

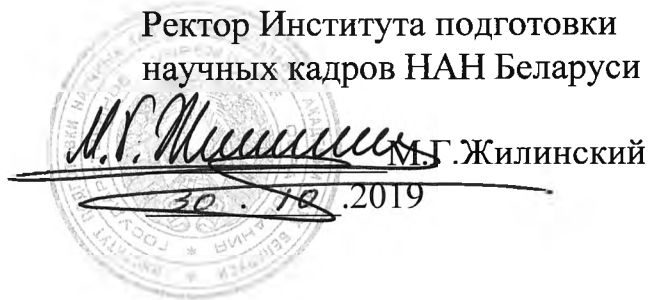
Институт подготовки научных  
кадров НАН Беларуси

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор Института подготовки  
научных кадров НАН Беларуси

ПОЛОЖЕНИЕ

30.10.2019 № 2

г. Минск



О практике студентов, обучающихся  
на II ступени высшего образования

## ГЛАВА I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г. № 243-З (с изменениями и дополнениями от 18 июля 2016 г. № 404-З), на основании Положения о практике студентов, курсантов и слушателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860 (в ред. постановления Совмина от 15.08.2017 № 613), Порядка разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования, утвержденного Министром образования Республики Беларусь 27.05.2019.

2. Положение о практике студентов, обучающихся на II ступени высшего образования (далее – Положение) определяет порядок организации, проведения, подведения итогов, материального обеспечения практики магистрантов Государственного учреждения образования «Институт подготовки научных кадров Национальной академии наук Беларуси» (далее – Институт).

3. Вопросы организации, проведения, подведения итогов, материального обеспечения практики магистрантов, не отображенные в данном Положении, рассматриваются в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Республики Беларусь.

## ГЛАВА II ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4. Практика является обязательным компонентом высшего образования II ступени, организуется и проводится Институтом в тесном взаимодействии с организациями и учреждениями НАН Беларуси, с государственными органами и органами местного самоуправления, иными организациями и учреждениями (далее – организации), для которых осуществляется подготовка магистров.

Практика магистрантов нацелена на обеспечение взаимосвязи между теоретическими знаниями, полученными при усвоении магистерской программы и практической деятельностью по применению этих знаний, представляет собой планомерную и целенаправленную деятельность

магистрантов по закреплению профессиональных знаний в области научно-исследовательской, исследовательской, технологической, производственной деятельности и формирование практических умений и навыков ведения самостоятельной научной работы.

Виды практики:

- научная
- научно-исследовательская
- исследовательская
- технологическая
- производственная

5. Основная цель практики – развитие профессиональных компетенций магистранта посредством овладения навыками исследования актуальных научных и прикладных проблем, решения социально-профессиональных задач, применения инновационных технологий.

6. Задачами практики являются:

закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении учебных дисциплин по специальности;

приобретение опыта в проведении научных исследований, решении актуальных теоретических и научно-практических задач;

приобретение навыков самостоятельного решения инновационных и актуальных научно-прикладных задач;

опыта профессиональных навыков по специальности;

формирование навыков и умений, необходимых для организации и проведения научных исследований, формирование профессиональной компетенции, необходимой для успешной научно-исследовательской деятельности, самостоятельного решения инновационных и актуальных научно-прикладных задач;

сбор фактического материала для написания магистерской диссертации.

7. Сроки, продолжительность и содержание практики регламентируется программой практики, разработанной с учетом требований законодательства, образовательных стандартов высшего образования II ступени, учебных планов по специальностям, графиком образовательного процесса.

Магистранту в случае продления экзаменационной сессии по уважительной причине, подтвержденной документально, могут быть определены индивидуальные сроки прохождения практики.

Повторное направление магистранта для прохождения практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом ректора Института. Основанием для приказа о переносе сроков практики является заявление магистранта, согласованное с заведующим кафедрой и проректором по учебной работе, и документы, отражающие причины необходимости переноса сроков практики.

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

9. Кафедры определяют в качестве баз для прохождения практики организации независимо от форм собственности, соответствующие профилю подготовки магистрантов. Не позднее чем за 2 месяца до начала соответствующей практики предоставляют информацию о базах практики руководителю практики Института для заключения договоров с организациями о прохождении практики магистрантами.

Место практики магистрантом может быть выбрано самостоятельно при условии соответствия организации требованиям, обеспечивающим выполнение программы практики в полном объеме. В этом случае магистрант представляет на кафедру гарантийное письмо организации о согласии принять его на практику, на основании которого с организацией заключается договор.

10. Практика студентов магистратуры организуется на основании договоров, заключаемых (не позднее, чем за один месяц до начала практики) с организациями независимо от их формы собственности и подчиненности, соответствующими профилю подготовки магистрантов.

11. Для обеспечения практики необходимы следующие документы:  
 программа практики (приложение 1);  
 договор с организацией на проведение практики (приложение 3);  
 дневник практики магистранта (приложение 2).

12. Основанием для прохождения практики является приказ ректора Института, в котором должны быть указаны сроки, место проведения практики, руководители практики от кафедр, ответственные. Проект приказа готовится руководителем практики Института на основании докладных записок заведующих кафедрами.

13. Общее руководство практикой в Институте осуществляет руководитель практики Института, непосредственное руководство – руководители практики от кафедр.

14. Руководитель практики Института, отдел магистратуры:  
 готовит проекты приказов ректора Института по вопросам организации и проведения практики, внесение изменений и дополнений в них;  
 совместно с кафедрами ведет работу по совершенствованию процесса проведения практики;  
 осуществляет контроль сроков разработки программ практики, их регистрацию и учет;  
 участвует в проведении организационных собраний;  
 обеспечивает кафедры бланочной документацией по практике;  
 организует проведение инструктажа магистрантов по охране труда;  
 осуществляет контроль за ходом прохождения практики,  
 контролирует своевременность сдачи отчетной документации и дифференцированных зачетов магистрантами после окончания практики;  
 анализирует ежегодные отчеты кафедр по результатам практики и на основании отчетов составляет справку о качестве проведения практики в учебном году.

15. Кафедры:

информируют магистрантов о сроках, месте проведения практики и сдачи по ней дифференцированных зачетов;

ежегодно не позднее, чем за месяц до начала соответствующей практики согласовывают с организациями условия прохождения практики, обеспечивают заключение договоров с организациями о прохождении практики магистрантами;

осуществляют распределение магистрантов и представляют в отдел магистратуры предложения (в виде докладной записки) о распределении магистрантов на практику по организациям на бумажном носителе и в электронном виде (приложение 4) не позднее, чем за 50 дней до начала практики в соответствии с графиком образовательного процесса;

осуществляют учебно-методическое руководство практикой;

разрабатывают программы практик;

назначают преподавателей для руководства практикой;

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

разрабатывают, по мере необходимости пересматривают, корректируют учебную и методическую документацию для организации и проведения практики;

выдают магистрантам, необходимую документацию (дневники с индивидуальными заданиями и др.);

организуют и участвуют в проведении организационных собраний магистрантов;

осуществляют контроль за своевременностью прибытия и прохождением практики магистрантами, закрепленными за преподавателями кафедры;

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

после окончания практики организуют принятие дифференцированных зачетов у магистрантов;

организуют сбор и хранение дневников и отчетов магистрантов по практике;

по завершению практик на заседании кафедры анализируют выполнение программ практики, обсуждают итоги практики и в течение недели после заседания кафедры представляют выписку из протокола заседания кафедры и отчеты о результатах проведения практики руководителю практики Института;

16. Руководитель практики от кафедры (непосредственный руководитель):

разъясняет права и обязанности магистрантов во время прохождения практики;

готовит и выдает магистранту индивидуальное задание в соответствии с программой практики;

знакомит магистрантов с программой практики и требованиями по оформлению дневника и отчета о выполнении программы практики и прилагаемых к нему материалов;

осуществляет контроль за своевременным прибытием магистранта в организацию для прохождения практики;

осуществляет контроль за выполнением магистрантами программы практики и индивидуального задания;

оказывает магистрантам методическую и организационную помощь в выполнении программы практики, индивидуального задания, заполнении дневника и отчета;

взаимодействует с руководителем практики от организации;

проводит принятие дифференцированного зачета у магистрантов с оформлением экзаменационных ведомостей;

анализирует выполнение программ практики, проводит обсуждение на заседании кафедры, дает заключение о выполнении программы практики, вносит предложения по улучшению организации практики и повышения ее эффективности.

#### 17. Руководство практикой в организации.

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

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

Руководитель практики от организации составляет и оформляет в дневнике рабочий план прохождения практики магистрантом.

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

Организация осуществляет проведение практики, ее документальное оформление и обеспечивает:

заключение договоров об организации практики магистрантов;

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

создание магистрантам необходимых условий для прохождения практики и выполнения ее программы;

проведение инструктажа магистрантов по охране труда;

привлечение магистрантов к работам, предусмотренным программой практики.

18. Ведущий юрисконсульт Института осуществляет своевременную подготовку договоров о прохождении практики магистрантами, ведет учет и хранение заключенных договоров.

### ГЛАВА III УЧЕБНО-ПРОГРАММНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРАКТИКИ

19. Содержание практики регламентируется программой практики.

20. Программы практик разрабатываются кафедрами, за которыми закреплено их проведение, с учетом требований законодательства, образовательных стандартов, типовых учебных и учебных планов по специальностям.

21. Программы практик должны быть разработаны и утверждены не позднее, чем за 1 месяц до начала соответствующей практики.

Программы практик ежегодно обсуждаются на заседании соответствующей кафедры и при необходимости корректируются или переутверждаются.

Программы практик рассматриваются и рекомендуются к утверждению Советом Института, утверждаются ректором Института или уполномоченным им лицом.

Срок действия программ практик определяется, как правило, сроком действия соответствующих образовательных стандартов.

22. Регистрацию и учет программ практики осуществляет руководитель практики отдела магистратуры.

23. Оригиналы программ практик хранятся у руководителя практики в отделе магистратуры, копии программ практик – на кафедрах.

24. Программы практик должны быть нацелены на опережающую подготовку выпускников магистратуры к решению задач инновационного экономического развития страны, предусматривать знакомство магистрантов с современными методами научных исследований и практикой применения новейших достижений науки, техники, культуры и производства.

При разработке программ практики необходимо руководствоваться законодательством Республики Беларусь, определяющим основные направления развития соответствующих сфер профессиональной деятельности; поручениями Главы государства и Правительства Республики Беларусь, касающимися сферы высшего образования; материалами, в которых представлены требования к компетенциям специалистов с высшим образованием и (или) прогноз развития соответствующих отраслей экономики, культуры и социальной сферы.

При разработке программ практики необходимо исходить из того, что их содержание должно обеспечить формирование компетенций, определенных учебными планами и образовательными стандартами высшего образования II ступени.

25. Лицевая и обратная сторона титульного листа программы практики оформляются в соответствии с приложение 1.

26. Основными разделами программы практики являются:

пояснительная записка;

содержание практики;

информационно-методическая часть.

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

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

29. В информационно-методической части программы практики приводятся требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета по практике. Кроме того, в данную часть программы могут быть дополнительно включены:

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

#### ГЛАВА IV ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

30. Во время прохождения практики магистрант под контролем непосредственного руководителя практики от организации выполняет программу практики и отражает ход ее выполнения в дневнике прохождения практики.

31. Дневник является документом, в котором отражаются сведения о прохождении практики магистрантом.

32. В течение последней недели практики магистрант составляет письменный отчет о выполнении программы практики. Отчет должен быть подписан магистрантом, 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 магистрантом.

33. 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 магистрантом самостоятельно.

34. Оформленный дневник и отчёт представляются на отзыв руководителю практики от организации. По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации оформляет письменный отзыв о прохождении практики магистрантом. Отзыв должен быть заверен печатью организации.

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

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

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

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

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

39. Невыполнение программы практики, отрицательный отзыв руководителя практики от организации или неудовлетворительная отметка при сдаче дифференцированного зачета является академической задолженностью. Магистранты, имеющие академическую задолженность по практике, повторно направляются на практику в свободное от обучения время, но не более одного раза.

40. Неявка магистранта (при отсутствии уважительных причин) в установленный Институтом срок текущей аттестации по практике также является академической задолженностью.

41. Срок ликвидации задолженности устанавливается проректором: для практики, проводимой в летний период, не позднее первых тридцати календарных дней следующего учебного года; для практики, проводимой в осенне-зимний период, до начала весенней экзаменационной сессии.

42. Ликвидация академической задолженности по итогам практики осуществляется магистрантами на платной основе.

43. В исключительных случаях (семейные обстоятельства, стихийные бедствия и другие, подтвержденные документально, обстоятельства) ректором Института может быть продлен срок ликвидации магистрантом академической задолженности.

44. Магистранты должны быть ознакомлены с установленными для них индивидуальными сроками ликвидации академической задолженности.

45. Кафедры анализируют выполнение программ практики, обсуждают итоги и в течение недели после заседания кафедры представляют руководителю практики Института выписку из протокола заседания кафедры об обсуждении итогов практики и отчеты о результатах проведения практики.

46. 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 практике по Институту. Отчет составляется по форме, указанной в Приложении 5.

47. Общие итоги проведения практики за прошедший учебный год подводятся на Совете Института ежегодно до 1 ноября.



## ГЛАВА V

### МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

48. Материальное обеспечение практики магистрантов Института осуществляется в соответствии с главой 4 Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860.

49. За магистрантами в период прохождения практики сохраняется право на получение стипендии.

Приложение 1  
к Положению о практике  
студентов II ступени  
высшего образования

Государственное учреждение образования  
«Институт подготовки научных кадров  
Национальной академии наук Беларуси»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
Института подготовки научных  
кадров НАН Беларуси  
\_\_\_\_\_ М.Г.Жилинский  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата утверждения)  
Регистрационный № \_\_\_\_\_

## ПРОГРАММА

\_\_\_\_\_  
(название практики)

**для специальности:**

\_\_\_\_\_  
(код специальности)

\_\_\_\_\_  
(наименование специальности)

Минск 20\_\_\_\_

**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)

**РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой \_\_\_\_\_  
(название кафедры – разработчика программы)  
(протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_)

Советом Института подготовки научных кадров НАН Беларуси

(протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_)

Приложение 2  
к Положению о практике  
студентов, обучающихся на II  
ступени высшего образования

Государственное учреждение образования  
«Институт подготовки научных кадров  
Национальной академии наук Беларуси»

ДНЕВНИК  
практики

Магистрант \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Специальность \_\_\_\_\_  
(полное название)

Курс \_\_\_\_\_ Форма получения образования \_\_\_\_\_

Направляется на (в) \_\_\_\_\_  
(название, адрес организации)

На период с \_\_\_\_\_ 20 г. по \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество, кафедра, телефон)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество, отдел, телефон)

Выбыл на практику \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П. \*

Прибыл на практику \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики от организации)

М.П. \*\*

Выбыл из организации \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики от организации)

М.П. \*\*

\* удостоверяется печатью Института

\*\* удостоверяется печатью организации



2. Инструктаж по охране труда

от института \_\_\_\_\_ кем проведен \_\_\_\_\_ от организации \_\_\_\_\_ кем проведен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата, подпись \_\_\_\_\_ дата, подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата, подпись студента \_\_\_\_\_ дата, подпись студента \_\_\_\_\_

3. Рабочий план прохождения практики

Дата	Перечень изучаемых вопросов и видов работ	Наименование структурного подразделения (службы)

Руководитель практики:

от кафедры \_\_\_\_\_  
подпись

от организации \_\_\_\_\_  
подпись



5. Иные виды работ (проведение производственных экскурсий, а также занятий по вопросам экономики, организации труда, управления, правовым и другим вопросам)

---

---

---

---

---

---

---

---

6. Характеристика-отзыв о выполненной работе и приобретённых знаниях и навыках (выполнение программы практики и рабочего плана, активность и дисциплинированность магистранта)\*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

М.П.

Подпись руководителя практики от организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\* Может прилагаться в виде отдельного документа

\*\* удостоверяется печатью организации





## Памятка магистранту

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

Основанием для прохождения практики является приказ ректора Института.

Магистрант обязан:

1. До убытия на практику магистранту необходимо:

уточнить на кафедре, кто из преподавателей является руководителем практики;

получить у руководителя практики от кафедры – дневник практики; индивидуальное задание в соответствии с программой практики; договор на проведение практики;

пройти инструктаж по охране труда;

получить в отделе магистратуры отметку об убытии на практику, заверенную печатью отдела магистратуры.

2. Прибыть в установленные сроки на место прохождения практики. В кадровой службе организации сделать отметку о прибытии и оформить документы, необходимые для прохождения практики. Встретиться с руководителем практики от организации, ознакомить его с программой практики, индивидуальным заданием, пройти инструктаж по охране труда (раздел 2), составить рабочий план прохождения практики (раздел 3), получить разрешение на использование внутренних материалов, современных технических средств для обработки информации и т.д. Приступить к работе в соответствии с рабочим планом и находиться на практике до конца установленного срока.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленного в организации, следовать указаниям руководителей практики от организации и от кафедры Института, полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание.

Дневник практики заполнять ежедневно (раздел 4): записывать все, что сделано за день по выполнению программы практики и индивидуального задания. Разделы 4-6 подписывает руководитель практики от организации. Разделы 7, 8 заполняет и подписывает руководитель практики от кафедры Института.

В течение последней недели практики составить письменный отчет о выполнении программы практики (индивидуального задания). Письменный отчет по практике рассматривается и подписывается руководителем практики от организации и руководителем от кафедры Института. Содержание, форма и структура отчета должны соответствовать требованиям программы практики и отражать выполненное индивидуальное задание. Отчет составляется на конкретном фактическом материале и сопровождается анализом изучаемых объектов с выводами и предложениями.

Подтвердить выбытие с места практики соответствующей отметкой в дневнике.

3. Сдать дифференцированный зачет по практике, предоставив руководителю практики от кафедры дневник практики и другую отчетную документацию в установленный срок.

Магистрант не имеет права:

самовольно прекращать порученную ему работу;

менять установленные сроки практики.

Магистрант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от организации, неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета руководителю практики от кафедры, повторно направляется на практику в свободное от обучения время.

Приложение 3  
к Положению о практике  
студентов, обучающихся на II  
ступени высшего образования

Примерная форма

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
о проведении практики магистрантов

г. Минск \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Государственное учреждение образования «Институт подготовки научных кадров Национальной академии наук Беларуси», именуемое в дальнейшем «Институт», в лице ректора Жилинского М.Г., действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ (предприятие, организация, учреждение)  
именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия и инициалы)  
действующего на основании \_\_\_\_\_ (устава предприятия, доверенности)

с другой стороны, а при совместном упоминании – Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

Предметом настоящего договора являются взаимоотношения сторон, возникающие и реализуемые в процессе подготовки, и проведения практики по специальности магистрантов в соответствии с нижеследующим календарным планом практики:

№ п/п	Код и наименование специальности	Вид практики	Кол-во магистрантов	Продолжительность в календарных днях	Период практики	
					начало	конец
1.						

### 2. Обязательства сторон

#### 2.1. Институт обязуется:

2.1.1. Направить на Предприятие магистрантов в соответствии с календарным планом практики путем издания ректором соответствующего приказа.

2.1.2. Выделить в качестве руководителей практики профессоров, доцентов и преподавателей.

2.1.3. До начала практики представить для ознакомления программу практики.

2.1.4. Обеспечить соблюдение магистрантом трудовой дисциплины данного Предприятия.

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

#### 2.2. Предприятие обязуется:

2.2.1. Предоставить Институту места для проведения практики магистрантов в соответствии с календарным планом практики.

2.2.2. Обеспечить магистрантам условия безопасной работы на рабочем месте. Провести обязательные инструктажи по охране труда и безопасным методам работы с оформлением установленной документации. В случае несоблюдения магистрантом правил охраны труда и безопасных методов работы, ответственность несет Предприятие.

2.2.3. Расследовать совместно с Институтом и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с магистрантами в период практики на Предприятии, в соответствии с «Правилами расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.01.2004 № 30 (с изменениями и дополнениями).

2.2.4. Создать необходимые условия для выполнения магистрантами программы практики, обеспечить помещениями (местами) для получения практических и теоретических знаний, не допускать использования магистранта на должностях, не предусмотренных программой практики и условиями данного договора.

2.2.5. Назначить опытных квалифицированных специалистов для непосредственного руководства практикой в подразделениях Предприятия.

2.2.6. Предоставить магистрантам возможность пользоваться техникой, библиотекой, литературой и другой документацией, не содержащей служебной или государственной тайны, необходимой для успешного освоения магистрантами программы практики и выполнения индивидуальных заданий.

2.2.7. Обо всех случаях нарушения магистрантами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка сообщать в Институт.

2.2.8. По окончании практики утвердить отчеты о выполнении каждым магистрантом программы практики и составить письменные отзывы о прохождении ими практики.

2.2.9. В течение 10 рабочих дней после начала практики направить в Институт заверенную в установленном порядке копию приказа о назначении руководителей практики с указанием фамилий магистрантов.

### 3. Заключительные положения

3.1. Споры по настоящему договору, в том числе связанные с его недействительностью полностью или в части, любые иные основанные на договоре или в связи с ним разногласия сторон, не урегулированные в течение 30 дней со дня направления первой претензии, разрешаются Экономическим судом города Минска в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до выполнения сторонами всех обязательств по договору.

3.3. Все изменения и дополнения в настоящий договор должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами.

3.4. По вопросам, которые не урегулированы или не полностью урегулированы договором, применяются нормы действующего законодательства Республики Беларусь.

3.5. Настоящий договор подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

### 4. Юридические адреса, реквизиты сторон и подписи сторон

Институт:  
Государственное учреждение образования  
«Институт подготовки научных кадров  
Национальной академии наук Беларуси»  
Адрес: 220049, г. Минск, ул. Кнорина, 1  
УНП: 190326228  
Р/с: бюджет:  
BY44AKBB36049043200195500000  
внебюджет:  
BY13AKBB36329043200525500000  
код банка: БИК АКВВВУ2Х  
ОАО «АСБ Беларусбанк»  
адрес банка: 220089, г. Минск, пр. Дзержинского, 18  
Тел/факс (017) 280-01-41

Ректор института

М.Г.Жилинский

Предприятие:  
ГНУ «Объединённый институт проблем  
информатики НАН Беларуси»  
Юридический адрес: 220012, г. Минск, ул.  
Сурганова, 6  
Расчетный счет: \_\_\_\_\_

УНП: \_\_\_\_\_  
ОКПО: \_\_\_\_\_

Директор института

М.П.

Приложение 4  
к Положению о практике  
студентов, обучающихся на II  
ступени высшего образования

Кафедра \_\_\_\_\_

Ректору Института  
подготовки научных кадров  
НАН Беларуси  
М.Г.Жилинскому

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ №  
г. Минск

О направлении на \_\_\_\_\_ практику

Прошу направить на \_\_\_\_\_ вид практики \_\_\_\_\_ практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, распределить по базам практики и назначить руководителей практики магистрантам \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы получения образования специальности \_\_\_\_\_ согласно приложению.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

И.О.Ф.....

Исполнитель

подпись

Приложение  
к докладной записке  
\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.201\_\_ №\_\_\_\_\_

СПИСОК

магистрантов \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы получения образования  
специальности \_\_\_\_\_,  
направляемых на \_\_\_\_\_ вид практики \_\_\_\_\_ практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество магистранта	Место прохождения практики	Фамилия, имя, отчество руководителя от кафедры _____, ученая степень, ученое звание
		<p><i>* Наименование организации необходимо писать в соответствии с уставными (учредительными документами данной организации)</i> <i>Например:</i> Государственное учреждение образования «Институт подготовки научных кадров Национальной академии наук Беларуси» или Институт подготовки научных кадров НАН Беларуси</p>	<p><i>* Фамилия, имя, отчество руководителя от кафедры указывать полностью. Ученую степень, ученое звание.</i> <i>Например:</i> Макарова Татьяна Дмитриевна, канд. экон. наук, доцент.</p>

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

И.О.Ф. ....

Приложение 5  
к Положению о практике  
студентов, обучающихся на II  
ступени высшего образования

ОТЧЕТ

кафедры \_\_\_\_\_  
о проведении \_\_\_\_\_ практики магистрантов \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы получения образования  
специальности \_\_\_\_\_  
срок проведения \_\_\_\_\_

*Макет отчета*

1. Общие сведения.

Руководство практикой по специальности \_\_\_\_\_  
распределено между преподавателями кафедры следующим образом (таблица  
1, данные заполняются отдельно для каждой специальности):

Таблица 1

Ученая степень, звание, должность	ВСЕГО осуществляло руководство практикой	Специальность, курс	Ф.И.О. руководителя, ученая степень, звание
		Кол-во магистрантов	
Профессора и доктора наук	%		
Доценты, кандидаты наук	%		
Старшие преподаватели, преподаватели	%		

2. База практики.

2.1. Характеристика базы практики (*оценивается характеристика базы  
практики с точки зрения их соответствия специальности (таблица 2, данные  
заполняются отдельно для каждой специальности).*)

Таблица 2

Наименование организации, предприятия	Адрес местоположения (город)	Направление деятельности организации, предприятия	Кол-во магистрантов, чел	Выводы о соответствии или не соответствии базы практики, да/нет

3. Содержание практики (данные заполняются отдельно для каждой специальности).

Краткое описание практики (цели, задачи практики, какие основные знания и умения приобретаются, порядок прохождения практики и т.д.

В период прохождения практики магистранты..... изучили....., закрепили....., полученные на учебных занятиях, приобрели... и т.д.

4. Руководители практики от предприятия (данные заполняются отдельно для каждой специальности).

Роль руководителя в процессе организации и проведения данной практики (указать какие конкретно мероприятия провел данный руководитель: орг. работа, распределение по рабочим местам, оформление документов, курирование, лекции, консультации и др.).

Всеми руководителями от предприятий даны положительные отзывы, в которых указывается на самостоятельность, дисциплинированность, способность студентов анализировать и использовать теоретические знания.....

4. Контроль за ходом практики (данные заполняются отдельно для каждой специальности).

4.1. Приводятся предпринятые формы контроля (ежедневный контроль, регулярные общения с руководителем практики от предприятия, еженедельный контроль и др.).

4.2. Выявленные случаи нарушения дисциплины (с примером).

4.3. Меры, принятые кафедрой, по случаю неявок, опозданий, перерывов в практике, отсутствие на местах практики.

5. Анализ оформления и содержания отчетов (данные заполняются отдельно для каждой специальности).

(Оценивается оформление отчетов, отмечаются типичные ошибки и недостатки, отмечается наличие индивидуального задания от руководителя практики и выполнение его студентами, отмечается выполнение всех пунктов программы практики, полнота их изложения и др.).

6. Итоги практики.

6.1. Результаты защиты отчетов по практике (таблица 3, данные заполняются отдельно для каждой специальности)

Таблица 3

Оценка	Специальность, курс (кол-во человек)
Десять	
Девять	
Восемь	
Семь	
Шесть	
Пять	
Четыре	
Не явились	
<i>Средний балл по специальности</i>	



7.2. Количество студентов, прошедших практику (таблица 5, указываются причины, из-за которых студенты не были допущены к защите или не сдали дифференцированный зачет).

7.3. Количество студентов, не прошедших практику (заполняется таблица 6 и указываются причины)

Таблица 5

Кол-во студентов, направленных на практику по приказу	Сдали зачет в срок	Не сдали зачет	Причина

Таблица 6

Фамилии студентов, не прошедших практику	Причина	Сроки и место отработки практики

8. Предложения по улучшению организации и проведения практики (данные заполняются отдельно для каждой специальности).

Предложения формируются на основании отмеченных ошибок и сделанных замечаний.

Заведующий кафедрой

И.О.Фамилия