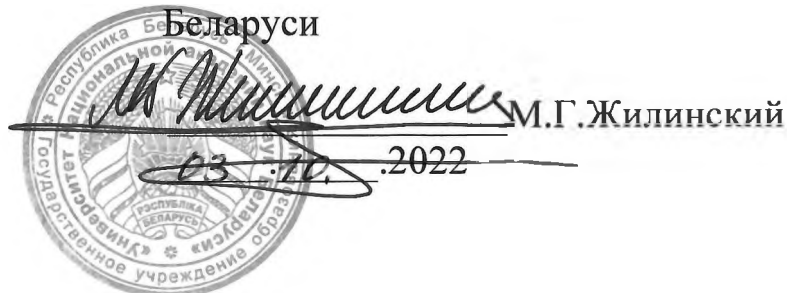


Университет НАН Беларуси

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Университета НАН

Беларуси



ПОЛОЖЕНИЕ

03.10.2022 № 6

г. Минск

О практике студентов,  
осваивающих образовательную  
программу магистратуры

## ГЛАВА I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г. № 243-З, на основании Положения о практике студентов, курсантов и слушателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860.

2. Положение о практике студентов, осваивающих образовательную программу магистратуры (далее – Положение) определяет порядок организации, проведения, подведения итогов, материального обеспечения практики магистрантов Государственного учреждения образования «Университет Национальной академии наук Беларуси» (далее – Университет).

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

## ГЛАВА II ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

5. Основная цель практики – развитие профессиональных компетенций магистранта посредством овладения навыками исследования актуальных научных и прикладных проблем, решения

социально-профессиональных задач, применения инновационных технологий. 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. Вид практики в каждом учебном году определяется учебными планами Университета по специальностям.

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 проведения, продолжительность и содержание практики регламентируется программой практики, разработанной с учетом требований законодательства об образовании, образовательных стандартов высшего образования, примерных учебных планов по специальностям и учебных планов Университета 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 Университета. 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.

В случае переноса практики с летнего периода и совмещения ее с теоретическим обучением, продолжительность практики увеличивается в

два раза, исходя из того, что магистранты могут находиться на практике не более трех часов в день.

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 и предоставляют информацию о базах практики руководителю практики Университета 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);  
дневник практики магистранта (приложение 2)  
договор с организацией на проведение практики (приложение 3).

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

13. Общее руководство практикой в Университете осуществляет руководитель практики Университета, непосредственное руководство – руководители практики от кафедр.

14. Руководитель практики Университета, отдел магистратуры:  
готовит проекты приказов ректора Университета 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 их основании 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 согласовывают с организациями условия прохождения соответствующей практики;

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 руководителей практики от кафедры;

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 руководителями практики от кафедры;

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

16. Руководитель практики от кафедры:  
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 Положением о практике студентов, курсантов и слушателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860, и программой практики.

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

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:

- заклучение 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;

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

25. Лицевая и оборотная сторона титульного листа программы практики оформляются в соответствии с приложением 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, а также особенности прохождения практики магистрантами заочной формы получения углубленного высшего образования.

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 отчета определяются программой практики и зависят от вида практики и её продолжительности. Дневник и отчет 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 отчет 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 отчет проверяет руководитель практики от кафедры. Наименование организации, реквизиты которой указаны в дневнике и отчете магистранта, должны соответствовать данным приказа ректора Университета о направлении на практику.

36. В течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса магистрант сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры. Если практика проходит после летней экзаменационной сессии, то дифференцированный зачет магистрант сдает руководителю практики от кафедры в течение первых двух недель следующего учебного года.

При проведении дифференцированного зачета магистрант представляет дневник практики, отчет о выполнении программы практики и письменный отзыв непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики магистрантом.

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 Университетом срок промежуточной аттестации по практике также является академической задолженностью.

41. Кафедры анализируют выполнение программ практики, обсуждают итоги и в течение недели после заседания кафедры представляют руководителю практики Университета отчеты о результатах проведения практики.

42. Отчет 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 отчете должны содержаться все необходимые данные о практике для составления отчета о практике по Университету. Отчет составляется по форме, указанной в Приложении 5.

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

## ГЛАВА V МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

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

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

## ГЛАВА VI ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

46. Признать утратившим силу Положение о практике студентов, обучающихся на II ступени высшего образования от 30.10.2019 № 2.

Рассмотрено и одобрено Советом Университета 30.09.2022, протокол № 2.



Приложение 1  
к Положению о практике  
студентов, осваивающих  
образовательную программу  
магистратуры

Государственное учреждение образования  
«Университет Национальной академии наук Беларуси»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Университета 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 Университета НАН Беларуси

(протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_)

Приложение 2  
к Положению о практике  
студентов, осваивающих  
образовательную программу  
магистратуры

Государственное учреждение образования  
«Университет 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)

\* удостоверяется печатью Университета

\*\* удостоверяется печатью организации



2. Инструктаж по охране труда

от университета \_\_\_\_\_ от организации \_\_\_\_\_  
   кем проведен  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 \_\_\_\_\_ от организации \_\_\_\_\_  
   подпись  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)\*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики  
от организации

М.П.\*\*

---

(подпись)

\* Может прилагаться в виде отдельного документа  
\*\* удостоверяется печатью организации

7. Осуществление контроля за ходом практики со стороны Университета НАН Беларуси

Дата	Ф.И.О. осуществляющего контроль	Результат контроля	Подпись

8. Заключение руководителя практики от кафедры, отражающее: соответствие отчета по практике требованиям программы практики и индивидуальному заданию, качество подготовки отчета, глубину проработки вопросов, полученные результаты

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Подпись руководителя  
от кафедры

\_\_\_\_\_ (подпись)



## Памятка магистранту

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

Основанием для прохождения практики является приказ ректора Университета.

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;

пройти инструктаж по охране труда.

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 Университета, 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 Университета.

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 Университета.

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, осваивающих  
образовательную программу  
магистратуры

Примерная форма

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

г. Минск

\_\_\_\_\_ 202\_ г.

Государственное учреждение образования «Университет Национальной академии наук Беларуси», именуемое в дальнейшем «Университет», 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. Университет 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 Университету 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 Университетом 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 Университет.

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 Университет 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

Университет:  
Государственное учреждение образования  
«Университет Национальной академии наук  
Беларуси»  
Юридический адрес:  
220049, г. Минск, пер. Калинина, д.10  
Почтовый адрес: 220070, г. Минск,  
ул. Радиальная, 38Б  
Банковские реквизиты:  
р/с ВУ44АКВВ 3604 9043 2001 9550 0000  
в ОАО «АСБ Беларусбанк»,  
БИК АКВВВУ2Х, УНП 190326228  
220089 г.Минск, пр.Дзержинского,18

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

УНП: \_\_\_\_\_  
ОКПО: \_\_\_\_\_

Ректор университета \_\_\_\_\_ М.Г.Жилинский

Директор института \_\_\_\_\_  
М.П.

Приложение 4  
к Положению о практике  
студентов, осваивающих  
образовательную программу  
магистратуры

Кафедра \_\_\_\_\_

Ректору Университета  
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.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

И.О.Фамилия

подпись

Исполнитель

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>

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

И.О.Фамилия

Приложение 5  
к Положению о практике  
студентов, осваивающих  
образовательную программу  
магистратуры

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	
<b>Средний балл по специальности</b>	

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