и навыков в соответствии с образовательными стандартами высшего образования II ступени

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 ступени высшего образования должны быть нацелены на опережающую подготовку магистров к решению задач инновационного экономического развития страны.

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

Производственная практика проводится в организациях любой формы собственности по профилю специальности магистранта.

Практика проводится в сроки, определяемые графиком учебного процесса и учебными планами.

Магистранты дневной формы получения образования могут проходить практику в организациях по месту распределения.

82. Руководитель практики университета, совместно с ответственными руководителями практики от кафедр формируют базы практики в соответствии с заявками организаций на специалистов.

83. Работа по организации практики магистрантов проводится в соответствии с требованиями, изложенными в главе 5 настоящего Положения.

84. Выпускающие кафедры заключают договоры (Приложение № 9, 10) с предприятиями о проведении практики магистрантов.

85. Магистранты в соответствии с программой практики получают индивидуальное задание с последующим внесением его в дневник практики. Приложение № 11

86. По окончанию практики в установленные сроки графиком учебного процесса и учебным планом специальности магистрант представляет руководителю практики от выпускающей кафедры отчет, оформленный в соответствии с заданием. В случае прохождения практики на предприятии предоставляется отчет с отзывом-характеристикой руководителя практики от предприятия.

87.Подведение итогов практики осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в главе 8.

Приложение № 1
К Положению о практике студентов
первой и второй ступеней высшего образования,
обучающихся в учреждениях образования комплекса БГУ

Договор

на проведение производственной преддипломной практики

г. Минск _____20

Белорусский государственный университет, в дальнейшем именуемый «**Университет**», в лице проректора _____, действующего на основании доверенности №_____ от _____ с одной стороны, и_____

(название предприятия, организации)

в дальнейшем именуемом «**Организация**», в лице_____
_____ ,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании_____

с другой стороны, а вместе именуемые **«Стороны»,** руководствуясь Постановлением Совета Министров Республики Беларусь №860 от 03.06.2010 г. «Об утверждении положения о практике студентов, курсантов, слушателей», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1.Предмет договора

1.1.Предметом настоящего Договора является обеспечение прохождения ***производственной преддипломной практики*** студентов БГУ в Организации.

Задачами практики является освоение и закрепление знаний и умений студентов, полученных в Университете по всему курсу обучения, проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства, подготовка материалов к дипломной работе.

2.Обязанности сторон

2.1. **Университет** обязуется:

2.1.1. До начала преддипломной практики представить Организации для согласования календарный график прохождения практики и списки студентов.

2.1.2.Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей, доцентов, профессоров.

2.1.3.Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данной Организации.

2.1.4.Оказывать работникам организации – руководителям производственной практики студентов – методическую помощь в организации и проведении практики.

2.1.5.Оплатить труд работников организаций за руководство преддипломной практикой студентов в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь № 860 от 03.06.2010.

2.2.Организация обязуется:

2.2.1.Предоставить Университету в соответствии с прилагаемым графиком_____ мест для проведения практики студентов.

2.2.2.Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Провести инструктаж по охране труда и безопасным методам работы с оформлением документов в установленном порядке.

2.2.3. Расследовать либо принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, определенном законодательством;

2.2.4.Создать необходимые условия для выполнения студентами программы преддипломной практики. Не допускать привлечение студентов - практикантов для работы на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента.

2.2.5.Назначить квалифицированных специалистов для руководства преддипломной практикой в подразделениях Организации.

2.2.6.Представить студентам – практикантам возможность пользоваться техникой, кабинетами, библиотекой, документацией, необходимой для успешного освоения студентами программы преддипломной практики.

2.2.7.По окончании производственной преддипломной практики представить отзыв о работе каждого студента.

3. Прочие условия

3.1.Все споры, возникающие между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

3.2.Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

3.3.Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой стороны.

График

прохождения производственной преддипломной практики

Вид практики	Специальность	Курс	Кол-во студентов	Начало практики	Окончание практики
Преддипломная					

4.Юридические адреса сторон

Белорусский государственный университет, проспект Независимости, 4, 220030, г. Минск,

Расчетные счета: бюджетный 3604900493016, внебюджетный 3632900493017 в ЦБУ № 539 ОАО «Белинвестбанк», г. Минск, код 739
УНП 100235722, ОКПО 02071814

_____/_____ _____/_____

М.П.

Договор

на проведение производственной практики по специальности

г. Минск _____20

Белорусский государственный университет, в дальнейшем именуемый **«Университет»**, в лице проректора _____, действующего на основании доверенности №_____ от _____ с одной стороны, и_____

(название предприятия, организации)

в дальнейшем именуемом **«Организация»**, в лице_____ _____ ,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____ с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», руководствуясь Постановлением Совета Министров Республики Беларусь №860 от 03.06.2010 г. «Об утверждении положения о практике студентов, курсантов, слушателей», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**

1.1.Предметом настоящего Договора является обеспечение прохождения ***производственной практики по специальности*** студентов БГУ в Организации.

Задачами практики по специальности являются приобретение студентами БГУ профессиональных навыков по специальности, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин по профилю специальности.

2. **Обязанности сторон**

2.1. **Университет** обязуется:

2.1.1. До начала производственной практики по специальности представить Организации для согласования календарный график прохождения практики и списки студентов.

2.1.2.Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей, доцентов, профессоров.

2.1.3.Разработать и согласовать с Организацией тематический план проведения специалистами Организации лекций и экскурсий на базе практики.

2.1.4.Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данной организации.

2.1.5.Оказывать работникам организации – руководителям производственной практики студентов – методическую помощь в организации и проведении практики.

2.2.Организация обязуется:

2.2.1.Предоставить Университету в соответствии с прилагаемым графиком_____ мест для проведения практики студентов.

2.2.2.Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Провести инструктаж по охране труда и безопасным методам работы с оформлением документов в установленном порядке.

2.2.3. Расследовать либо принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, определенном законодательством;

2.2.4.Создать необходимые условия для выполнения студентами программы производственной практики. Не допускать привлечение студентов-практикантов для работы на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента.

2.2.5.Назначить квалифицированных специалистов для руководства производственной практикой в подразделениях Организации.

2.2.6.Совместно с руководителем практики от Университета организовать (если это предусмотрено программой) для студентов-практикантов силами ведущих специалистов Организации лекции по проблемам, согласованным с Университетом.

2.2.7.Представить студентам – практикантам возможность пользоваться техникой, кабинетами, библиотекой, документацией, необходимой для успешного освоения студентами программы производственной практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.2.8.В соответствии с графиком проведения практики, согласованным с университетом, осуществлять перемещение студентов по рабочим местам в целях более полного ознакомления практикантов с Организацией в целом.

2.2.9.По окончании производственной практики представить отзыв о работе каждого студента.

3. Прочие условия

3.1.Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

3.2.Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

3.3.Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой стороны.

График

прохождения производственной практики

Вид практики	Специальность	Курс	Кол-во студентов	Начало практики	Окончание практики
Производственная					

4. Юридические адреса сторон

Белорусский государственный университет, проспект Независимости, 4, 220030, г. Минск,

Расчетные счета: бюджетный 3604900493016, внебюджетный 3632900493017 в ЦБУ № 539 ОАО «Белинвестбанк», г. Минск, код 739
УНП 100235722, ОКПО 02071814

_____/_____

_____/_____

М.П.

Договор

на проведение учебной практики

г. Минск _____20 г.

Белорусский государственный университет, в дальнейшем именуемый **«Университет»**, в лице проректора _____, действующего на основании доверенности №_____ от _____

с одной стороны, и_____ _____

(название предприятия, организации)

в дальнейшем именуемом **«Организация»**, в лице_____

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании_____ _____

с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», руководствуясь Постановлением Совета Министров Республики Беларусь №860 от 03.06.2010 г. «Об утверждении положения о практике студентов, курсантов, слушателей», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1.Предметом настоящего Договора является обеспечение прохождения ***учебной практики*** студентов БГУ в Организации.

Задачами учебной практики являются формирование у студентов практических умений и навыков по изучаемым учебным дисциплинам, закрепление теоретических знаний, освоение первичных навыков по избранной специальности.

2. Обязанности сторон

2.1. **Университет** обязуется:

2.1.1. До начала учебной практики представить Организации для согласования календарный график прохождения практики и списки студентов.

2.1.2.Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей, доцентов, профессоров.

2.1.3.Разработать и согласовать с Организацией тематический план проведения специалистами Организации лекций и экскурсий на базе практики.

2.1.4.Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данной организации.

2.1.5.Оказывать работникам организации – руководителям учебной практики студентов – методическую помощь в организации и проведении практики.

2.2**.Организация** обязуется:

2.2.1.Предоставить Университету в соответствии с прилагаемым графиком_____ мест для проведения практики студентов.

2.2.2.Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Провести инструктаж по охране труда и безопасным методам работы с оформлением документов в установленном порядке.

2.2.3. Расследовать либо принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, определенном законодательством.

2.2.4.Создать необходимые условия для выполнения студентами программы учебной практики. Не допускать привлечение студентов-практикантов для работы на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента.

2.2.5.Назначить квалифицированных специалистов для руководства учебной практикой в подразделениях Организации.

2.2.6.Совместно с руководителем практики от Университета организовать (если это предусмотрено программой) для студентов-практикантов силами ведущих специалистов Организации лекции по проблемам, согласованным с Университетом.

2.2.7.Представить студентам – практикантам возможность пользоваться техникой, кабинетами, библиотекой, документацией, необходимой для успешного освоения студентами программы учебной практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.2.8.В соответствии с графиком проведения практики, согласованным с университетом, осуществлять перемещение студентов по рабочим местам в целях более полного ознакомления практикантов с Организацией в целом.

2.2.9.По окончании учебной практики представить отзыв о работе каждого студента.

3. Прочие условия

3.1.Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

3.2.Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

3.3.Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой стороны.

График

прохождения учебной практики

Вид практики	Специальность	Курс	Кол-во студентов	Начало практики	Окончание практики
Учебная					

4. Юридические адреса сторон

Белорусский государственный университет

220030, г. Минск, проспект Независимости, 4

Расчетные счета: бюджетный 36049000493016

внебюджетный 3632900493017 в ЦБУ

№ 539 ОАО «Белинвестбанк», г. Минск,

код 739, УНП 100235722, ОКПО 02071814

_____/_____ _____/_____

М.П. М.П.

Приложение № 2.

К Положению о практике студентов
первой и второй ступеней высшего образования,
обучающихся в учреждениях образования комплекса БГУ

Пример оформления письма нанимателя о предоставлении
места для практики

Общество с ограниченной ответственностью
"_____"
г. Минск, ул. Машерова, 29
тел. (017) 200 00 00
р.с. N 3000000000000
в ОАО "Белинвестбанк", код 739

03.10.2013 N 200 Белорусский государственный│ университет│

Общество с ограниченной ответственностью "_____" согласно принять на производственную практику студентку Белорусского│ государственного университета специальности _____ на срок с│_____по_____

Выполнение программы практики гарантируем.

Директор общества

Приложение № 3
К Положению о практике студентов
первой и второй ступеней высшего образования,
обучающихся в учреждениях образования комплекса БГУ

Министерство образования Республики Беларусь

Белорусский государственный университет

Утверждаю
Ректор
Белорусского государственного университета
(название учреждения высшего образования)
_____ С.В.Абламейко
(подпись)
_____
(дата утверждения)

Регистрационный № _____

ПРОГРАММА

_____
(название практики)

для специальности:
_____ _____;
(код специальности) (наименование специальности)

направления специальности:
_____ _____;
(код направления специальности) (наименование направления специальности)

специализации:
_____ _____
(код специализации) (наименование специализации)

20___ г.

Приложение № 4
К Положению о практике студентов
первой и второй ступеней высшего образования,
обучающихся в учреждениях образования комплекса БГУ

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

Рассмотрена и рекомендована к утверждению:

Кафедрой_____
(название кафедры- разработчика программы)

(протокол № _ от _____)

Заведующий кафедрой
_____ _____
(подпись) (И.О Фамилия.)

Одобрена и рекомендована к утверждению:

Советом факультета _____
(название учреждения высшего образования)

(протокол № _ от _____)

Председатель
Совета факультета

_____ _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

Приложение № 5
К Положению о практике студентов
первой и второй ступеней высшего образования,
обучающихся в учреждениях образования комплекса БГУ

Белорусский государственный университет

Факультет_____
(полное наименование)
направляет для прохождения практики
_____
(указать вид практики – учебная, производственная, педагогическая, преддипломная)
в(на)_____
(название организации, учреждения, предприятия)
студентов курса ____ специальности _____

с «_____»_____ 20____ г. по «_____»_____ 20____ г.:

1. _____ 5. _____
2. _____ 6. _____
3. _____ 7. _____
4. _____ 8. _____

Руководитель (групповой руководитель) практики
_____
(должность, Ф.И.О., телефон)

Просим обеспечить руководство и контроль за выполнением программы практики.

Декан факультета

Приложение № 6
К Положению о практике студентов
первой и второй ступеней высшего образования,
обучающихся в учреждениях образования комплекса БГУ

Министерство образования Республики Беларусь
Белорусский государственный университет

Дневник
практики студента
(I ступень высшего образования)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Факультет_____

Специальность_____

Направление
специальности_____

Специализация_____

Минск, 20_____

Практика является обязательным компонентом высшего образования. Продолжительность и содержание практики регламентируются программой практики.

Практика подразделяется на учебную и производственную. Производственная практика включает практику по специальности и преддипломную.

Основанием для прохождения практики является приказ ректора.

Памятка студенту

Студент обязан:

1. До начала практики получить у руководителя практики от кафедры:
дневник практики;
индивидуальное задание в соответствии с программой практики;
направление на практику;
договор на проведение практики;
командировочное удостоверение (студентам, обучающимся за счет средств республиканского бюджета, при прохождении практики за пределами г. Минска).
2. Прибыть в установленные сроки на место прохождения практики, подтвердив прибытие подписью руководителя организации или начальника кадровой службы, заверив гербовой печатью.
3. Под контролем непосредственного руководителя практики от организации выполнять программу практики (индивидуальное задание), отражая ход выполнения работы в разделе «Краткое описание выполненной работы» дневника практики.
4. В течение последней недели практики составить письменный отчет о выполнении программы практики (индивидуального задания). Отчет должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем организации или его заместителем.
5. По окончании практики получить письменный отзыв в дневник от непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики.
6. Подтвердить выбытие с места практики соответствующей отметкой в дневнике.
7. Сдать дифференцированный зачет по практике, предоставив руководителю практики от кафедры заполненный дневник и другую отчетную документацию.
8. Дневник сдать на кафедру.

Студент, 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.

Дневник выдается перед выходом на первую практику и используется при прохождении всех последующих практик до окончания обучения.

<u>Учебная практика</u>

Календарные сроки практики

Начало «____»_____ 20____

Окончание «____»_____ 20____

Название организации

_____

Руководители практики
От кафедры
Фамилия, имя, отчество _____
_____
Должность, ученое звание, ученая степень _____
_____
От организации
Фамилия, имя, отчество_____
_____
Должность_____
_____
Прибыл в организацию
Руководитель организации
или начальник кадровой службы _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)
«____»_____ 20____
М.П.
Выбыл из организации
Руководитель организации
или начальник кадровой службы _____
(должность, подпись, Ф.И.О.) «____»_____
20____
М.П.

Индивидуальное задание
(выдается руководителем практики от кафедры
в соответствии с программой практики)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
(должность, подпись, Ф.И.О.)

«____»_____ 20____

Краткое описание выполненной работы

Дата	**Содержание работы**

Непосредственный руководитель
практики от организации _____
_____
(должность, подпись, Ф.И.О.)

Отзыв о работе студента

(выполнение программы практики, овладение первичными навыками, отношение к работе, трудовая дисциплина и пр.)

_____

_____

_____

Непосредственный
руководитель практики
от организации_____
(должность, подпись, Ф.И.О.)
«____»_____ 20____
М.П.

<u>Учебная практика</u>

Календарные сроки практики

Начало «____»_____ 20____

Окончание «____»_____ 20____

Название организации

_____

_____

Руководители практики
От кафедры
Фамилия, имя, отчество _____

_____

Должность, ученое звание, ученая степень _____

_____

От организации
Фамилия, имя, отчество_____

_____

Должность_____

_____

Прибыл в организацию
Руководитель организации
или начальник кадровой службы _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)
«____»_____ 20____
М.П.

Выбыл из организации
Руководитель организации
или начальник кадровой службы _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)
«____»_____ 20____
М.П.

Индивидуальное задание
(выдается руководителем практики от кафедры
в соответствии с программой практики)

_____

_____

_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
(должность, подпись, Ф.И.О.)
«____»_____ 20____

Краткое описание выполненной работы

Дата	**Содержание работы**

Непосредственный руководитель
практики от организации _____
_____
(должность, подпись, Ф.И.О.)

<u>Производственная практика</u>

Календарные сроки практики

Начало «____»_____ 20____

Окончание «____»_____ 20____

Название организации
_____
_____

Руководители практики
От кафедры
Фамилия, имя, отчество _____
_____
Должность, ученое звание, ученая степень _____
_____
От организации
Фамилия, имя, отчество_____
_____
Должность_____
_____
Прибыл в организацию
Руководитель организации
или начальник кадровой службы _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)
«____»_____ 20____
М.П.
Выбыл из организации
Руководитель организации
или начальник кадровой службы _____

(должность, подпись, Ф.И.О.)

«____»_____ 20____

М.П.

Индивидуальное задание

(выдается руководителем практики от кафедры
в соответствии с программой практики)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

(должность, подпись, Ф.И.О.)

«____»_____ 20____

Краткое описание выполненной работы

Дата	**Содержание работы**

Непосредственный руководитель
практики от организации _____
_____

(должность, подпись, Ф.И.О.)

**Лекции, консультации, семинары
и экскурсии во время практики**

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Отзыв о работе студента

(выполнение программы практики, овладение первичными навыками, отношение к работе, трудовая дисциплина и пр.)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Непосредственный
руководитель практики
от организации_____
(должность, подпись, Ф.И.О.)
«____»_____ 20____
М.П.

Руководитель практики
от кафедры _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)
«____» _____20____

<u>Производственная практика</u>

Календарные сроки практики

Начало «____»_____ 20____

Окончание «____»_____ 20____

Название организации
_____
_____

Руководители практики
От кафедры
Фамилия, имя, отчество _____
_____
Должность, ученое звание, ученая степень _____
_____
От организации
Фамилия, имя, отчество_____
_____
Должность_____
_____
Прибыл в организацию
Руководитель организации
или начальник кадровой службы _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)
«____»_____ 20____
М.П.
Выбыл из организации
Руководитель организации
или начальник кадровой службы _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)
«____»_____ 20____
М.П.

Индивидуальное задание
(выдается руководителем практики от кафедры
в соответствии с программой практики)

_____
_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
(должность, подпись, Ф.И.О.)
«____»_____ 20____

Краткое описание выполненной работы

Дата	Содержание работы

Непосредственный руководитель
практики от организации _____
_____
(должность, подпись, Ф.И.О.)

Отзыв о работе студента

(выполнение программы практики, овладение первичными навыками, отношение к работе, трудовая дисциплина и пр.)
_____
_____
_____
_____

Непосредственный
руководитель практики
от организации_____
(должность, подпись, Ф.И.О.)
«____»_____ 20____
М.П.

Руководитель практики
от кафедры _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)
«____» _____20____

<u>Преддипломная практика</u>

Календарные сроки практики

Начало «____»_____ 20____

Окончание «____»_____ 20____

Название организации
_____
_____

Руководители практики

От кафедры
Фамилия, имя, отчество _____
_____
Должность, ученое звание, ученая степень _____
_____
От организации
Фамилия, имя, отчество_____
_____
Должность_____
_____
Прибыл в организацию
Руководитель организации
или начальник кадровой службы _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)
«____»_____ 20____
М.П.
Выбыл из организации
Руководитель организации
или начальник кадровой службы _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)
«____»_____ 20____
М.П.

Тема дипломной работы
_____
_____
_____
_____

Индивидуальное задание
(выдается руководителем практики от кафедры
в соответствии с программой практики)
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Руководитель
преддипломной практики_____
(должность, подпись, Ф.И.О.)
«____»_____ 20____

Краткое описание выполненной работы

Дата	**Содержание работы**

Непосредственный руководитель
практики от организации _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)

Отзыв о работе студента

(выполнение программы практики, овладение первичными навыками, отношение к работе, трудовая дисциплина и пр.)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Непосредственный
руководитель практики
от организации_____
(подпись, Ф.И.О.)
«____»_____ 20____
М.П.

Руководитель практики
от кафедры _____
(подпись, Ф.И.О.)
«____» _____ 20____

Приложение № 7
К Положению о практике студентов
первой и второй ступеней высшего образования,
обучающихся в учреждениях образования комплекса БГУ

Отчет
о проведении производственной практики

Факультета_____
студентов _____ курса,
специальности_____
практика проходила с _____ по _____ 20 г.
приказ № _____ от _____

по программе
_____
_____
(название программы, регистрационный номер, дата утверждения)
_____
_____

1.Базы практики

№ п/п	Наименование предприятий, учреждений, организаций	Кол-во студентов	Наличие договора и его сроки

2. Количественный анализ мест практики

Специальность	Предприятия		Учреждения и организации		НАН Беларуси		БГУ	
	чел	%	чел	%	чел	%	чел	%
Всего:								

3.Итоги проведения практики

Количество студентов, защитивших отчет по практике	Количество студентов, не защитивших отчет по практике	Замечания

4.Оценка эффективности прохождения практики и предложения по ее улучшению. Соответствие баз практики профилю подготовки студентов_____
_____
_____
_____

Декан

Ответственный за проведение

производственной практики на факультете

«____» _____ 20 г.

Отчет
о проведении педагогической практики

Факультета_____
студентов _____ курса, специальности_____
практика проходила с _____ по _____ 20 г.
приказ № _____ от _____

по программе
_____
(название программы, регистрационный номер, дата утверждения)
_____
_____

1.Базы практики

№ п/п	Наименование учреждений образования	Количество студентов	Наличие договора и его сроки

2. Количественный анализ мест практики

Специальность	Школы	Гимназии и лицеи	Вузы	УО за пределами

							г. Минска	
	чел	%	чел	%	чел	%	чел	%
Всего:								

3.Итоги проведения практики

Количество студентов, защитивших отчет по практике	Количество студентов, не защитивших отчет по практике	Замечания

4.Оценка эффективности прохождения практики и предложения по ее улучшению. Соответствие баз практики профилю подготовки студентов_____
_____
_____

Декан

Ответственный за проведение
педагогической практики на факультете

«____» _____ 20 г.

Приложение № 8
К Положению о практике студентов
первой и второй ступеней высшего образования,
обучающихся в учреждениях образования комплекса БГУ

Договор
возмездного оказания услуг № 0308/ _____пр.

г. Минск _____20___

Белорусский государственный университет, именуемый в дальнейшем «**Заказчик**» в лице проректора _____, действующего на основании доверенности № _____, от _____, с одной стороны, и гражданин

_____

(Ф.И.О. полностью)

именуемый в дальнейшем «**Исполнитель**», с другой стороны, руководствуясь Постановлением Совета Министров Республики Беларусь № 860 от 03.06.2010 «Об утверждении положения о практике студентов, курсантов, слушателей» заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по руководству **преддипломной** практикой студентов БГУ, направленных в (на)

_____

(название предприятия, организации)

_____

в соответствии с договором между БГУ и данной организацией. Заказчик обязуется принять оказанные услуги и оплатить их в установленные настоящим договором сроки.

1.2. Преддипломная практика осуществляется в соответствии с учебным планом специальности (специализации) и программой. Срок практики с __ _____ по_____ _____

Приказ ректора БГУ № _____ от_____

1.3. Услуги оказываются за риск Исполнителя. Исполнитель оказывает услуги лично.

1.4. Факт оказания услуг по настоящему Договору подтверждается актом сдачи-приемки, подписываемым сторонами по окончании оказания услуг, являющимся основанием для расчетов.

1.5. Уровень качества услуг, перечисленных п.1.1. настоящего Договора, должен соответствовать требованиям нормативных документов, регламентирующих соответствующий вид деятельности.

2. Обязанности сторон

2.1.**Исполнитель** обязан

2.1.1 оказать услуги по настоящему Договору качественно и в установленные сроки; выполнять руководство преддипломной практикой на высоком научно-методическом уровне в строгом соответствии с программой практики;

2.1.2. соблюдать соответствующие инструкции, правила и другие нормативные правовые акты по исполнению правил и норм охраны труда и техники безопасности;

2.1.3.создать необходимые условия для выполнения студентами программы преддипломной практики; не допускать использования студентов-практикантов на

должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студентов.

2.1.5. представлять Заказчику акт сдачи-приемки по Договору.

2.2. **Заказчик** обязан

2.2.1. до начала преддипломной практики выделить в качестве руководителей наиболее квалифицированных преподавателей, доцентов, профессоров;

2.2.2. содействовать соблюдению студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данного предприятия, учреждения, организации;

2.2.3.оказывать Исполнителю методическую помощь в организации и проведении практики;

2.2.4. уплачивать с начисленных Исполнителю выплат в установленном порядке обязательные страховые взносы на государственное социальное страхование в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты;

2.2.5.расследовать либо принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, определенном законодательством;

2.2.6.своевременно и в полном объеме произвести оплату услуг по настоящему Договору.

2.2.Заказчик вправе:
2.3.1. проверять ход и качество услуг, оказываемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

3. Стоимость услуг по договору и порядок их оплаты

3.1.Стоимость услуг по настоящему Договору определяется исходя из объема выполненной работы, предусмотренной п.1.1. настоящего Договора с применением установленных законодательством ставок почасовой оплаты труда, установленным в соответствии с законодательством;

3.2.Стоимость услуг может быть изменена в связи с изменением законодательства о налогообложении.

3.3.Оплата услуг по Договору производится на основании подписанного сторонами Акта сдачи-приемки в **сроки – 10,11,12** числа каждого месяца (при условии своевременного оформления и сдачи Акта).

3.4.В случае невозможности оказания услуг по Договору, возникшей не по вине Заказчика, услуги не подлежат оплате.

4. Ответственность сторон

4.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

4.2. В случае несоблюдения сроков оплаты Заказчик уплачивает Исполнителю пеню в размере 0.15% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

5. Прочие условия

5.1. Настоящий Договор действует с момента заключения до полного выполнения сторонами своих обязательств.

5.2. Договор может быть расторгнут по требованию заказчика в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

5.3. В случае досрочного расторжения Договора сторона-инициатор обязана заблаговременно письменно предупредить другую сторону.

5.4.Во всем остальном, что не предусмотрено данным Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Республики Беларусь.

5.5. По окончании практики исполнитель вместе с Договором на проведение практики между БГУ и данной организацией должен ***сдать руководителю практики от факультета: копию (выписку) приказа о назначении руководителя практики от предприятия (организации), договор возмездного оказания услуг, акт сдачи-приемки выполненных работ. Все документы должны быть заполнены разборчиво.***

6.Реквизиты сторон

ЗАКАЗЧИК

Белорусский государственный университет, проспект Независимости, 4, 220030, г. Минск,

Расчетные счета: бюджетный 3604900493016, внебюджетный 3632900493017 в ЦБУ № 539 ОАО «Белинвестбанк», г. Минск, код 739
УНП 100235722, ОКПО 02071814

Проректор_____

М.П.

Руководитель производственной практики БГУ
_____

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Ф.И.О.
_____

Паспорт серии _____
№_____
выдан (указать дату, орган, выдавший паспорт)
_____
_
Личный номер _____
Зарегистрирован по адресу: _____
_____
_____
_____
_____

Телефон:
_____

_____/
_____/
(личная подпись)

Договор
возмездного оказания услуг № 0308/ _____пп.

г. Минск _____20___

Белорусский государственный университет, именуемый в дальнейшем «**Заказчик**» в лице проректора _____, действующего на основании доверенности № _____, от _____, с одной стороны, и гражданин
_____

(Ф.И.О. полностью)

именуемый в дальнейшем «**Исполнитель**», с другой стороны, руководствуясь Постановлением Совета Министров Республики Беларусь № 860 от 03.06.2010 «Об утверждении положения о практике студентов, курсантов, слушателей» заключили Договор о нижеследующем:

1.Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по руководству **педагогической практикой** студентов БГУ, направленных в
_____

№ (название) учреждения образования

_____

Заказчик обязуется принять оказанные услуги и оплатить их в установленные настоящим Договором сроки.

1.2. Педагогическая практика осуществляется в соответствии с учебным планом специальности (специализации) и программой. Срок практики с _____ по_____

Приказ ректора БГУ № _____ от _____

1.3. Услуги оказываются за риск Исполнителя. Исполнитель оказывает услуги лично.

1.4. Факт оказания услуг по настоящему Договору подтверждается актом сдачи-приемки, подписываемым сторонами по окончании оказания услуг, являющимся основанием для расчетов.

1.5. Уровень качества услуг, перечисленных п.1.1. настоящего Договора, должен соответствовать требованиям нормативных документов, регламентирующих соответствующий вид деятельности.

2.Обязанности сторон

2.1.Исполнитель обязан:

2.1.1 оказать услуги по настоящему Договору качественно и в установленные сроки; выполнять руководство педагогической практикой на высоком научно-методическом уровне в строгом соответствии с программой практики;

2.1.2. соблюдать соответствующие инструкции, правила и другие нормативные правовые акты по исполнению правил и норм охраны труда и техники безопасности;

2.1.3.создать необходимые условия для выполнения студентами программы педагогической практики; не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студентов.

2.1.5. представлять Заказчику акт сдачи-приемки по Договору.

2.2. **Заказчик** обязан:

2.2.1. до начала педагогической практики выделить в качестве руководителей наиболее квалифицированных преподавателей, доцентов, профессоров;

2.2.2. содействовать соблюдению студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данного учреждения образования;

2.2.3.оказывать Исполнителю методическую помощь в организации и проведении практики;

2.2.4. уплачивать с начисленных Исполнителю выплат в установленном порядке обязательные страховые взносы на государственное социальное страхование в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты;

2.2.5.расследовать либо принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, определенном законодательством;

2.2.6.своевременно и в полном объеме произвести оплату услуг по настоящему Договору.

2.3.Заказчик вправе:

2.3.1. проверять ход и качество услуг, оказываемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

3.Стоимость услуг по договору и порядок их оплаты.

3.1.Стоимость услуг по настоящему Договору определяется исходя из объема выполненной работы, предусмотренной п.1.1. настоящего Договора с применением установленных законодательством ставок почасовой оплаты труда, установленным в соответствии с законодательством.

3.2.Стоимость услуг может быть изменена в связи с изменением законодательства о налогообложении.

3.3.Оплата услуг по Договору производится на основании подписанного сторонами Акта сдачи-приемки в **сроки – 10,11,12** числа каждого месяца (при условии своевременного оформления и сдачи Акта).

3.4.В случае невозможности оказания услуг по Договору, возникшей не по вине Заказчика, услуги не подлежат оплате.

4.Ответственность сторон

4.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

4.2. В случае несоблюдения сроков оплаты Заказчик уплачивает Исполнителю пеню в размере 0.15% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

5.Прочие условия

5.1. Настоящий Договор действует с момента заключения до полного выполнения сторонами своих обязательств.

5.2. Договор может быть расторгнут по требованию заказчика в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

5.3. В случае досрочного расторжения Договора сторона-инициатор обязана заблаговременно письменно предупредить другую сторону.

5.4.Во всем остальном, что не предусмотрено данным Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Республики Беларусь.

6.Реквизиты сторон

ЗАКАЗЧИК

Белорусский государственный университет, проспект Независимости, 4, 220030, г. Минск,

Расчетные счета: бюджетный 3604900493016, внебюджетный 3632900493017 в ЦБУ № 539 ОАО «Белинвестбанк», г. Минск, код 739
УНП 100235722, ОКПО 02071814

Проректор_____

М.П.

Руководитель производственной практики БГУ
_____

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Ф.И.О. _____
Паспорт серии _____
№_____
выдан (указать дату, орган, выдавший паспорт)
_____
Личный номер _____
Зарегистрирован по адресу: _____
_____
_____
_____
_____
Телефон: _____

_____/ _____/
(личная подпись)

Акт сдачи-приемки

по Договору № 0308/_____ пр. от _____

г. Минск _____ 20___

Белорусский государственный университет, именуемый «Заказчик» в лице проректора _____, действующего на основании доверенности № _____ от _____ с одной стороны, и гражданин_____

(Ф.И.О. полностью)

место работы _____

именуемый «Исполнитель», с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Исполнитель оказал услуги, а Заказчик принял оказанные услуги.

В период с _____20 по _____ 20 Исполнителем осуществлено руководство **преддипломной** практикой студентов БГУ на условиях почасовой оплаты труда по Договору в соответствии с условиями Договора в объеме _____часов.

Должность по практике	Количество студентов	Количество часов	Оплата за час
Руководитель практики			
Всего:			

Стоимость услуг, подлежащих оплате, составляет_____ белорусских рублей.

На момент приемки услуг Заказчик претензий к качеству не имеет.

Настоящий Акт является основанием для окончательных расчетов между сторонами.

ЗАКАЗЧИК

Белорусский государственный университет, проспект Независимости, 4, 220030, г. Минск,

Расчетные счета: бюджетный 3604900493016, внебюджетный 3632900493017 в ЦБУ № 539 ОАО «Белинвестбанк», г. Минск, код 739
УНП 100235722, ОКПО 02071814
Проректор_____

М.П.

Руководитель практики
БГУ
_____

Декан
_____

ИСПОЛНИТЕЛЬ
Ф.И.О. _____
Паспорт серии _____
№_____
выдан (указать дату, орган, выдавший паспорт)
_____
Личный номер _____
Зарегистрирован по адресу: _____
_____
_____
_____
_____
Телефон: _____

_____/ _____/
(личная подпись)

Акт сдачи-приемки

по Договору № 0308/_____ пп. от _____

г. Минск _____20_____

Белорусский государственный университет, именуемый «Заказчик» в лице проректора _____, действующего на основании доверенности № _____ от _____ с одной стороны, и гражданин_____ _____

(Ф.И.О. полностью)

место работы _____
именуемый «Исполнитель», с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Исполнитель оказал услуги, а Заказчик принял оказанные услуги.

В период с _____20 по _____ 20 Исполнителем осуществлено руководство **педагогической** практикой студентов БГУ на условиях почасовой оплаты труда по Договору в соответствии с условиями Договора в объеме _____часов.

Должность по практике	Количество студентов	Количество часов	Оплата за час
Руководитель практики			
Всего:			

Стоимость услуг, подлежащих оплате, составляет_____ белорусских рублей.

На момент приемки услуг Заказчик претензий к качеству не имеет.

Настоящий Акт является основанием для окончательных расчетов между сторонами.

ЗАКАЗЧИК

Белорусский государственный университет, проспект Независимости, 4, 220030, г. Минск,

Расчетные счета: бюджетный 3604900493016, внебюджетный 3632900493017 в ЦБУ № 539 ОАО «Белинвестбанк», г. Минск, код 739
УНП 100235722, ОКПО 02071814

Проректор_____ _____
М.П.
Руководитель практики
БГУ
_____
Декан
_____

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Ф.И.О. _____
Паспорт серии _____
№_____
выдан (указать дату, орган, выдавший паспорт)
_____
Личный номер _____
Зарегистрирован по адресу: _____
_____
_____
_____
Телефон: _____

_____/ _____/
(личная подпись)

Приложение 9

К Положению о практике студентов
первой и второй ступеней высшего образования,
обучающихся в учреждениях образования комплекса БГУ

Договор

на проведение производственной практики по специальности

для студентов II ступени высшего образования

г. Минск _____20

Белорусский государственный университет, в дальнейшем именуемый **«Университет»**, в лице проректора _____, действующего на основании доверенности №_____ от _____

с одной стороны, и _____

(название предприятия, организации)

в дальнейшем именуемом **«Организация»**, в лице_____

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании_____

с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», руководствуясь Постановлением Совета Министров Республики Беларусь №860 от 03.06.2010 г. «Об утверждении положения о практике студентов, курсантов, слушателей», заключили настоящий договор о нижеследующем:

2. Предмет договора

Предметом настоящего Договора является обеспечение прохождения ***производственной практики по специальности*** студентов магистратуры БГУ в Организации.
Задачами практики по специальности являются приобретение студентами магистратуры БГУ профессиональных навыков по специальности, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин по специальности.

3. Обязанности сторон

2.1. **Университет** обязуется:

2.1.1. До начала производственной практики по специальности представить Организации для согласования календарный график прохождения практики и списки студентов магистратуры.

2.1.2.Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей, доцентов, профессоров.

2.1.3.Разработать и согласовать с Организацией тематический план проведения специалистами Организации лекций и экскурсий на базе практики.

2.1.4.Обеспечить соблюдение студентами магистратуры трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данной организации.

2.1.5.Оказывать работникам организации – руководителям производственной практики студентов магистратуры – методическую помощь в организации и проведении практики.

2.2.Организация обязуется:

2.2.1.Предоставить Университету в соответствии с прилагаемым графиком_____ мест для проведения практики студентов магистратуры.

2.2.2.Обеспечить студентам магистратуры условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Провести инструктаж по охране труда и безопасным методам работы с оформлением документов в установленном порядке.

2.2.3. Расследовать либо принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, определенном законодательством;

2.2.4.Создать необходимые условия для выполнения студентами магистратуры программы производственной практики. Не допускать привлечение студентов магистратуры-практикантов для работы на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента магистратуры.

2.2.5.Назначить квалифицированных специалистов для руководства производственной практикой в подразделениях Организации.

2.2.6.Совместно с руководителем практики от Университета организовать для студентов магистратуры - практикантов силами ведущих специалистов Организации лекции по проблемам, согласованным с Университетом.

2.2.7.Представить магистрантам – практикантам возможность пользоваться техникой, кабинетами, библиотекой, документацией, необходимой для успешного освоения студентами магистратуры программы производственной практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.2.8.В соответствии с графиком проведения практики, согласованным с университетом, осуществлять перемещение студентов магистратуры по рабочим местам в целях более полного ознакомления практикантов с Организацией в целом.

2.2.9.По окончании производственной практики представить отзыв о работе каждого студента магистратуры.

4. Прочие условия

4.1.Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в соответствии с законодательством Республики Беларусь.
4.2.Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.
4.3.Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой стороны.

График

прохождения производственной практики

Вид практики	Специальность	Кол-во студентов магистратуры	Начало практики	Окончание практики

5. Юридические адреса сторон

Белорусский государственный университет

220030, г. Минск, проспект Независимости, 4

Расчетные счета: бюджетный 36049000493016

внебюджетный 3632900493017 в ЦБУ № 539

ОАО «Белинвестбанк», г.Минск, код 739

УНП 100235722, ОКПО 02071814

_____/_____ _____/_____

М.П. М.П.

Приложение № 10

К Положению о практике студентов
первой и второй ступеней высшего образования,
обучающихся в учреждениях образования комплекса БГУ

Белорусский государственный университет

Факультет_____

(полное наименование)

направляет для прохождения практики

_____

(указать вид практики)

в(на)_____

_____

(название организации, учреждения, предприятия)

студентов магистратуры специальности_____

_____

с «_____»_____ 20____ по «_____»_____ 20____

1. _____ 3. _____
2. _____ 4. _____

Руководитель практики_____

(должность, Ф.И.О., телефон)

Просим обеспечить руководство и контроль за выполнением программы практики.

Декан факультета

Приложение № 11

К Положению о практике студентов
первой и второй ступеней высшего образования,
обучающихся в учреждениях образования комплекса БГУ

Министерство образования Республики Беларусь

Белорусский государственный университет

Дневник
практики студента
(II ступень высшего образования)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Факультет_____

Специальность_____

Минск

Практика является обязательным компонентом II ступени высшего образования. Продолжительность и содержание практики регламентируются программой практики.

Основанием для прохождения практики является приказ ректора.

Памятка студенту магистратуры

Студент магистратуры обязан:

1. До начала практики получить у руководителя практики от кафедры:
дневник практики;
индивидуальное задание в соответствии с программой практики;
направление на практику;
договор на проведение практики;
командировочное удостоверение (студентам магистратуры, обучающимся за счет средств республиканского бюджета, при прохождении практики за пределами г. Минска).

2. Прибыть в установленные сроки на место прохождения практики, подтвердив прибытие подписью и печатью руководителя организации или начальника кадровой службы.

3. Под контролем непосредственного руководителя практики от организации выполнять программу практики (индивидуальное задание), отражая ход выполнения работы в разделе «Краткое описание выполненной работы» дневника практики.

4. В течение последней недели практики составить письменный отчет о выполнении программы практики (индивидуального задания). Отчет должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем организации или его заместителем.

5. По окончании практики получить письменный отзыв в дневник от непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики.

6. Подтвердить выбытие с места практики соответствующей отметкой в дневнике.

7. Сдать дифференцированный зачет по практике, предоставив руководителю практики от кафедры заполненный дневник и другую отчетную документацию.

Студент магистратуры, 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.

<u>Производственная практика</u>

Календарные сроки практики

Начало «____»_____ 20____

Окончание «____»_____ 20____

Название организации

_____

_____

Руководители практики

От кафедры

Фамилия, имя, отчество _____

_____

Должность, ученое звание, ученая степень _____

_____

От организации

Фамилия, имя, отчество_____

_____

Должность_____

_____

Прибыл в организацию

Руководитель организации
или начальник кадровой службы _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)

«____»_____ 20____

М.П.

Выбыл из организации

Руководитель организации
или начальник кадровой службы _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)

«____»_____ 20____

М.П.

Индивидуальное задание

(выдается руководителем практики от кафедры
в соответствии с программой практики)

_____

_____

_____

_____

(должность, подпись, Ф.И.О.)

«____»_____ 20____

Краткое описание выполненной работы

Дата	*Содержание работы*

Непосредственный руководитель
практики от организации _____

_____

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Лекции, консультации, семинары
и экскурсии во время практики

_____

_____

_____

_____

_____

Отзыв о работе студента

(выполнение программы практики, овладение первичными навыками, отношение к работе, трудовая дисциплина и пр.)

_____

_____

_____

_____

Непосредственный

руководитель практики от
организации_____

(должность, подпись, Ф.И.О.)

«____»_____ 20____

М.П.

Руководитель практики

от кафедры _____

(должность, подпись, Ф.И.О.)

«____» _____20____

Приложение № 12

К Положению о практике студентов
первой и второй ступеней высшего образования,
обучающихся в учреждениях образования комплекса БГУ

Белорусский государственный университете

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Белорусского государственного университета[1]

_____ _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

_____
(дата утверждения)

Регистрационный № _____

ПРОГРАММА

_____
(название практики)

для специальности:

_____ _____;
(код специальности) (наименование специальности)

201_ г.

[1] При подписании заместителем руководителя указывается должность заместителя руководителя, его фамилия, инициалы.

СОСТАВИТЕЛИ:

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

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

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

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой _____
(название кафедры - разработчика программы)

(протокол № ___ от _____)

Заведующий кафедрой

_____ _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Советом факультета_____
(название учреждения высшего образования)

(протокол № ___ от _____)

Председатель
Совета факультета

_____ _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

Приложение № 13
К Положению о практике студентов
первой и второй ступеней высшего образования,
обучающихся в учреждениях образования комплекса БГУ

Методические рекомендации

1. Инструктаж студентов.

Инструктаж для студентов перед началом практики является важным организационным мероприятием, так как от него зависит чёткость начала и окончания практики, выполнение программы практики, дисциплина студентов и отношение студентов к данному виду учебного процесса.

Инструктаж для студентов проводят преподаватели ответственные за практику, зав. кафедрами, деканы факультетов. На организационно-инструктивном собрании рассматриваются следующие вопросы:

ознакомление студентов с базами практики, назначение ответственного руководителя от кафедры;

назначение и порядок заполнения дневника и отчёта и других документов;

вопросы трудовой дисциплины;

вопросы по разделам программы практики, требующие дополнительного разъяснения;

требования, предъявляемые к дневнику и отчёту по практике, индивидуальные задания от кафедры и др.;

сроки предоставления дневников и отчётов на кафедру, время и место защиты дневников и отчётов по практике;

общие указания по соблюдению мер безопасности на предприятиях и в организациях.

2. Методические рекомендации по составлению и оформлению отчета по практике.

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета.

Отчет должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики. Содержание и объем отчета должен соответствовать программе практики. Основой отчета являются работы самостоятельно выполняемые студентом в соответствии с программой практики. При направлении на одну базу практики нескольких студентов каждый из них представляет самостоятельный отчет.

В отчете должны быть представлены аналитические выводы, связанные с прохождением практики, предложения по улучшению отдельных аспектов. При проведении анализа требуется самостоятельный подход.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию предприятия и т.д.

Материал в отчете представляется в следующей последовательности: титульный лист, содержание отчета, отчет о выполнении программы по отдельным разделам и приложения. Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано.

На последнем листе студент ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом.

Последний лист основного текста скрепляется печатью предприятия – места прохождения практики и подписью непосредственного руководителя практики от предприятия с обязательным письменным указанием об ознакомлении с содержанием отчета, даты ознакомления.

К отчету прилагается рецензия преподавателя-руководителя практики от кафедры.

Отчет должен быть составлен грамотно и аккуратно оформлен. Отчет, страницы которого ненадежно скреплены, в котором, отсутствует печать или подпись руководителя практики от предприятия, к защите не допускается.

3. Методические рекомендации по оформлению дневников по практике

Страница 1 дневника оформляется в университете до выхода студента на практику. Студент заносит полную информацию соответственно указанным графам.

По окончании периода практики студент подает дневник на подпись руководителю практики от предприятия, организации (в соответствующей графе) и обращается за проставлением печати.

Календарный план прохождения практики составляет студент согласно программе практики и согласовывает его с руководителем практики от организации.

До начала практики руководителем практики от кафедры вносятся индивидуальные задания для студента.

Раздел «Краткое описание выполненной работы» систематически заполняются студентом на протяжении всего периода практики.

Раздел «Отзыв о работе студента» (выполнение программы, овладение первичными навыками, отношение к работе, трудовая дисциплина) заполняются непосредственным руководителем практики от организации.

Начальник ГУ УНМР Л.М.Хухлындина