

Учреждение образования
«Белорусский государственный
университет транспорта»

УТВЕРЖДЕНО
Приказ первого проректора
университета

04.03.2024 № 237

ПОЛОЖЕНИЕ

04.03.2024 № 17-19-2024

г. Гомель

о порядке организации и проведения
практики обучающихся

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке организации и проведения практики обучающихся (далее - Положение), устанавливает порядок организации, проведения, подведения итогов и материального обеспечения практики обучающихся учреждения образования «Белорусский государственный университет транспорта» (далее — университет).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании; Трудовым кодексом Республики Беларусь, Положением о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 №860 (с изменениями и дополнениями); Положением о страховой деятельности в Республике Беларусь, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 25.08.2006 № 530 "О страховой деятельности" (с изменениями и дополнениями); Положением о базовой организации учреждения образования, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.08.2022 №572 (с изменениями и дополнениями).

3. Практика является обязательным компонентом высшего образования, организуется и проводится университетом при взаимодействии с государственными органами и иными организациями, для которых осуществляется подготовка специалистов. Прохождение практики является обязательной для обучающихся всех форм получения образования.

4. Основные цели практики — овладение обучающимися практическими навыками, умениями и их подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по получаемой специальности.

Практикоориентированность подготовки специалистов обеспечивается оптимизацией и совершенствованием организации производственных (в т. ч. преддипломных) практик.

ГЛАВА 2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

5. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Практика – обязательный компонент образовательного процесса, направленный на закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в ходе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков и умений по избранной специальности.

База практики – предприятие, учреждение или организация, соответствующие профилю образования, по которому осуществляется подготовка специалистов в университете, на которые распределяются обучающиеся для прохождения практики на основании заключенного договора на проведение практики (далее – организация).

Договор на проведение практики – соглашение между университетом и предприятием, учреждением или организацией об условиях организации и проведения практики обучающихся.

Учебная практика – вид практики, цель которой заключается в закреплении обучающимися теоретических знаний, полученных по одной или нескольким дисциплинам, приобретении первичных профессиональных умений, ознакомлении обучающихся со спецификой профессиональной деятельности по избранной специальности.

Производственная практика по специальности – вид производственной практики, цель которой – закрепить и углубить теоретические знания, полученные обучающимися по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

Преддипломная практика – вид производственной практики, цель которой – освоение и закрепление знаний, умений и навыков по специальности за весь период обучения, наработка опыта в условиях реального предприятия для выполнения дипломной работы (проекта).

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

Руководитель практики от кафедры университета – работник из числа профессорско-преподавательского состава кафедры университета, осуществляющий непосредственное руководство учебной или производственной практикой в соответствии с учебной нагрузкой по практике.

Руководитель практики от организации – работник организации, назначенный приказом руководителя организации для осуществления руководства конкретной практикой обучающихся.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

6. К организационным мероприятиям, обеспечивающим необходимый уровень проведения практики, относятся:

- разработка программ практик по специальностям;
- выбор организаций для прохождения практики (далее – организация) и заключение с ними договоров;
- подготовка необходимой документации;
- работа кафедр по выбору организаций-баз практики;
- работа факультетов по распределению обучающихся по местам практики;
- подбор руководителей практики;
- составление тематики индивидуальных заданий;
- организация подведения итогов практики.

7. Продолжительность и содержание практики регламентируется программой практики, разработанной с учетом требований законодательства в сфере образования, образовательных стандартов высшего образования, примерных учебных планов по специальностям и учебных планов учреждений высшего образования по специальностям.

Программа практики разрабатывается кафедрой, организующей практику, согласовывается с деканом факультета, утверждается ректором университета или уполномоченным им лицом и включает в себя задачи, на решение которых должна быть направлена работа обучающихся при прохождении практики.

Программа практики должна соответствовать требованиям квалификационных характеристик специалистов, учитывать профиль специальности, содержать последние достижения науки и производства и периодически (но не реже одного раза в год) пересматриваться и дорабатываться. Разработка и издание программ практики для вновь открываемых специальностей осуществляется не позднее чем за 3 месяца до начала семестра, в течение которого проводится практика.

Срок действия программы по практике определяется сроком действия соответствующих образовательных стандартов.

Программа по практике хранится на кафедре, копия – у руководителя практики от университета.

Программа практики должна содержать следующие основные разделы:

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

В пояснительной записке программы практики указываются цели и задачи практики, ее продолжительность, а также требования к содержанию и организации практики в соответствии с образовательным стандартом и особенности прохождения практики обучающимися заочной формы получения образования.

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

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

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

Каждому обучающемуся на период практики выдается индивидуальное задание, разрабатываемое руководителем практики от кафедры, содержание которого должно учитывать конкретные условия и возможности баз практики (организации), отвечать потребностям производства и одновременно соответствовать целям и задачам образовательного процесса. Индивидуальное задание должно соответствовать теоретической подготовке обучающегося. Индивидуальное задание или задание на практику записывается в дневнике практики руководителем практики от кафедры или руководителем дипломной работы (дипломного проекта) до проведения организационного собрания.

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

Вид, сроки и продолжительность практики обучающихся дневной и заочной форм обучения определяются учебным планом по специальности.

9. Учебная практика призвана дать первичные сведения и познакомить обучающихся со спецификой деятельности по избранной специальности.

Учебная практика ставит своей задачей общее ознакомление с основами будущей профессиональной деятельности, выработки первичных профессиональных умений и навыков. Ее разновидности (ознакомительная, объектная, геодезическая, транспортная, электромонтажная и т.п.) определяются образовательными стандартами специальностей. Учебную практику обучающиеся проходят в учебных аудиториях, на учебно-производственных объектах, в центрах компетенций, иных структурных подразделениях учреждений образования, в организациях, соответствующих профилю образования, по которому осуществляется подготовка специалистов. Учреждение образования, в структуре которого создан центр компетенций для организации учебной практики обучающихся, обеспечивает центр компетенций сырьем, материалами и иными средствами для выполнения работ в соответствии с программой учебной практики обучающихся.

Учебная практика проводится либо в индивидуальном порядке, либо в составе групп. Если учебная практика проводится в университете, она должна быть включена в расписание занятий с выделением для ее проведения аудиторного фонда.

10. Задачами производственной практики по специальности (технологической, эксплуатационной, инженерно-технологической, конструкторско-технологической, учетно-аналитической, языковой, организационной и т. п.) является приобретение обучающимися

профессиональных навыков по специальности, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных учебных дисциплин по специальности, сбор фактического материала для написания курсовых работ (проектов). Практику по специальности обучающиеся проходят преимущественно в базовых организациях, соответствующих профилю образования, по которому осуществляется подготовка специалистов.

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

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

При привлечении обучающихся к работам в период прохождения практики (стажировки), предприятие проводит мероприятия по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, их жизни или здоровья.

11. Преддипломная практика проводится на выпускном курсе в организациях, соответствующих профилю подготовки специалистов.

Задачами преддипломной практики являются освоение и закрепление знаний и умений обучающихся, полученных в учреждении образования за весь период обучения, проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства, подготовка материалов к дипломной работе (дипломному проекту). Преддипломная практика предусматривает изучение выбранной проблемы, исследования в условиях деятельности конкретной организации с самостоятельной формулировкой обучающимся выводов, предложений, рекомендаций и т.п. Во время преддипломной практики обучающиеся выполняют отдельные трудовые функции, предусмотренные квалификационными характеристиками Единого квалификационного справочника должностей служащих по соответствующей должности. В период данной практики обучающиеся могут приниматься на работу на вакантные должности в соответствии с законодательством о труде.

Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы (дипломного проекта), а также потребностью изучения методов решения производственных, экономических, управленческих, технических и других задач.

Практика обучающихся организуется на основании договоров (Приложение А, Б), заключаемых с организациями, соответствующими профилю подготовки специалистов (далее - организации), не позднее чем за один месяц до начала практики в двух экземплярах. Один хранится в организации, второй - у руководителя практики университета. К договору прилагается календарный план прохождения практики.

Договора с организациями могут заключаться как по нескольким специальностям (общеуниверситетские), так и для одной специальности (индивидуальные).

При организации учебной практики в центре компетенций учреждения образования договор о проведении учебной практики заключается между учреждением образования, которое направляет обучающегося на учебную практику, и учреждением образования, в структуре которого создан центр компетенций.

12. По решению Научно-методического совета университета допускается проведение учебной и производственной практики во время теоретического обучения. В этом случае в учебных планах корректируются сроки проведения практики с сохранением ее продолжительности в соответствии с учебными программами.

13. Ответственные по кафедрам или руководитель практики от университета ежегодно, не позднее чем за один месяц до начала практики, заключает договоры с организациями. Договор между университетом и организацией оговаривает обязанности каждой из сторон по организации и проведению практики, вид и сроки практики, количество обучающихся, направляемых на практику.

14. В качестве организаций для прохождения практики (баз практики) кафедрами (выпускающими или организующими практику) выбираются предприятия и учреждения различных форм собственности или структурные подразделения университета. Базы практики определяются кафедрами в соответствии с профилем специальности или могут быть выбраны обучающимися самостоятельно с разрешения заведующего кафедрой и по согласованию с деканом факультета при условии соответствия базы практики требованиям, обеспечивающим выполнение учебной программы практики в полном объеме, и критериям, предъявляемым к базам практики.

Иностранные обучающиеся по предложению кафедры могут проходить практику за пределами Республики Беларусь согласно стране проживания с учетом специальности обучения и на условиях договора на практику, который составляется в двух экземплярах на русском языке. Договор согласовывается с деканом факультета обучения иностранных граждан, заведующим кафедрой, руководителем практики и отделом организационной работы и правового обеспечения.

Обучающимся, которые восстанавливаются на обучение, переводятся с одной формы получения образования на другую, либо с одной специальности на другую, прошедшие практику в других учреждениях образования, либо по другой специальности или форме получения образования, практика может быть зачтена в соответствии с Положением о порядке перезачета учебных дисциплин. Обучающиеся заочной формы обучения, работающие по специальности, могут проходить учебные и (или) производственные практики (кроме преддипломной) по индивидуальному заданию в соответствии со служебными (должностными, трудовыми) обязанностями и характером работ, выполняемых на рабочем месте. Для обучающихся заочной формы обучения, не работающих или работающих не по избранной специальности, прохождение практики является обязательным на местах, определяемых выпускающей кафедрой, и по утвержденной в университете программе.

15. Выбору базы практики предшествует проводимая кафедрами работа по изучению производственных и экономических возможностей предприятий, организаций и учреждений, пригодности их для проведения практики обучающихся по избранной специальности.

При выборе баз практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны базы практики обучающихся. К таким критериям относятся:

соответствие профиля организации или ее структурных подразделений специальности, по которой ведется подготовка специалиста в университете;

обеспечение квалифицированным руководством на местах практик;

оснащенность баз практики современным оборудованием и применение прогрессивных технологических процессов;

возможность сбора материалов в период практики для курсового и дипломного проектирования;

наличие условий для приобретения навыков работы по специальности;

возможность проведения в период практики экскурсий сотрудниками организаций;

минимальные финансовые затраты для проезда и проживания во время практики.

Распределение обучающихся по базам практики осуществляется в соответствии с количеством мест, предоставленных предприятиями, учреждениями, организациями, согласно договорам на проведение практики.

16. Основанием для прохождения практики является приказ ректора или уполномоченного должностного лица, в котором должны быть указаны сроки, место проведения практики, руководители практики от кафедр, и ежегодный график, утвержденный ректором, определяющий сроки проведения практик обучающихся на текущий учебный год. По предложению заведующего кафедрой и решению Научно-методического совета университета возможен перенос сроков практики обучающихся отдельных курсов (специальностей). Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и иное), подтвержденным документально, осуществляется в соответствии с приказом ректора или уполномоченного должностного лица. Основанием для издания приказа о переносе практики является заявление обучающегося с приложением необходимых документов, согласованное с заведующим кафедрой и деканом факультета. В этом случае обучающийся, как правило, находит место практики самостоятельно. Обучающийся, не явившийся на практику без уважительных причин, по согласованию с заведующим кафедрой, деканом факультета и с разрешения ректора или уполномоченного должностного лица университета может быть направлен на прохождение практики в свободное от учебы время с сохранением ее продолжительности (количество часов) на платной основе в соответствии с Положением о порядке оказания дополнительных образовательных платных услуг обучающимся в университете.

Ответственность за непосредственную организацию и учебно-методическое сопровождение практикой несут руководители практики от

кафедры. Общее руководство практикой в университете осуществляет руководитель практики от университета.

Непосредственное руководство учебной практикой обучающихся в центрах компетенций учреждений образования может осуществлять работник центра компетенций (мастер производственного обучения) или руководитель учебной практики от кафедры учреждения высшего образования.

17. 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 обучающихся на объекте, в структурном подразделении организации осуществляет опытный работник организации, который назначается приказом руководителя организации.

18. Обязанности руководителя практики от университета:

- готовит проекты приказов по общим вопросам организации и проведения практики;

- анализирует ежегодные предложения (заявки) кафедр о распределении обучающихся на практику;

- обеспечивает ежегодное, своевременное (не позднее чем за один месяц до начала практики) заключение договоров об организации практики обучающихся;

- осуществляет организацию прохождения обязательной медицинской комиссии обучающихся (согласно Перечню профессий и должностей работников государственного объединения «Белорусская железная дорога» и организаций, входящих в его состав, непосредственно обеспечивающих перевозочный процесс);

- осуществляет контроль организации и проведения практики, анализирует и обобщает ее результаты;

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

- предоставляет в планово-экономический отдел сведения для расчета плановых расходов на проведение практики на предстоящий учебный год;

- ведет учет и регистрацию договоров об организации и прохождении практики;

- отвечает за обеспечение структурных подразделений университета необходимой методической документацией по вопросам практической подготовки;

- проводит экспертизу программ практик;

- осуществляет контроль сроков разработки программ практики;

- проводит инструктаж по организационным вопросам проведения практики, вопросам нормирования учебной нагрузки и оплаты труда руководителей практики;

совместно с кафедрами и деканатами факультетов постоянно ведет работу по совершенствованию процесса проведения практики;

участвует в проведении организационных собраний и итоговых конференций на факультетах;

анализирует отчеты кафедр по результатам практики и на основании этих отчетов составляет справку о качестве проведения практики в прошедшем году.

Руководитель практики университета имеет право:

получать необходимую информацию о состоянии практической подготовки обучающихся, ее научно-методическом обеспечении, осуществлении контроля за ходом проведения учебных и производственных практик от деканатов, кафедр и других структурных подразделений университета в рамках компетенций;

получать в установленном порядке необходимую информацию и соответствующие материалы от других учреждений и организаций в рамках своих полномочий;

готовить материалы и предложения по вопросам совершенствования практической подготовки обучающихся на рассмотрение совета университета.

19. Обязанности руководителя практики от кафедры:

До начала практики:

знать основные руководящие документы по организации практик в университете;

принимать участие в проведении собрания по организационно-методическим вопросам практики;

ознакомиться с перечнем организаций, на базе которых будет проходить практика;

довести до обучающихся особенности прохождения практики в конкретной организации на основе опыта прошлых лет;

может направляться с группой обучающихся на весь период прохождения ими практики с возмещением расходов в соответствии с законодательством для работников, направляемых в служебные командировки;

предоставить в деканат факультета и руководителю практики от университета список обучающихся на прохождение обязательной медицинской комиссии (если необходимо) в срок до 1 декабря;

разработать и согласовать с заведующим кафедрой календарный график прохождения практики обучающимися на базе практики, тематику и содержание индивидуальных заданий;

проверить наличие у каждого обучающегося программы практики, дневника практики, направления на практику;

выдать каждому обучающемуся индивидуальное задание для прохождения практики в соответствии с программой.

В период практики:

консультировать обучающихся по вопросам сбора и обработки практического материала для отчета и выполнения индивидуального задания;

обеспечивать руководителей практики от организации программами практики, согласовывать с ними индивидуальное задание обучающихся;

проверять своевременное прибытие обучающихся на места практики;
оформлять необходимые документы для обеспечения расчетов с непосредственными руководителями практики от организаций, предоставлять их руководителю практики от университета;

консультировать студентов по вопросам написания курсовых, дипломных работ, разделов отчета по практике, выполнению индивидуальных заданий и т. д.

В конце практики:

проверить отчетную документацию (дневник и отчет о практике), выполнение индивидуального задания, ознакомиться с характеристикой (отзывом) на обучающегося, выданного руководителем организации;

в течение первых двух недель после окончания практики (учебной и производственной) организовать и провести комиссионно дифференцированный зачет у обучающихся;

в течение трех дней после проведения аттестации обучающихся представить заведующему кафедрой отчет о прохождении практики обучающимися для обсуждения его на заседании кафедры и составления обобщающего отчета, который необходимо предоставить руководителю практики университета до 1 октября.

Руководитель практики от кафедры имеет право:

получать необходимую информацию по вопросам организации, проведения, подведения итогов практики от заведующего кафедрой;

вносить предложения об отстранении обучающихся от практики или о повторном направлении на практику в случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, продолжительного отсутствия без уважительной причины в организациях, в которых они проходят практику, невыполнения программы практики и т.д.;

получать необходимую информацию от непосредственного руководителя практики от организации о посещаемости обучающихся, выполнении ими программы практики и правил внутреннего трудового распорядка, предложения по совершенствованию практики;

вносить предложения по устранению несоответствий, дальнейшему совершенствованию организации и проведения практики обучающихся.

20. Деканаты факультетов:

готовят приказы о формировании студенческих отрядов;

оформляют направления на прохождение обязательной медицинской комиссии и контролируют ее прохождение;

контролируют своевременность сдачи дифференцированных зачетов и отчетной документации по окончании практики;

организуют проведение инструктажа обучающихся по охране труда;

заслушивают отчеты кафедр о результатах выполнения программ практики на советах факультетов и вносят предложения по совершенствованию процесса проведения практики обучающихся.

21. Выпускающие кафедры (кафедры, организующие практику):

обеспечивают разработку и, по мере необходимости, пересмотр, корректировку программ практик, индивидуальных заданий, методических указаний для обучающихся и руководителей практики от кафедры, форм отчетной документации;

осуществляют выбор организаций, по согласованию с ними формируют заявку (Приложение К) по количеству принимаемых на практику обучающихся с указанием их фамилий и направляют ее (не позднее трех месяцев после начала учебного года) руководителю практики университета;

обеспечивают ежегодное, своевременное (не позднее чем за один месяц до начала практики) заключение индивидуальных договоров об организации практики обучающихся;

готовят приказы о направлении обучающихся на практику не позднее, чем за 10 дней до начала практики, информируют обучающихся о сроках и месте проведения практики;

согласовывают с организациями условия прохождения практики;

предоставляют сведения о контингенте и сроках прохождения обязательной медицинской комиссии;

назначают руководителей практики от кафедры;

организуют проведение собраний обучающихся по вопросам практики с участием руководителей практики, на которых выдают обучающимся направления на практику, дневники практики и индивидуальные задания (при их необходимости);

осуществляют руководство и контроль организации и проведения практики обучающихся;

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

организуют сбор отчетной документации (дневник и отчет) по практикам и их хранение;

по окончании практики организуют прием дифференцированных зачетов;

обсуждают итоги и анализируют выполнение программ практики на заседаниях кафедр;

представляют в деканаты и руководителю практики университета отчеты о проведении практики с предложениями по совершенствованию ее организации не позднее 1 октября текущего года.

22. Обязанности и права обучающегося – практиканта.

Обучающийся обязан:

знать своего руководителя практики от кафедры, место и сроки проведения практики;

получить и изучить программу практики и индивидуальное задание;

получить дневник практики и бланк направления на практику;

участвовать в собраниях по организационно-методическим вопросам практики;

своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда;

ежедневно заполнять дневник практики с описанием проделанной работы по выполнению программы практики и индивидуальных заданий;
 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
 выполнять распоряжения администрации организации и непосредственного руководителя практики;
 соблюдать правовые и морально-этические нормы поведения;
 своевременно оформить отчет и дневник практики, представить их на утверждение непосредственному руководителю практики от организации;
 сдать по окончании практики пропуск, литературу и другое имущество, полученные в организации во временное пользование.

в трехдневный срок после прохождения практики сдать отчетную документацию руководителю практики от кафедры.

Обучающиеся заочной формы получения образования предоставляют дневники и отчеты по практике на кафедры не позднее первого дня лабораторно-экзаменационной сессии, следующей за практикой.

Обучающийся имеет право:

самостоятельно выбрать место практики при условии соответствия организации требованиям, обеспечивающим выполнение программы практики в полном объеме;

в исключительных случаях, по уважительным причинам, имеет право на индивидуальный перенос сроков практики согласно ч.1 п.16 Положения;

изучать документацию организации в объеме заданий, определенных программой практики;

обращаться к руководителю практики от кафедры, непосредственному руководителю от организации, другим работникам университета и организации по организационно – методическим и иным вопросам, возникающим в процессе практики;

вносить предложения по организации и проведению практики;

пользоваться библиотекой, кабинетами, учебно-методической документацией, другими материалами и оборудованием, необходимыми для выполнения программы практики.

ГЛАВА 4 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

23. Критерии оценки дифференцированного зачета обучающихся разрабатываются кафедрой и отражаются в программе практики.

24. Во время прохождения практики обучающийся под контролем непосредственного руководителя практики от организации выполняет программу практики и отражает ход ее выполнения в дневнике прохождения практики (Приложение В, Г, Д).

25. В течение последней недели практики обучающийся составляет письменный отчет о выполнении программы практики (Приложение Е). Отчет должен быть подписан обучающимся, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации. При необходимости к отчету прилагается

пояснительная записка. Объем и форма пояснительной записки отражаются в программе практики.

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 обучающимся самостоятельно.

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).

В характеристике – отзыве на обучающегося отражаются:

степень выполнения программы практики и индивидуального задания (выполнены полностью, частично, с изменениями, дополнениями. Если требования не выполнены, указать, в каких пунктах, в какие внесены изменения, а также раскрыть причины невыполнения или внесения изменений);

уровень овладения производственными навыками по специальности (самостоятельность при решении практических задач, уровень практических и организаторских способностей);

соблюдение трудовой дисциплины, взаимоотношение с коллективом;

участие в рационализаторской и изобретательской деятельности;

проявление личностных качеств (сообразительность, находчивость в сложной обстановке, корректность, тактичность, обходительность и т. п.) и другие данные о прохождении практики обучающегося.

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

Руководитель практики от кафедры проверяет отчетную документацию обучающихся и делает на титульном листе отчета отметку о допуске к защите. Проверенный руководителем и допущенный к защите отчет возвращается обучающемуся для подготовки к устной защите его содержания. В случае отрицательного отзыва отчет подлежит доработке в соответствии с письменными замечаниями руководителя.

26. В течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса обучающийся комиссионно сдает дифференцированный зачет на кафедре. Если практика проходит после летней экзаменационной сессии, то дифференцированный зачет обучающийся может сдавать в течение первых двух недель следующего учебного года. Если практика у обучающихся заочной формы получения образования проходит после лабораторно-экзаменационной сессии, то дифференцированный зачет обучающиеся могут сдавать в течении первых двух недель очередной лабораторно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком.

Проведение зачета по практике может осуществляться:

в форме публичной защиты результатов практики;
в виде защиты письменного отчета о выполнении практики.

Проведение зачета в форме собеседования по итогам преддипломной практики не допускается.

Решение о форме проведения зачета по учебной или производственной практике принимается на заседании кафедры, организующей практику.

Отметка по практике учитывается при подведении итогов промежуточной аттестации обучающихся. Если зачет по практике проводится после издания приказа о назначении обучающемуся стипендии, то поставленная отметка относится к результатам следующей сессии.

Дневники и отчеты по производственной практике хранятся на кафедре в течение года, а по преддипломной практике – три года в соответствии с номенклатурой дел.

Обучающийся, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики. Повторное прохождение практики осуществляется в соответствии с Положением о порядке оказания дополнительных образовательных платных услуг обучающимся в университете.

Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при сдаче зачета по преддипломной практике, не допускается к государственным экзаменам и подлежит отчислению из университета в установленном законодательном порядке.

Отчеты руководителей практики от кафедры обсуждаются на заседании кафедры. В срок не позднее 1 октября заведующие кафедрами представляют руководителю практики университета сводный отчет о результатах проведения практики (Приложение Ж).

Отчёт кафедры должен содержать сведения о прохождении практики обучающимися, проблемные вопросы по организации практики на каждой базе практики. В отчёте должны содержаться все необходимые данные о практике для составления сводного отчёта о производственной практике по университету.

По итогам практики могут проводиться научно-практические конференции, семинары, круглые столы с участием обучающихся, преподавателей университета, руководителей от предприятий и ведущих специалистов-практиков.

27. Общие итоги проведения практики за год подводятся на совете университета и советах факультетов с участием (по возможности) представителей организаций.

ГЛАВА 5 МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

28. За руководство практикой обучающихся организации самостоятельно устанавливают для своих работников оплату (ее размер) за счет

средств этих организаций, за исключением случаев, определенных в частях второй и третьей настоящего пункта.

За непосредственное руководство учебной практикой и практикой по специальности обучающихся (за исключением обучающихся, которым после завершения обучения присваиваются педагогические квалификации) лицам из числа работников бюджетных и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций (далее – бюджетные организации), оплата производится в размере 0,2 базовой величины за час. Оплата производится ежемесячно пропорционально сроку проведения практики, определенному для каждой специальности, в соответствии с учебными планами по специальностям из расчета 2 часа на одного обучающегося в неделю. Данная оплата осуществляется на основании гражданско-правовых договоров за счет средств республиканского или местных бюджетов, а также средств, полученных от приносящей доходы деятельности, иных источников, не запрещенных законодательством.

Учреждения высшего образования производят оплату лицам из числа работников организаций в размере 0,2 базовой величины за час. Оплата производится ежемесячно пропорционально сроку проведения практики, определенному для каждой специальности, в соответствии с учебными планами по специальностям из расчета 2 часа на одного обучающегося в неделю. Данная оплата осуществляется на основании гражданско-правовых договоров за счет средств:

республиканского бюджета – за непосредственное руководство преддипломной практикой обучающихся, проходящих обучение за счет средств республиканского бюджета;

средств, получаемых от приносящей доходы деятельности – за непосредственное руководство преддипломной практикой обучающихся, проходящих обучение на условиях оплаты.

29. Оплата за руководство преддипломной практикой непосредственному руководителю от предприятия, организации осуществляется в следующем порядке:

в течении 3 рабочих дней после начала практики руководитель практики от предприятия предоставляет в университет: 2 экземпляра договора на выполнение работ по руководству преддипломной практикой (Приложение 3) и заверенную в установленном порядке копию приказа о назначении его непосредственным руководителем практики обучающихся; акт выполненных работ по руководству преддипломной практикой предоставляется в университет после завершения практики (Приложение И);

руководитель практики от кафедры визирует договор на выполнение работ по руководству преддипломной практикой у заведующего кафедрой и в течении 7 дней от начала практики сдает руководителю практики университета, а акт выполненных работ визирует у заведующего кафедрой и не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлялось руководство практикой сдает руководителю практики университета.

30. Оплата за проведение лекций, консультаций, семинаров и иных занятий лицам из числа работников организаций, не являющихся непосредственными руководителями практики, производится в размере 0,2 базовой величины за час исходя из фактически затраченного времени. Оплата осуществляется на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых с указанными лицами учреждениями высшего образования за счет средств, предусмотренных на проведение практики.

31. Обучающимся университета, проходящих обучение 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. Обучающимся, принятым на работу на период прохождения практики вне места нахождения университета, суточные не выплачиваются.

Обучающиеся, проходящие учебную практику в учреждении высшего образования по месту его нахождения, при необходимости обеспечиваются в нем специальной одеждой, специальной обувью и другими необходимыми средствами индивидуальной защиты по типовым нормам бесплатной выдачи работникам средств индивидуальной защиты за счет средств республиканского бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством.

32. При проведении практики вне места расположения университета и предоставлении обучающимся, проходящим обучение 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.

33. Оплата проезда (туда и обратно) обучающихся, проходящим обучение за счет средств республиканского бюджета, направляемых для прохождения практики в организации, находящиеся вне места нахождения университета, железнодорожным, автомобильным или водным транспортом во внутриреспубликанском (междугородном) сообщении, осуществляется университетом из средств республиканского бюджета.

34. Обучающиеся, проходящие обучение на условиях оплаты, все расходы по практике несут самостоятельно.

35. За обучающимися в период прохождения практики сохраняется право на получение стипендии.

36. Оплата командировочных расходов, иных расходов представителям университета, выезжающих для организации практик, ее контроля, производится в соответствии с законодательством.

ГЛАВА 6 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ МАГИСТРАНТОВ

37. При освоении содержания образовательной программы магистратуры или непрерывной образовательной программы высшего

образования магистранты проходят практику (научно-исследовательская, проектно-педагогическая практика и др.).

38. Целью практики магистрантов является закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения, овладение навыками исследования актуальных научных и прикладных проблем, решение социально-профессиональных задач и применения инновационных технологий.

Задачами практики магистрантов является овладение навыками проведения анализа технологических процессов, оценки работоспособности и надежности оборудования, оптимизация реальных технологических и иных процессов, проведение анализа экономической деятельности организации, реализация инновационных проектов, составление технических заданий на проектирование и оформление проектной документации, освоение технологии проектирования объектов и методов принятия проектных решений и пр. При организации практики учитываются специальность и тема магистерской диссертации.

39. Содержание практики определяется программой практики, которая составляется и утверждается в соответствии с требованиями к составлению программной документации.

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

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

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

Программы практики должны быть нацелены на опережающую подготовку магистров к решению задач инновационного экономического развития страны.

41. Практика, как правило, проводится на выпускающих кафедрах или в научно-исследовательских лабораториях университета, а также в организациях по профилю специальности магистранта.

Практика проводится в сроки, определяемые графиком образовательного процесса и учебными планами специальности. Магистранты дневной формы получения образования могут проходить практику в организациях по месту распределения.

42. Работа по организации практики магистрантов проводится в соответствии с требованиями, изложенными в главе 3 настоящего Положения.

Выпускающие кафедры заключают договоры с предприятиями о проведении практики магистрантов.

Магистранты в соответствии с программой практики получают индивидуальное задание с последующим внесением его в дневник практики. По окончанию практики в установленные сроки графиком образовательного 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.

43. Подведение итогов практики осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в главе 4 настоящего Положения.

ГЛАВА 7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

44. Ответственность за невыполнение порядка организации и проведения практик обучающихся несут руководители структурных подразделений согласно полномочиям, предусмотренным главой 3 настоящего Положения.

Руководитель практики



О.Н. Карнаушенко

ДОГОВОР №
на проведение производственной практики обучающихся
учреждения образования «Белорусский государственный университет транспорта»

г. Гомель

«__» _____ 20__ г.

Учреждение образования «Белорусский государственный университет транспорта», именуемое в дальнейшем Университет, в лице _____,

(должность, фамилия и инициалы)

действующего на основании _____, с одной стороны,

(устава, доверенности, приказа)

и _____

(предприятие, организация, учреждение)

именуемое в дальнейшем БелГУТ, в лице _____,

(должность, фамилия и инициалы)

действующего на основании _____, с другой стороны, в соответствии с учебным планом на подготовку специалистов заключили между собой договор о нижеследующем:

1 Предприятие обязуется:

- 1.1. Предоставить БелГУТу в соответствии с календарным планом _____ места для проведения производственной практики обучающихся, издать приказ о зачислении обучающихся на практику.
- 1.2. Обеспечить обучающимся условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда и противопожарной безопасности, с оформлением установленной документации, а при необходимости проводить обучение обучающихся безопасным методам работы.
- 1.3. При наличии возможности принимать обучающихся на вакантные должности в установленном законодательством порядке.
- 1.4. Осуществлять обязательно страхование обучающихся от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний их жизни или здоровья при привлечении их к оплачиваемым работам в период прохождения практики.
- 1.5. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики на предприятии, в учреждении, организации в соответствии с Правилами расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь 15.01.2004. №30 (с изменениями и дополнениями).
- 1.6. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы производственной практики. Не допускать использования обучающихся на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности обучающихся.
- 1.7. Назначить квалифицированных специалистов для руководства производственной практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) предприятия, учреждения, организации.
- 1.8. Предоставить обучающимся возможность пользоваться служебными помещениями, лабораториями, мастерскими, библиотекой, чертежами, а также документами общедоступного характера, необходимым для успешного освоения обучающимися программы производственной практики и выполнения ими индивидуальных заданий.
- 1.9. О всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка предприятие, учреждение, организация информирует БелГУТ. По окончании практики на каждого обучающегося оформить письменную характеристику-отзыв о прохождении производственной практики, подписать и утвердить отчеты обучающихся о выполнении программы практики.

2 БелГУТ обязуется:

- 2.1. Предоставить предприятию, учреждению, организации список обучающихся, направляемых на производственную практику, не позднее чем за неделю до начала практики.
- 2.2. Направить обучающихся на Предприятие в соответствии с приказом ректора или уполномоченного должностного лица и календарным планом проведения практики.
- 2.3. Назначить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей профилирующих кафедр БелГУТа.

- 2.4. До начала производственной практики провести при необходимости медицинский осмотр обучающихся.
- 2.5. Обеспечить контроль за качественным проведением инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности, их неукоснительным выполнением.
- 2.6. Оказывать работникам предприятия, учреждения, организации – руководителям производственной практики обучающихся методическую помощь в организации и проведении практики.
- 2.7. Участвовать в составе комиссий по расследованию несчастных случаев, если они произойдут с обучающимися в период прохождения практики.

3 Общие положения:

- 3.1. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном законом порядке.
- 3.2. Договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.
- 3.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному каждой стороне.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН прохождения производственной практики обучающихся учреждения образования «Белорусский государственный университет транспорта» на 20__ г.

Специальность

№	Объекты практики	Курс	Количество обучающихся	Вид практики	Сроки практики	Примечание

3.4. Юридические адреса сторон:

БелГУТ:

246653, г. Гомель, ул. Кирова, 34,
Учреждение образования «Белорусский
государственный университет транспорта»
тел. 95-34-97

Предприятие(организация):

Проректор по учебной работе

_____ Н.Н.Казаков
М.П.

_____ М.П .

Руководитель практики

Карнаушенко О.Н.

Заведующий кафедрой

Отдел организационной работы
и правового обеспечения

ДОГОВОР №
на проведение преддипломной практики обучающихся
учреждения образования «Белорусский государственный университет транспорта»

г. Гомель

«__» _____ 20__ г.

Учреждение образования «Белорусский государственный университет транспорта», именуемое в дальнейшем Университет, в лице _____,

(должность, фамилия и инициалы)

действующего на основании _____, с одной стороны,

(устава, доверенности, приказа)

и _____

(предприятие, организация, учреждение)

именуемое в дальнейшем БелГУТ, в лице _____,

(должность, фамилия и инициалы)

действующего на основании _____, с другой стороны, в соответствии с учебным планом на подготовку специалистов заключили между собой договор о нижеследующем:

1 Предприятие обязуется:

1.1. Предоставить БелГУТу в соответствии с календарным планом _____ места для проведения преддипломной практики обучающихся, издать приказ о зачислении обучающихся на практику.

1.2. Обеспечить обучающимся условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда и противопожарной безопасности, с оформлением установленной документации, а при необходимости проводить обучение обучающихся безопасным методам работы.

1.3. При наличии возможности принимать обучающихся на вакантные должности в установленном законодательством порядке.

1.4. Осуществлять обязательно страхование обучающихся от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний их жизни или здоровья при привлечении их к оплачиваемым работам в период прохождения практики.

1.5. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики на предприятии, в учреждении, организации в соответствии с Правилами расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь 15.01.2004. №30 (с изменениями и дополнениями).

1.6. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы преддипломной практики. Не допускать использования обучающихся на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности обучающихся.

1.7. Назначить квалифицированных специалистов для руководства преддипломной практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) предприятия, учреждения, организации.

1.8. Предоставить обучающимся возможность пользоваться служебными помещениями, лабораториями, мастерскими, библиотекой, чертежами, а также документами общедоступного характера, необходимым для успешного освоения обучающимися программы преддипломной практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

1.9. О всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка предприятие, учреждение, организация информирует БелГУТ. По окончании практики на каждого обучающегося оформить письменную характеристику-отзыв о прохождении преддипломной практики, подписать и утвердить отчеты обучающихся о выполнении программы практики.

2 БелГУТ обязуется:

2.1. Предоставить предприятию, учреждению, организации список обучающихся, направляемых на преддипломную практику, не позднее чем за неделю до начала практики.

2.2. Направить обучающихся на Предприятие в соответствии с приказом ректора или уполномоченного должностного лица и календарным планом проведения практики.

2.3. Назначить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей профилирующих кафедр БелГУТа.

2.4. До начала преддипломной практики провести при необходимости медицинский осмотр обучающихся.

- 2.5. Обеспечить контроль за качественным проведением инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности, их неукоснительным выполнением.
- 2.6. Оказывать работникам предприятия, учреждения, организации – руководителям преддипломной практики обучающихся методическую помощь в организации и проведении практики.
- 2.7. Участвовать в составе комиссий по расследованию несчастных случаев, если они произойдут с обучающимися в период прохождения практики.
- 2.8. Произвести оплату руководства преддипломной практикой обучающихся БелГУТа руководителям практики от Предприятия по договору подряда по ставкам почасовой оплаты труда на основании Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденного постановлением Совета Министров от 03.06.2010 №860 (с изменениями и дополнениями). Выплата денежных средств производится путем зачисления на текущий (расчетный) счет Исполнителя, открытого в ОАО «Сбер Банк».

3 Общие положения:

- 3.1. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном законом порядке.
- 3.2. Договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.
- 3.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному каждой стороне.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН прохождения преддипломной практики обучающихся учреждения образования «Белорусский государственный университет транспорта» на 20__г.

Специальность

№	Объекты практики	Курс	Количество обучающихся	Вид практики	Сроки практики	Примечание

3.4. Юридические адреса сторон:

БелГУТ:
246653, г. Гомель, ул. Кирова, 34,
Учреждение образования «Белорусский
государственный университет транспорта»
тел. 95-34-97

Предприятие(организация):

Проректор по учебной работе

М.П. Н.Н.Казаков

М.П .

Руководитель практики

Карнаушенко О.Н.

Заведующий кафедрой

Отдел организационной работы
и правового обеспечения

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И КОММУНИКАЦИЙ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
ул. Кирова, 34, 246653, г. Гомель

Факультет _____ тел. _____
Кафедра _____ тел. _____
специальность _____
специализация _____

ДНЕВНИК

по _____ практике
(характер практики)
обучающегося _____ курса _____, группы _____

фамилия, имя, отчество

№ приказа о направлении на практику _____

Начало практики _____

Окончание практики _____

Руководитель практики _____

ф., и., о.

ПАМЯТКА

обучающемуся о проведении учебной практики

Во время прохождения практики обучающиеся должны строго соблюдать требования охраны труда и противопожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка, установленного на данном предприятии, учреждении, организации, выполнять все указания руководителей практики. Обучающиеся обязаны выполнить в полном объеме программу практики и индивидуальное задание.

Дневник практики должен заполняться ежедневно и аккуратно. Записи должны содержать сведения о выполненной за день работе на рабочем месте, мероприятиях по реализации программы практики и выполнению индивидуального задания. В период пребывания обучающегося на практике составляется отчет по практике, который вместе с дневником является основным отчетным документом.

Отчет вместе с дневником сдается на кафедру и защищается в установленный срок. Отчеты и дневники, небрежно выполненные или не сданные в срок, кафедрой не принимаются, и

обучающиеся к зачету не допускаются. Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, либо не защитивший отчет по практике в установленный срок, повторно направляется на практику в свободное от обучения время.

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Руководитель практики _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

Дата	Наименование предприятия, организации, учреждения	Примечание
------	--	------------

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И КОММУНИКАЦИЙ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
ул. Кирова, 34, 246653, г. Гомель

Факультет _____ тел. _____
Кафедра _____ тел. _____
специальность _____
специализация _____

ДНЕВНИК

по _____ **УЧЕБНОЙ ГЕОДЕЗИЧЕСКОЙ** _____ практике
(характер практики)

обучающихся _____ курса, группа _____ Бригада № _____ Состав бригады:

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

№ приказа о направлении на практику _____

Начало практики _____

Окончание практики _____

Руководитель практики _____

ф., и., о.

ПАМЯТКА

обучающегося о проведении учебной практики

Во время прохождения учебной практики обучающиеся должны строго соблюдать требования охраны труда и противопожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка, установленного на данном предприятии, учреждении, организации. Выполнять все указания руководителя практики. Обучающиеся обязаны выполнить в полном объеме программу практики.

Дневник практики должен заполняться ежедневно и аккуратно. Записи должны содержать сведения о выполненной за день работе на рабочем месте, мероприятиях по реализации программы практики и выполнению индивидуального задания. В период пребывания обучающегося на практике составляется отчет по практике, который вместе с дневником является основным отчетным документом.

Отчет вместе с дневником сдается на кафедру и защищается в установленный срок. Отчеты и дневники, небрежно выполненные или не сданные в срок, кафедрой не принимаются, и

обучающиеся к зачету не допускается. Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, либо не защитивший отчет по практике в установленный срок, повторно направляется на практику в свободное от обучения время.

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Руководитель практики _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

Структурное подразделение	Наименование работ	Срок работы
------------------------------	--------------------	----------------

ОТЗЫВ

(выполнение программы и календарного графика практики, качество работы, технические навыки, квалификация, активность, дисциплинированность)

Руководитель практики _____

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И КОММУНИКАЦИЙ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
ул. Кирова, 34, 246653, г. Гомель

Факультет _____ тел. _____
Кафедра _____ тел. _____
специальность _____
специализация _____

ДНЕВНИК

по _____ практике
(характер практики)
обучающегося _____ курса _____, группы _____
_____ фамилия, имя, отчество

№ приказа о направлении на практику _____
Начало практики _____
Окончание практики _____

Руководитель практики от университета _____
ф., и., о.
Руководитель практики от предприятия _____
ф., и., о.

ПАМЯТКА

обучающемуся при проведении производственной практики

Перед отъездом на практику обучающийся должен получить на выпускающей кафедре учебную программу практики и все необходимые документы:

выписки из приказа на практику, направление на практику и дневник. Уточнить на кафедре место и сроки практики, наименование, адрес и маршрут следования до предприятия. От своего руководителя практики на кафедре, либо руководителя дипломного проектирования, получить указания по выполнению индивидуального задания.

По прибытии на место практики в отделе кадров предприятия оформить все документы, необходимые для прохождения практики, отметить дату прибытия. Пройти соответствующие инструктажи по охране труда и противопожарной безопасности, а при необходимости пройти обучение безопасным методам работы. Встретиться с руководителем практики от предприятия, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, уточнить календарный

график прохождения практики. Приступить к работе в соответствии с календарным графиком и находиться на практике до конца установленного срока.

Во время прохождения практики обучающиеся должны строго соблюдать требования охраны труда и противопожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка, установленного на данном предприятии, учреждении, организации. Выполнять все указания руководителей практики от предприятия и университета транспорта, выполнить в полном объеме программу практики и индивидуальное задание. Дневник практики должен заполняться ежедневно и аккуратно. Записи должны содержать сведения о выполненной за день работе на рабочем месте, мероприятиях по реализации программы практики и выполнению индивидуального задания. В период пребывания обучающегося на практике составляется отчет по практике, который вместе с дневником является основным отчетным документом. Перед окончанием практики, для получения отзыва, обучающийся обязан предоставить руководителю практики от предприятия дневник и отчет.

В трехдневный срок после возвращения обучающегося с практики отчет вместе с дневником сдается на кафедру и защищается в установленный срок. Отчеты и дневники, не заверенные на месте работы, небрежно выполненные или не сданные в срок, кафедрой не принимаются, и студент к зачету не допускается. Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, либо не защитивший отчет по практике в установленный срок, повторно направляется на практику в свободное от обучения время.

Остается на производстве

ПУТЕВКА

Учреждение образования «Белорусский государственный университет транспорта»
на основании учебного плана на подготовку специалистов и договора № _____
направляет обучающегося _____

фамилия, имя, отчество

для прохождения производственной практики на _____

наименование предприятия, учреждения, организаций

Характер практики (или тема дипломного задания) _____

Срок практики с _____ по _____

Срок работы неоплачиваемой должности с _____ по _____

Рабочие места _____

согласно программе

Срок убытия из университета транспорта _____

Заведующий кафедрой _____

подпись

М. П.

Прибыл на предприятие _____

дата, подпись администрации предприятия

М. П.

Убыл с предприятия _____

дата, подпись администрации предприятия

М. П.

ПУТЕВКА

Учреждение образования «Белорусский государственный университет транспорта»
на основании учебного плана на подготовку специалистов и договора № _____
направляет обучающегося _____

фамилия, имя, отчество

для прохождения производственной практики на _____

наименование предприятия, учреждения, организаций

Характер практики (или тема дипломного задания) _____

Срок практики с _____ по _____

Срок работы неоплачиваемой должности с _____ по _____

Рабочие места _____

согласно программе

Срок убытия из университета транспорта _____

Заведующий кафедрой _____

подпись

М. П.

Прибыл на предприятие _____

дата, подпись администрации предприятия

М. П.

Убыл с предприятия _____

дата, подпись администрации предприятия

М. П.

Прибыл в университет _____

дата, подпись заведующего кафедрой

М. П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Руководитель практики

от кафедры _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Структурное подразделение	Наименование работ	Срок работы
------------------------------	--------------------	----------------

ОТЗЫВ

(выполнение программы и календарного графика практики, качество работы, технические навыки, квалификация, активность, дисциплинированность практиканта)

Руководитель практики
от предприятия _____

**ОМЕТКА О СДАЧЕ ОБУЧАЮЩИМСЯ ТЕХМИНИМУМА ИЛИ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ НОРМ****ОЦЕНКА ОБУЧАЮЩИМСЯ СООТВЕТСТВИЯ УСЛОВНОЙ ПРАКТИКИ
ТРЕБОВАНИЯМ ПРОГРАММЫ, ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ЕЕ
УЛУЧШЕНИЮ**

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя)

(подпись, И.О.Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г
М.П.

ОТЧЕТ

Обучающегося _____

Название практики _____

Период прохождения практики _____

Приказ о прохождении практики № ____ от _____

Выполнены следующие работы (собраны материалы):

Обучающийся

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Руководитель практики
от производства

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Отчет о проведении _____ практики

Кафедра _____
 Факультет _____
 О проведении _____
 обучающимися _____ курса специальности _____
 с _____ по _____

1 Работа кафедры по организации практики (даты заседания кафедры, собрания обучающихся)
 заседания кафедры – _____
 собрания обучающихся – _____

2 Дата и номер протокола заседания кафедры по утверждению программ практики _____

3 Место и сроки проведения практики, руководство практикой (заполнить таблицу)

№№ п/п	Наименование предприятий, учреждений, организаций	Общее количество обучающихся/ Число работавших на оплачиваемых должностях	Руководитель практики от кафедры	Руководитель практики от предприятия

4 Выполнение программы практики и индивидуальных заданий Выполнены

5 Перечень оплачиваемых должностей, на которых работали обучающиеся, соответствие
 должностей
 профилю их подготовки без предоставления рабочих мест

6 Теоретические занятия и экскурсии, проведенные с обучающимися во время
 практики
Проведены в соответствии с программой практики

7 Итоги проведения практики

Количество обучающихся, защищающих отчет по практике с оценкой	Всего	Четыре»	Пять»	«Шесть»	Семь»	Восемь»	«Девять»	Десять»	Не защитили отчет	Средний балл

8 Оценка эффективности прохождения практики и предложения по ее улучшению.

9 Заключение заведующего кафедрой о практике обучающихся, и оценка работы руководителей

Заведующий кафедрой _____

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ДОГОВОР № _____

на выполнение работы по руководству преддипломной практикой

« _____ » _____ 20 ____ г.

г. Гомель

Учреждение образования «Белорусский государственный университет транспорта» именуемое в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», в лице проректора по учебной работе Казакова Н. Н., действующего на основании доверенности № _____ от _____ с _____ одной стороны, и _____ гражданин

(Ф.И.О.)

_____, именуемый в

(наименование предприятия)

дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ» с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется выполнять по заданию ЗАКАЗЧИКА руководство преддипломной практикой следующих обучающихся:

№ п/п	Ф.И.О.	Факультет, группа	Форма обучения/количество часов			
			Дневная		Заочная	
			бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет
1						
2						
3						
4						

1.2. Цель – для собственных нужд.

1.3. Уровень качества работы должен соответствовать требованиям нормативных правовых актов, регулирующих педагогическую работу.

2. СРОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ ПО ДОГОВОРУ

2.1. Срок осуществления деятельности ИСПОЛНИТЕЛЕМ – период прохождения студентами практики с _____ 20 ____ по _____ 20 ____

2.2. Педагогическая работа осуществляется работником в соответствии с требованиями ст.51 Кодекса Республики Беларусь об образовании.

2.3. Приемка результатов деятельности осуществляется на основании акта выполненных работ, подписанных ИСПОЛНИТЕЛЕМ И ЗАКАЗЧИКОМ.

3. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

3.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется:

выполнять педагогическую работу качественно, на высоком научно-методическом уровне; в строгом соответствии с программой осуществлять квалифицированное руководство практикой обучающихся;

в течение 3 рабочих дней после начала практики предоставить в университет 2 экземпляра договора о руководстве практикой и заверенную в установленном порядке копию приказа о назначении ИСПОЛНИТЕЛЯ непосредственным руководителем практики обучающихся;

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

соблюдать соответствующие нормативные правовые акты, в том числе технические нормативные правовые акты, являющиеся в соответствии с законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь обязательными для соблюдения, технические регламенты Таможенного союза и Евразийского экономического союза, локальные правовые акты, устанавливающие требования к безопасным условиям выполнения работ, оказания услуг и создания объектов интеллектуальной собственности, безопасной эксплуатации машин, оборудования и других средств производства, а также правила поведения на территории, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях организации;

представлять документы, подтверждающие прохождение им обучения, инструктажа и проверки знаний по вопросам безопасных условий выполнения работ, оказания услуг и создания объектов интеллектуальной собственности, медицинского осмотра, если это необходимо для выполнения соответствующих видов работ, либо проходить в установленном порядке инструктаж и проверку знаний по указанным вопросам и медицинские осмотры; использовать при необходимости средства индивидуальной защиты.

3.2. ЗАКАЗЧИК обязуется:

оказывать содействие ИСПОЛНИТЕЛЮ для качественного выполнения программы практики, оказывать необходимое информационное, организационное и методическое обеспечение, а также осуществлять контроль за ходом практики обучающихся;

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

уплачивать в установленном порядке с начисленных ИСПОЛНИТЕЛЮ выплат обязательные страховые взносы на государственное социальное страхование в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь и взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Белорусское республиканское унитарное страховое предприятие «Белгосстрах»;

требовать документы, подтверждающие прохождение ИСПОЛНИТЕЛЕМ обучения, инструктажа и проверки знаний по вопросам безопасных условий выполнения работ, оказания услуг и создания объектов интеллектуальной собственности, медицинского осмотра, если это необходимо для выполнения соответствующих видов работ, либо осуществлять инструктаж и проверку знаний по вопросам безопасных условий выполнения работ, оказания услуг и создания объектов интеллектуальной собственности;

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

4. РАЗМЕР И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Стоимость выполненных работ по настоящему договору определяется, исходя из объема работы, предусмотренного п.1.1 настоящего договора, определенному для каждой специальности, в соответствии с учебными планами по специальностям из расчета 2 часа на одного обучающегося в неделю из средств республиканского бюджета или получаемых от приносящей доходы деятельности.

Размер вознаграждения за 1 час выполненных работ определяется 0,2 базовой величины за час, и на момент заключения договора составляет _____ рубля.

4.2. Оплата труда по настоящему договору осуществляется на основании акта приемки выполненных работ в течение 30 рабочих дней после подписания соответствующего акта. Выплата денежных средств производится путем зачисления на текущий (расчетный) счет ОАО «Сбер Банк» ИСПОЛНИТЕЛЯ (при необходимости открыть).

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ДОГОВОРА

5.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь. ЗАКАЗЧИК несет ответственность за неисполнение обязательства по оплате выполненной работы, оказанной услуги либо созданного объекта интеллектуальной собственности в виде неустойки в размере не менее 0,15% невыплаченной суммы за каждый день просрочки.

5.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ, являющийся пенсионером, несет ответственность за недостаточное или несвоевременное предоставление информации о статусе пенсионера и сообщает в течение 5 дней в орган, выплачивающий пенсию, о своем трудоустройстве. В случае невыполнения вышеуказанных требований ИСПОЛНИТЕЛЬ возмещает ЗАКАЗЧИКУ убытки в размере излишне выплаченной суммы пенсии в полном объеме.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Договор составлен в двух экземплярах (один в бухгалтерию) на 2 страницах (1 лист), вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до полного и надлежащего исполнения ими принятых на себя по договору обязательств.

6.2. Договор может быть изменен или досрочно расторгнут по требованию ИСПОЛНИТЕЛЯ, если ЗАКАЗЧИКОМ не созданы или ненадлежащим образом созданы условия, предусмотренные гражданско-правовым договором для безопасного выполнения работ, оказания услуг и создания объектов интеллектуальной собственности.

6.3. Договор может быть изменен или досрочно расторгнут по соглашению сторон, по требованию ЗАКАЗЧИКА до истечения сроков действия договора в случае нарушения календарного плана прохождения практики, за низкое качество ведения работы, а также по основаниям, предусмотренным законодательством.

6.4. Стороны признают юридическую силу договора и иных документов, переданных с помощью факсимильной связи, электронной почты (e-mail) с последующим обменом оригиналами в течение 7 календарных дней.

7. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

7.1. ЗАКАЗЧИК – Учреждение образования «Белорусский государственный университет транспорта Региональная дирекция по Гомельской области ОАО «Белагропромбанк», 246001, г. Гомель, ул. Интернациональная, 30, БИК ВАРВВУ2Х р/с ВУ07ВАРВ36049000000330000000 УНП 400057727

7.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ

паспорт серии _____ № _____ выдан _____

страховой № _____ личный № по паспорту _____

Пенсионное удостоверение кем и когда выдано _____

Домашний адрес (индекс) _____

Телефон рабочий _____ мобильный _____

Место основной работы _____

Должность, ученая степень, ученое звание _____

Номер банковского счета в ОАО «Сбер Банк» в формате IBAN _____

От достоверности заполненных данных зависит своевременное зачисление денежных средств на текущий счет

ЗАКАЗЧИК

Проректор по учебной работе

_____ Н.Н. Казаков

«___» _____ 20___ г.

Руководитель практики БелГУТ

Заведующий кафедрой

Отдел организационной работы
и правового обеспечения

Планово-экономический отдел

Главный бухгалтер

ИСПОЛНИТЕЛЬ

(Подпись, ФИО)

«___» _____ 20___ г.

О.Н.Карнаушенко

И.В.Дубро

А К Т

выполненных работ по руководству преддипломной практикой
по договору № _____ от _____ 20 _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

г. Гомель

Мы, нижеподписавшиеся, ЗАКАЗЧИК, в лице проректора по учебной работе Казакова Н.Н., с
одной стороны, и ИСПОЛНИТЕЛЬ, в лице _____ с другой стороны, составили
(Ф.И.О., степень, звание)

настоящий акт о том, что работа по руководству преддипломной практикой по договору выполнена
ИСПОЛНИТЕЛЕМ в период с « _____ » _____ 20 _____ по « _____ » _____ 20 _____ по кафедре
_____ в соответствии с
графиком образовательного процесса:

Форма обучения	Количество обучающихся	Количество часов	Стоимость часа (руб.)	Сумма (руб.)
бюджет				
внебюджет				

В момент приемки работ Заказчик к качеству работ претензий не имеет.

Заказчик

Н.Н.Казаков

(подпись)

Исполнитель

(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики БелГУТ

(подпись)

Карнаушенко О.Н.

Заведующий кафедрой

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Кафедра

« »

Руководителю практики БелГУТа
Карнаушенко О.Н.

ЗАЯВКА №

« » 20__ г.

г.Гомель

Просим заключить договоры с ниже перечисленными организациями на прохождение практики обучающимися факультета «_____» на 20__/20__ учебный год по специальности _____

Объекты практики	Курс	Кол-во обучающихся	Вид практики	Сроки практики	Обучающийся		Примечание (необходимое количество мест для проживания обучающихся)
					Ф.И.О.	Место жительства (населенный пункт)	
НОД-1 Минское отделение							
НОД-2 Барановичское отделение							
							—
НОД-3 Брестское отделение							
НОД-4 Гомельское отделение							
НОД-5 Могилевское отделение							
НОД-6 Витебское отделение							

Заведующий кафедрой

Ф.И.О.