

Министерство образования Республики Беларусь

Учреждение образования
«Белорусский государственный технологический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор  И. В. Войтов
« 15 » 2024

ПОРЯДОК

организации и проведения учебных и производственных практик
студентов БГТУ

Минск 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок организации и проведения учебных и производственных практик студентов в университете разработан в соответствии с «Кодексом Республики Беларусь об образовании» (закон Республики Беларусь 14 января 2022 г. № 154-З) и «Положением о практике студентов, курсантов, слушателей», утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 г. № 860 (в ред. постановления Совета Министров Республики Беларусь от 10.04.2024 г. № 268) и является обязательным для исполнения в учреждении образования «Белорусский государственный технологический университет» (далее университет). Порядок устанавливает организацию и проведение учебных и производственных (по специальности и преддипломных) практик, подведения итогов и материального обеспечения практик студентов университета.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1 Практика является обязательным компонентом высшего образования, организуется и проводится университетом **на основании договоров**, заключаемых с организациями (кроме практик на базе филиала университета «Негорельский учебно-опытный лесхоз»). **Ежегодно** университет в лице первого проректора совместно с руководителем практики университета, деканатами и кафедрами **не позднее чем за один месяц** до начала практики заключает договоры с предприятиями, организациями, учреждениями в двух экземплярах (приложение 1-4). Один хранится в университете у руководителя практики, второй – в организации.

2.2. Основные **цели** практики – овладение студентами практическими навыками, умениями и их подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по получаемой специальности.

2.3. Продолжительность и содержание практики устанавливаются программой практики, разработанной с учетом требований образовательных стандартов высшего образования и учебных планов университета по специальностям. Программа практики разрабатывается кафедрами, рекомендуется к утверждению после рассмотрения на совете соответствующего факультета, регистрируется у руководителя практики и утверждается первым проректором университета **не позднее чем за один месяц** до начала практики. **Срок действия** программ практики определяется, как правило, сроком действия образовательного стандарта.

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

2.5. Вид практики и сроки ее проведения в каждом учебном году определяются учебным планом по специальности и графиком образовательного процесса.

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

Учебную практику студенты проходят в учебных аудиториях, на учебно-производственных объектах, в центрах компетенций, иных структурных под-

разделениях учреждений образования, в организациях, соответствующих профилю образования, по которому осуществляется подготовка специалистов. Учреждение образования, в структуре которого создан центр компетенций, для организации учебной практики студентов обеспечивает центр компетенций сырьем, материалами и иными средствами для выполнения работ.

в соответствии с программой учебной практики студентов.

2.7. **Задачами практики по специальности** (организационно-управленческой, производственно-технологической, конструкторской и других) являются приобретение студентами профессиональных навыков по специальности, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных учебных дисциплин по специальности.

2.8. **Задачами преддипломной практики** являются освоение и закрепление знаний и умений студентов, полученных в учреждении высшего образования по всему курсу обучения, проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства, подготовка материалов к дипломному проекту (дипломной работе).

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

Преддипломную практику студенты проходят на выпускном курсе в организациях, соответствующих профилю подготовки специалистов.

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

2.9. Практику по специальности студенты проходят преимущественно в базовых организациях, соответствующих профилю образования, по которому осуществляется подготовка специалистов. Перечень организаций (предприятий), являющихся базами прохождения практик, утверждается ректором университета (первым проректором) по представлению заведующих кафедр с согласованием с деканом факультета. Допускается прохождение студентами практики на предприятиях, не включенных в базы практик, при наличии разрешения ректора (первого проректора) университета на докладной записке заведующего кафедрой, согласованной с деканом факультета.

2.10. Допускается проведение практики в составе студенческих отрядов, если выполняемая студентом работа соответствует специальности, по которой он обучается, а также прохождение практики за границей при наличии соответствующего разрешения ректора (первого проректора).

2.11. Основанием для прохождения практики является приказ ректора университета, который издается **не позднее чем за 7 дней**, а на факультете заочного образования – **не позднее чем за 3 дня** до начала практики.

2.12. Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от университета, непосредственное руководство – руководитель практики от кафедры в соответствии с приказом.

2.13. **Университет** организует проведение практики, ее документальное

оформление и обеспечивает:

- ежегодное, своевременное заключение договоров об организации практики студентов;
- издание приказов по университету о проведении практики согласно заключенным договорам с организациями;
- регистрацию и утверждение программ практики;
- проведение при необходимости медицинского осмотра студентов, направляемых на практику;
- своевременное направление студентов на практику, осуществление им выплат и возмещение расходов в соответствии с действующим Положением;
- научно-методическое руководство практикой, в том числе по вопросам охраны труда;
- контроль за выполнением программы практики;
- анализ совместно с организациями результатов выполнения программы практики и подготовку предложений по совершенствованию ее организации.

2.14. Руководитель практики университета:

- готовит проекты приказов по общим вопросам организации и проведения практики;
- совместно с кафедрами и факультетами постоянно ведет работу по совершенствованию процесса проведения практики;
- обеспечивает кафедры необходимой бланочной документацией для прохождения практики;
- осуществляет контроль за ходом практики, а также анализирует и обобщает ее результаты;
- ведет организационную работу по обеспечению расчетов с непосредственными руководителями практики от организаций и с иными работниками организаций за руководство преддипломной практикой, проведение лекций, консультаций, семинаров и экскурсий, предусмотренных программой практики;
- анализирует ежегодные сводные отчеты факультетов о результатах выполнения программ практики и на основании этих отчетов составляет справку о качестве проведения практики в прошедшем году.

2.15. Деканы факультетов:

- готовят проект приказа на основании предложений кафедр;
- информируют студентов о сроках и месте проведения практики, проводит распределение студентов по организациям;
- организуют проведение курсовых собраний по организационно-методическим вопросам с обязательным информированием о дате, времени и месте проведения руководителя практики от университета (кроме факультета заочного образования);
- организуют проведение инструктажа студентов по охране труда;
- контролируют своевременность сдачи отчетной документации и дифференцированных зачетов студентами после окончания практики;
- заслушивают отчеты кафедр о результатах выполнения программ практики на совете факультета, вносят предложения по совершенствованию процесса проведения практики студентов и сдают сводный отчет об итогах практики руководителю практики университета.

2.16. Заведующие кафедрами:

- разрабатывают и по мере необходимости пересматривают и утверждают программы и базы практик;

- заключают договоры на проведение практики.

- для заключения договоров на прохождение практик на ОАО «Гродно Азот», ОАО «Белшина», ОАО «Могилевхимволокно», ОАО «МАЗ»-УКХ «Белавтомаз» представляют руководителю практики университета информацию о производственных по специальности и преддипломных практиках – **не позднее 15 декабря** учебного года. Студенты факультета заочного образования должны представить подписанные договоры в период сессии, предшествующей проведению практики;

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

- готовят предложения о распределении студентов на практику по организациям;

- подают руководителю практики университета заявки на заключение совместных договоров о проживании студентов кафедры в общежитиях областных центров (кроме г. Гродно) во время летних практик (курс, вид практики, срок практики и списки студентов) – **до 30 апреля** учебного года;

- представляют в деканат сведения для составления приказа на практику, согласованное с руководителем практики университета не позднее чем за 10 дней до начала практики;

- организуют проведение курсовых собраний для студентов факультета заочного образования по организационно-методическим вопросам с обязательным информированием о дате, времени и месте проведения собрания руководителя практики университета;

- предоставляют списки студентов для прохождения практики (либо отказ) организации в соответствии с заключенными договорами не позднее 15 дней до начала практики;

- оформляют студентам необходимые документы на прохождение практики: дневник прохождения практики (приложение 5), направление (приложение 6), ксерокопию (сканированный вариант) заключенного договора на практику, справку (для студентов бюджетной формы обучения, проходящим производственную практику вне г. Минска (приложение 7), а на преддипломную – дополнительно бланки договора возмездного оказания услуг по руководству производственной преддипломной практикой (приложение 8) и акта выполненных работ (приложение 9);

- разрабатывают примерную тематику индивидуальных заданий по практике;

- разрабатывают и по мере необходимости пересматривают, корректируют методические указания для студентов и руководителей практики от кафедры, формы отчетной документации;

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

- контролируют поступление договоров возмездного оказания услуг по руководству производственной преддипломной практикой, подписывают у заведующего кафедрой и вместе со списком сдают их для регистрации руководителю практики не позднее 10 дней с начала преддипломной практики вместе с документами в соответствии с договором;

- организуют оформление актов выполненных работ по руководству производственной преддипломной практикой руководителям практики от организации и сдачу их руководителю практики **не позднее 7 дней** после окончания практики;

- после окончания практики организуют принятие дифференцированных зачетов у студентов;

- анализируют выполнение программ практики, обсуждают итоги на ближайшем заседании кафедры и **в течение недели** представляют руководителю практики от университета **выписку из протокола заседания кафедры**, а декану факультета – отчеты об итогах проведения практики (приложение 12).

В дни заезда студентов кафедры на практику заведующий кафедрой (ответственный за организацию практик на кафедре) должен находиться на кафедре.

3. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

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

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

3.2. В течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса студент сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры. Если практика проходит после летней экзаменационной сессии, то дифференцированный зачет студент может сдавать руководителю практики от кафедры в течение первых двух недель следующего учебного года, а для студентов **заочного образования** – в течение первой недели лабораторно-экзаменационной сессии.

При проведении дифференцированного зачета студент представляет заполненный дневник прохождения практики, отчет о выполнении программы практики и письменный отзыв непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики студентом.

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

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

4. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Университет осуществляет оплату труда работников организаций за руководство производственной преддипломной практикой по договорам гражданско-правового характера, заключаемым между университетом и этими работниками, по ставкам почасовой оплаты труда, установленным в соответствии с законодательством, ежемесячно пропорционально сроку проведения практики, определенному для каждой специальности (специализации), согласно учебным планам по специальностям из расчета 2 часа на одного студента в неделю.

4.2. Студентам университета, обучающимся за счет средств республиканского бюджета, за период прохождения практики вне места нахождения университета выплачиваются суточные в размере 10 процентов базовой величины за каждый день, в том числе за время нахождения в пути до места практики и обратно, из средств республиканского бюджета (при предъявлении соответствующей справки, подписанной руководителем предприятия и главным бухгалтером).

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

4.3. При прохождении практики вне места расположения университета и предоставлении студентам, обучающимся за счет средств республиканского бюджета, жилых помещений в общежитиях организаций плата за пользование жилыми помещениями, жилищно-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.

4.4. Оплата проезда (туда и обратно) студентов, обучающихся за счет средств республиканского бюджета, направляемых для прохождения практики в организации, находящиеся вне места нахождения университета, железнодорожным транспортом общего пользования региональных, межрегиональных линий эконом-класса, автомобильным или водным транспортом во внутриреспубликанском (междугородном) сообщении, осуществляется университетом из средств республиканского бюджета.

Порядок организации и проведения учебных и производственных практик студентов в университете рассмотрен на заседании научно-методического совета университета. Протокол № 5 от «30» апреля 2024 г.

Председатель научно-методического
совета университета, доцент



А.А. Сакович