

**ПОЛОЖЕНИЕ
БЕЛОРУССКО-РОССИЙСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА**

П БРУ 2.005-2021

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
Белорусско-Российского
университета


М.Е. Лустенков
« 26 » 03 2021 г.

Единая система стандартизации Белорусско-Российского университета

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

БЕЛОРУССКО-РОССИЙСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ



Могилев, 2021

П БРУ 2.005-2021

Ключевые слова: практическая подготовка, образовательная программа, практика, договор о практической подготовке обучающихся, отчет по практике, дневник практики, инструктаж по охране труда, руководитель по практической подготовке

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО Центром менеджмента качества образовательной деятельности Белорусско-Российского университета

2. ИСПОЛНИТЕЛИ:

Машин Ю.В., первый проректор, канд. техн. наук, доцент;

Вологина Н.В., проректор по учебной работе, канд. полит. наук, доцент;

Маковецкая О.А., начальник Центра менеджмента качества образовательной деятельности;

Кемова В.А., начальник учебно-методического отдела Центра менеджмента качества образовательной деятельности;

Береснев В.В., начальник организационного отдела Центра менеджмента качества образовательной деятельности, канд. техн. наук, доцент;

Катков В.А., руководитель производственной практики университета.

3. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ ученым советом Белорусско-Российского университета, протокол № 9 от «26» марта 2021 г.,

4. ВВЕДЕНО вместо П БРУ 2.005-2017 «ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Настоящее положение не может быть тиражировано и распространено без разрешения Белорусско-Российского университета

Издано на русском языке

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования Российской Федерации (далее – Положение) в межгосударственном образовательном учреждении высшего образования «Белорусско-Российский университет» (далее – Университет), определяет порядок организации и проведения практической подготовки, в том числе при проведении практики обучающихся (далее практическая подготовка).

1.2. Настоящее Положение распространяется на обучающихся, осваивающих в Университете образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры (далее вместе – образовательные программы).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

2.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

2.3. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

2.4. Трудовой кодекс Российской Федерации;

2.5. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее ФГОС ВО);

2.6. Устав Университета;

2.7. Локальные правовые акты Университета.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Практика – компонент образовательной программы, организованный в форме практической подготовки и направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Профильная организация – предприятие, учреждение или организация, осуществляющее деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, с которой заключен договор о практической подготовке.

Руководитель по практической подготовке от Университета – работник, из числа профессорско-преподавательского состава кафедры Университета, назначенный приказом ректора Университета для организации образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы.

Руководитель практики от кафедры – работник из числа профессорско-преподавательского состава кафедры Университета, назначенный приказом ректора Университета, осуществляющий непосредственное руководство практикой в соответствии с учебной нагрузкой по практике.

Ответственное лицо от профильной организации – лицо, назначенное из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

Руководитель практики от профильной организации – работник профильной организации, назначенный приказом руководителя профильной организации, осуществляющий непосредственное руководство практикой обучающихся.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), формы промежуточной аттестации обучающихся.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

4.2. Практическая подготовка может быть организована:

– непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки;

– в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

4.3. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Реализация практической подготовки в профильных организациях осуществляется на основании договоров, заключаемых между Университетом и профильными организациями.

5.2. Форма договора о практической подготовке обучающихся (Приложение 1), является примерной, что позволяет сторонам договора устанавливать иные условия, не предусмотренные указанной формой, не противоречащие законодательству Российской Федерации. При этом предусмотренные формой договора о практической подготовке обучающихся условия, в том числе приложения должны быть включены в договор, так как они основаны на нормах законодательства Российской Федерации об образовании и Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

5.3. Профильность организации определяется в соответствии с будущей профессиональной деятельностью обучающихся, направленностью образовательной программы с учетом ФГОС ВО.

Профильность может иметь как вид деятельности организации в целом, так и деятельность в рамках структурных подразделений организации (бухгалтерия, юридический отдел, отдел кадров, служба электроснабжения и т.д.) или отдельных специалистов. Подтверждающими документами являются устав профильной организации, положение о структурном подразделении,

штатное расписание и др.

5.4. В приложении к заключенному договору указываются наименование образовательной программы, компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, перечень помещений профильной организации.

5.5. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов образовательных программ (за исключением практики) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.6. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.7. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

5.8. Для руководства практической подготовкой обучающихся, проводимой в Университете, в том числе в структурных подразделениях, назначается руководитель по практической подготовке из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

5.9. Для руководства практической подготовкой обучающихся, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель по практической подготовке от Университета и ответственное лицо из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию

реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации.

5.10. При организации практической подготовки обучающиеся и работники Университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (Университета, в структурном подразделении которого организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

5.11. При наличии в профильной организации или в Университете (при организации практической подготовки в Университете) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

5.12. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с:

- Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (с изменениями);

- Постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь «О проведении обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих» от 29 июля 2019 г. № 74.

5.13. Основанием для прохождения практической подготовки является приказ ректора Университета. Проект приказа о направлении обучающихся на практическую подготовку готовится на факультете (кафедре) не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки.

5.14. Текущий контроль и промежуточная аттестация по предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике, в том числе при их реализации в форме практической подготовки осуществляется в соответствии с рабочей программой. Форма промежуточной аттестации по предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике предусматривается учебным планом.

5.15. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется Университетом.

В случаях, если практическая подготовка осуществляется в структурных подразделениях Университета или в профильных организациях, расположенных в г. Могилеве, проезд к месту организации практической подготовки и обратно, а также дополнительные расходы не возмещаются.

6. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

6.1. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.2. Выбор мест проведения практической подготовки для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

6.3. Для организации практической подготовки и процедуры промежуточной аттестации по итогам освоения образовательной программы для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, могут быть приняты:

- фонды оценочных средств, адаптированные для данной категории обучающихся и позволяющие оценить достижение ими запланированных результатов обучения и уровень сформированности компетенций, заявленных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;
- формы проведения аттестации по итогам освоения программы с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

7.1. Освоение образовательных программ высшего образования предусматривает проведение практики обучающихся.

7.2. Практика обучающихся является обязательным компонентом образовательной программы, реализуемым в форме практической подготовки.

7.3. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

7.4. Виды, типы практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГОС ВО.

7.5. Продолжительность и содержание практики регламентируется рабочей программой практики, разработанной с учетом требований законодательства, ФГОС ВО, учебных планов Университета по соответствующим направлениям подготовки.

7.6. Рабочая программа практики разрабатывается кафедрами, утверждается ректором или первым проректором Университета и включает в себя задачи, на решение которых должна быть направлена работа обучающихся при прохождении практики (сбор, систематизация, обработка, анализ информации о деятельности профильной организации, изучение

технологии и организации производства, участие в производственной и управленческой деятельности профильной организации и др.).

Основными разделами рабочей программы практики являются:

- пояснительная записка;
- структура и содержание практики;
- учебно-методическое и информационное обеспечение практики;
- оценочные средства;
- методика и критерии оценки компетенций обучающихся;
- материально-техническое обеспечение.

7.6.1. В разделе «Пояснительная записка» рабочей программы практики указывается цель практики, соотнесенная с общими целями подготовки обучающихся, направленная на закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности; приводится перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указываются тип практики, способ и форма ее проведения; указывается место практики в структуре подготовки обучающегося; приводятся компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики.

7.6.2. В разделе «Структура и содержание практики» рассматриваются направления деятельности обучающихся во время прохождения практики, обеспечивающие закрепление теоретических знаний, овладение практическими умениями и навыками, подготовку к самостоятельной профессиональной деятельности. Перечисляются этапы практики, виды выполняемых работ, формы контроля и необходимая документация, а также контроль выполнения практики и промежуточная аттестация.

7.6.3. В части «Учебно-методическое и информационное обеспечение практики» приводятся требования содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета по практике; указывается тематика индивидуальных заданий; приводится перечень основной и дополнительной литературы, а также перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики; указывается перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем; могут быть дополнительно включены: календарно-тематический план прохождения практики, организационные и методические указания, обязанности руководителей практики и обучающихся во время прохождения практики, другая значимая информация.

7.6.4. В разделе «Оценочные средства» приводится фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля (при необходимости) обучающихся по практике.

7.6.5. Раздел «Методика и критерии оценки компетенций обучающихся» включает описание методики и критериев оценки знаний,

умений и навыков, полученных обучающимися во время прохождения практики, перечень используемых средств диагностики контроля знаний.

7.6.6. В части «Материально-техническое обеспечение» приводится описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

7.7. Университет устанавливает виды (типы) практики и способы ее проведения (при наличии) в соответствии с ФГОС ВО.

7.8. Способы (при наличии) проведения практики:

– стационарный;

– выездной.

7.8.1. Стационарной является практика, которая проводится в Университете, либо в профильных организациях, находящихся на территории г. Могилева.

7.8.2. Выездной является практика, которая проводится за пределами г. Могилева.

7.9. Конкретные способы (при наличии) проведения для каждой из практик устанавливаются соответствующей рабочей программой практики.

7.10. Практика может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

7.11. Практика организуется на основании договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемых между Университетом и профильными организациями (Приложение 1).

7.12. Договоры с профильными организациями могут заключаться как по нескольким направлениям подготовки, так и для одного направления подготовки.

7.13. Кафедры определяют в качестве баз для прохождения практики профильные организации, независимо от форм собственности и подчиненности, соответствующие профилю направления подготовки.

7.14. Базы практики должны отвечать следующим требованиям: соответствовать профилю образования, по которому ведется подготовка специалистов; располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся; иметь необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики и индивидуального задания; предоставлять обучающимся возможность сбора материала в период практики для выполнения курсовых проектов (курсовых работ) и выпускной квалификационной работы; предоставлять возможность использовать современное оборудование; месторасположение и др.

7.15. Организация производственных практик производится в следующем порядке:

- кафедры формируют заявки на места прохождения практик, которые предварительно согласовываются с профильными организациями;

- на основании поданных заявок руководитель производственной практики университета оформляет договоры о практической подготовке обучающихся для заключения с профильными организациями;

- подготовленные договоры рассылаются в профильные организации;

- в случае поступления протокола разногласий к договору, Университет рассматривает его и при необходимости готовит протокол урегулирования разногласий, который после подписания направляется стороне по договору;

- на основании согласованных договоров (протоколов разногласий) ответственные за практику на кафедрах оформляют проект приказа о проведении практики и согласовывают его с заведующим кафедрой, деканом факультета и руководителем производственной практики Университета;

- приказ подписывает ректор или первый проректор Университета.

7.16. Организация учебных практик производится в следующем порядке:

- ответственные за практику на кафедрах готовят проект приказа о проведении практики и согласовывают его с заведующим кафедрой, деканом факультета и руководителем производственной практики Университета;

- приказ подписывает ректор или первый проректор университета.

7.17. В случае прохождения обучающимся учебной практики в профильных организациях вне группы, организация прохождения практик производится согласно п. 7.15.

7.18. Организация практики для обучающихся магистратуры при прохождении ее в профильных организациях производится в соответствии с порядком, изложенным в п. 7.15, при прохождении ее на базе Университета, в соответствии с порядком, изложенным в п. 7.16.

7.19. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

7.20. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, направляются на практику на основании справки с места работы (копии трудовой книжки) и договора о практической подготовке.

7.21. Для обучающихся, не работающих или работающих не по профилю избранного направления подготовки, прохождение практики является обязательным на местах, определяемых кафедрой.

7.22. Договор о практической подготовке обучающихся, заключенный между профильной организацией, с одной стороны, и Университетом, с другой стороны, является единственным юридическим документом, оговаривающий обязательства каждой из сторон.

7.23. Договор о практической подготовке обучающихся с профильной организацией заключается до начала прохождения практики. В случае прохождения практики в структурных подразделениях Университета, в том числе на выпускающих кафедрах, договор не заключается.

7.24. В случае необходимости изменения сроков проведения практики Университет доводит эти изменения до сведения профильных организаций не позднее, чем за один месяц.

7.25. Основанием для прохождения практики является приказ ректора Университета, с указанием вида, типа и сроков проведения практики, места прохождения практики – наименование структурного подразделения Университета или профильной организации, руководителя(ей) практики от кафедр (кафедры). Проект приказа о направлении обучающихся на практику готовится на факультете (кафедре) не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практики.

7.26. Если обучающийся по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и иное), подтвержденной документально, не может пройти практику в установленные сроки, ему могут быть определены индивидуальные сроки прохождения практики. В этом случае обучающийся пишет заявление на имя ректора с просьбой о переносе сроков, согласовывает его с заведующим кафедрой, деканом факультета и руководителем производственной практики Университета. Сроки и продолжительность практики при этом устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

7.27. Иностранцы обучающиеся могут проходить практику за пределами Республики Беларусь согласно страны проживания. Для прохождения практики иностранный обучающийся не позднее чем за один месяц до начала практики должен предоставить заявление на имя ректора, завизированное заведующим кафедрой, деканом факультета, начальником международного отдела, руководителем производственной практики Университета, главным бухгалтером, проректором по учебной работе, а также гарантийное письмо от профильной организации, предоставляющей место практики. С профильной организацией, в которой обучающийся будет проходить практику заключается договор о практической подготовке. Договор составляется в двух экземплярах на русском языке и согласовывается заведующим кафедрой, деканом факультета, начальником международного отдела, руководителем производственной практики Университета.

7.28. На обучающихся в период практики распространяется законодательство об охране труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующего в профильной организации или структурном подразделении Университета, а на обучающихся, принятых на работу на вакантные должности, распространяется также законодательство о труде.

7.29. Продолжительность рабочего дня обучающихся во время прохождения практики составляет, как правило, для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

7.30. Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры, организующей проведение практики по соответствующему направлению подготовки.

7.31. Профильная организация определяет ответственное лицо из числа работников профильной организации (далее ответственное лицо от профильной организации), соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, которое обеспечивает организацию реализации практики в форме практической подготовки со стороны профильной организации.

7.32. Обязанности участников при организации и проведении практики в форме практической подготовки

7.32.1. Обязанности руководителя производственной практики Университета:

- готовит проекты приказов по общим вопросам организации и проведения практики;
- совместно с кафедрами обеспечивает ежегодное, своевременное заключение договоров о практической подготовке обучающихся;
- координирует работу подразделений Университета по организации и проведению практики обучающихся;
- совместно с кафедрами и факультетами постоянно ведет работу по совершенствованию процесса проведения практики;
- осуществляет организационную работу по проведению при необходимости медицинского осмотра обучающихся, направляемых на практику;
- контролирует подготовку проектов приказов по распределению обучающихся по базам практик;
- ведет организационную работу по обеспечению расчетов с непосредственными руководителями практики от профильных организаций;
- обеспечивает кафедры всей необходимой бланочной документацией для прохождения практики обучающимися (дневники, направления и т.д.);
- анализирует ежегодные отчеты кафедр о результатах выполнения программ практики и на основании этих отчетов готовит годовой отчет и доклад на заседание научно-методического совета университета по итогам проведения практики в прошедшем году;
- готовит данные для составления сметы расходов по Университету на проведение производственной практики, контролирует использование выделенного денежного фонда на организацию практики;
- осуществляет контроль за ходом практики, а также анализирует и обобщает ее результаты.

7.32.2. Обязанности деканата факультета:

- информирует обучающихся о сроках и месте проведения практики, проводит распределение обучающихся по организациям;
- при необходимости медицинского осмотра обучающихся, направляемых на практику оформляет индивидуальные направления в учреждения здравоохранения на прохождение обязательной медицинской комиссии в зависимости от профиля организации – базы практики и контролируют ее прохождение;

- организует проведение курсовых собраний по организационно-методическим вопросам, объявляет старших групп;
- организует проведение инструктажа обучающихся по охране труда;
- контролирует своевременность сдачи отчетной документации и дифференцированных зачетов (зачетов) обучающимися после окончания практики;
- заслушивает отчеты кафедр о результатах выполнения программ практики на совете факультета до 01 ноября и вносит предложения по совершенствованию процесса проведения практики обучающихся.

7.32.3. Обязанности кафедры:

- разрабатывает рабочие программы практики;
- ведет работу по подбору профильных организаций;
- знакомит обучающихся с целями, задачами и программами практик, представляет информацию об профильных организациях, в которых осуществляется проведение практики;
- по согласованию с профильными организациями формирует заявку по количеству принимаемых на практику обучающихся;
- обеспечивает ежегодное, своевременное (не позднее чем за один месяц до начала практики) заключение договоров о практической подготовке обучающихся;
- согласовывает с профильными организациями условия прохождения практики;
- готовит предложения о распределении обучающихся на практику по профильным организациям, для обучающихся, совмещающих обучение с трудовой деятельностью в соответствии с п.7.19, 7.20;
- разрабатывает, по мере необходимости, корректирует методические указания для обучающихся и руководителей практики от кафедры, формы отчетной документации;
- назначает руководителей практики от кафедры;
- обеспечивает обучающихся индивидуальными заданиями по практике и при необходимости заданиями по курсовому проектированию;
- проводит перед началом практики инструктаж обучающихся по мерам безопасности;
- выявляет и своевременно устраняет недостатки в ходе проведения практики, а при необходимости сообщает о них руководству Университета и профильной организации;
- осуществляет организацию и контроль за прохождением практик;
- после окончания практики организует принятие дифференцированных зачетов (зачетов) по практике у обучающихся Университета;
- анализирует выполнение программ практики, обсуждает итоги и в течение недели после заседания кафедры представляет руководителю производственной практики Университета выписку из протокола заседания кафедры, «Направления-отчеты» руководителей практики от кафедры и отчет

кафедры по всем видам (типам) практик, а декану факультета - отчеты о результатах проведения практики.

7.32.4. Обязанности ответственного за практику на кафедре:

- обеспечивает организацию проведения практики - получает регламентирующие документы, дневники практики, договоры о практической подготовке обучающихся, договоры возмездного оказания услуг, акты оказанных услуг и пр. у руководителя производственной практики Университета и выдает их руководителям практики от кафедры;

- формирует заявку на места прохождения практик. При формировании заявки для обучающихся, совмещающих обучение с трудовой деятельностью, учитывает сведения о местах их работы;

- не позднее 20 октября каждого учебного года представляет руководителю производственной практики Университета заявку на места практик, согласованные с профильными организациями;

- за месяц до начала практики уточняет обеспеченность заявки местами практик, содействует заключению дополнительных договоров и, не позднее чем за 10 дней, готовит проекты приказов о направлении обучающихся на практику, представляя их на согласование в следующей очередности: заведующему кафедрой, декану факультета, руководителю производственной практики Университета и направляет на подпись ректору (первому проректору) Университета;

- участвует в заседании кафедры по подведению итогов практик, организует проведение инструктивных собраний с обучающимися по организационно-методическим вопросам не позднее, чем за 5 дней до начала практики с приглашением декана (зам. декана) факультета, заведующего кафедрой, руководителей практики от кафедры, контролирует наличие у обучающихся необходимой заполненной документации;

- до 10 октября представляет в организационный отдел выписку из протокола заседания кафедры, отчет кафедры по всем видам (типам) практик (подписанный заведующим кафедрой и деканом факультета) и «Направления-отчеты» по руководству практикой, оформленные руководителями практики от кафедры и утвержденные заведующим кафедрой;

- обеспечивает сдачу на хранение отчетов о выполнении программы практики обучающимися и дневников по практике;

- организует работу по обеспечению расчетов с непосредственными руководителями преддипломной практики от профильной организации;

- принимает документы по оплате за руководство преддипломной практикой обучающихся от непосредственных руководителей практики от профильных организаций, контролирует правильность их заполнения и направляет руководителю производственной практики Университета.

7.32.5. Обязанности руководителя практики от кафедры:

- обеспечивает обучающихся необходимыми бланками и дневниками, организовывает их начальное заполнение (индивидуальное задание, календарный график прохождения практики);

- не позднее, чем за 5 дней до начала практики принимает участие в проведении курсовых собраний с обучающимися по организационно-методическим вопросам, объявляет обучающимся их обязанности, знакомит с целями, задачами, условиями прохождения практики согласно программы практики;

- проводит инструктаж выезжающих за пределы г. Могилева по заполнению и срокам оформления командировочных удостоверений;

- контролирует прибытие обучающихся к месту практики, издание приказов по профильной организации и обеспечение условий труда и быта, проведение инструктажа по охране труда и т.д.;

- оказывает обучающимся методическую и организационную помощь в выполнении программы практики, заполнении дневников, отчетов, выполнении индивидуальных заданий, выполнении курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ;

- осуществляет контроль за выполнением обучающимися программы практики, индивидуальных заданий, заданий по курсовым проектам (работам) и выпускных квалификационных работ, проверяет ведение обучающимся дневника по практике и составление письменного отчета;

- проверяет и оценивает отчетную документацию обучающихся и принимает дифференцированный зачет (зачет) у обучающихся, а также участвует в проведении студенческой конференции по практике;

- по результатам прохождения преддипломной практики обучающихся принимает услуги для обеспечения расчетов с непосредственными руководителями практики от профильных организаций, путем подписания соответствующего акта и сдает его ответственному за практику на кафедре;

- обсуждает на заседании кафедры итоги практики и вносит предложения по ее совершенствованию;

- до 01 октября (ежегодно) сдает ответственному за практику на кафедре свой оформленный и подписанный заведующим кафедрой «Направление-отчет» по руководству практикой для передачи руководителю производственной практики Университета.

7.32.6. Обязанности ответственного лица от профильной организации:

- согласовывает содержание и планируемые результаты практики;

- распределяет обучающихся по рабочим местам прохождения практики для выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным нормам и правилам, и требованиям охраны труда;

- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации, правилами и нормами по вопросам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, документами о соблюдении режима конфиденциальности;

- проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности.

7.32.7. Обязанности старшего группы обучающихся:

- работать с ответственным лицом от профильной организации и отделом подготовки кадров (отделом технического обучения, отделом кадров);

- обеспечить получение обучающимися пропусков в профильную организацию;

- знать места работы и участки, на которых находятся обучающиеся во время практики;

- предостерегать обучающихся группы от нарушений трудовой дисциплины;

- организовывать участие группы в мероприятиях, проводимых в профильной организации;

- своей дисциплиной и отношением к выполнению программы практики старший группы должен служить примером для всех обучающихся.

7.32.8. Обязанности обучающегося направленного на практику:

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

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, указания руководителя практики от кафедры (старшего группы) и ответственного лица от профильной организации;

- при необходимости пройти предварительный медицинский осмотр не позднее чем за неделю до начала практики;

- прибыть в кадровую службу профильной организации в указанные сроки кафедрой, имея при себе: документ, удостоверяющий личность, студенческий билет, направление на практику, дневник с заданием, при необходимости медицинскую справку о состоянии здоровья, содержащую информацию о годности к работе по данной должности служащего (профессии рабочего);

- ознакомиться с приказом, (распоряжением) по профильной организации, в котором должно быть указано: 1) фамилия, имя, отчество обучающегося; 2) структурное подразделение (цех, отдел, производство и т.д.), где обучающийся будет проходить практику; 3) условия прохождения практики (с предоставлением (без предоставления) оплачиваемого (неоплачиваемого) рабочего места; 4) (фамилия, имя, отчество, должность) ответственного лица, которое обеспечивает организацию реализации практики в форме практической подготовки со стороны профильной организации;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками профильной организации;
- участвовать в изучении рационализаторской и изобретательской работы;
- ежедневно вести дневник практики, фиксируя в соответствующих разделах, этапы выполнения индивидуального задания и требований программы практики;
- своевременно оформить и предоставить руководителю практики от кафедры отчетную документацию (дневник практики, отчет о выполнении программы практики и другие отчетные документы) по практике в установленные сроки;
- по окончании практики командировочное удостоверение, справку о том, что обучающийся не был(а) принят(а) на работу на период прохождения практики, проездные билеты, документы, подтверждающие проживание в общежитии профильной организации необходимо сдать в бухгалтерию в течение 7 дней после окончания преддипломной практики, а после летней – в течение сентября месяца нового учебного года.

Если место практики находится вне места расположения Университета, обучающийся за счет средств федерального бюджета Российской Федерации, обязан оформить командировку для получения суточных, в т.ч. за время нахождения в пути к месту практики и обратно.

Обучающемуся, работавшему на оплачиваемом рабочем месте (т.е. получавшему заработную плату) либо не представившему командировочное удостоверение с пометкой отдела кадровой службы профильной организации, суточные не выплачиваются, но сохраняется право на получение стипендии.

7.33. Подведение итогов практики

7.33.1. Во время прохождения практики обучающийся под контролем ответственного лица от профильной организации или руководителя практики от кафедры (в случае прохождения практики на базе Университета) выполняет программу практики и отражает ход ее выполнения в дневнике прохождения практики.

7.33.2. В течение последней недели практики обучающийся составляет письменный отчет о выполнении программы практики. Отчет должен быть подписан обучающимся, ответственным лицом от профильной организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения профильной организации. По окончании практики ответственное лицо от профильной организации оформляет письменный отзыв о прохождении практики обучающимся в дневнике.

7.33.3. Содержание и объем отчета определяются рабочей программой практики по соответствующему направлению подготовки и зависят от вида (типа) практики и ее продолжительности. Дневник и

письменный отчет о выполнении программы практики должны содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе, предусмотренной программой практики, а также краткое описание деятельности организации, выводы и предложения о ходе прохождения практики.

7.33.4. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации – зачет, дифференцированный зачет – устанавливаются учебным планом.

7.33.5. При проведении дифференцированного зачета (зачета) обучающийся представляет дневник практики с письменным отзывом ответственного лица от профильной организации о прохождении практики обучающимся, отчет о выполнении программы практики и другие материалы в соответствии с критериями, предусмотренными программой практики.

7.33.6. Невыполнение программы практики, отрицательный отзыв ответственного лица от профильной организации, неудовлетворительные результаты при сдаче дифференцированного зачета (зачета) руководителю практики от кафедры является академической задолженностью. Обучающийся, имеющий академическую задолженность по практике, повторно направляется на практику в свободное от обучения время.

7.33.7. Неявка обучающегося на промежуточную аттестацию по практике при отсутствии уважительных причин также признается академической задолженностью, которая ликвидируется в установленном порядке.

7.33.8. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

7.33.9. Общие итоги проведения практики за год подводятся научно-методическом совете Университета и советах факультетов с участием (по возможности) представителей профильных организаций.

7.34. Материальное обеспечение практики

7.34.1. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практик и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется Университетом.

7.34.2. В случаях, если практика организована в структурных подразделениях Университета или в профильных организациях, расположенных в г. Могилеве, проезд к месту организации практики и обратно, а также дополнительные расходы не возмещаются.

7.34.3. В период прохождения практики обучающимся, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

7.34.4. Обучающимся Университета за период прохождения практики вне места нахождения Университета выплачиваются суточные в размере 10 процентов базовой величины Республики Беларусь* за каждый день, в том числе за время нахождения в пути до места практики и обратно, из средств федерального бюджета Российской Федерации.

7.34.5. Обучающимся, принятым на работу на период прохождения практики вне места нахождения Университета, суточные не выплачиваются.

7.34.6. На обучающихся, принятых на должности в организации учреждения, предприятия, расположенных на территории Российской Федерации, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

7.34.7. Университет оплачивает работникам профильных организаций, расположенным на территории Республики Беларусь, непосредственное руководство преддипломной практикой обучающихся по договорам гражданско-правового характера, заключаемыми с этими работниками в соответствии с законодательством*.

* Положение о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 3 июня 2010 г. № 860

Приложение 1**Примерная форма договора о практической подготовке обучающихся****ДОГОВОР № _____
о практической подготовке обучающихся**

г. Могилев

" _____ " _____ 20__ г.

Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования "Белорусско-Российский университет", именуемое в дальнейшем "Университет", в лице первого проректора Машина Юрия Викторовича, действующего на основании доверенности № _____ от " _____ " _____ 20__ г., с одной стороны, и _____

_____, именуемое в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____,

_____, действующего на основании _____,

с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе – "Стороны", в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности сторон

2.1. Университет обязан:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Университета, который:

2.1.2.1. обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

2.1.2.2. организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.1.2.3. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.1.2.4. несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической

подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства в объеме, позволяющем выполнить определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х дневный срок сообщить об этом Университету;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщить руководителю Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Университета.

2.3. Университет имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Беларусь.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

УНИВЕРСИТЕТ:

Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования "Белорусско-Российский университет"
212000, г. Могилев, пр-т Мира, 43
E-mail: BRU@BRU.by (0222) 712821
р/с ВУ27 АКВВ 3604 9019 1027 0700 0000
В/Б р/с №ВУ61 АКВВ 3632 9019 1004 0700 0000
ОАО "АСБ Беларусбанк" г. Минск
ВІС АКВВВУ2Х,
УНП 700008843, ОКПО 02072009

Первый проректор _____ /Ю.В. Машин/

М.П.

" _____ " _____ 20 ____ г.

Согласовано: _____

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

_____ / _____ /

М.П.

" _____ " _____ 20 ____ г.

Согласовано: _____

Приложение № 1
к Договору о практической подготовке обучающихся
№ _____ от " _____ " _____ 20 ____ г.

**Перечень образовательных программ и их компонентов,
при реализации которых организуется практическая подготовка**

№ п/п	Образовательная программа (код, наименование направления подготовки)	Компоненты образовательной программы (наименование дисциплины, практики)	Курс, группа	ФИО обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы	Сроки организации практической подготовки	
					начало	окончание

УНИВЕРСИТЕТ:

Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования "Белорусско-Российский университет"

Первый проректор _____ /Ю.В. Машин/

М.П.

Согласовано: _____

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

_____ / _____ /

М.П.

Согласовано: _____

**Перечень помещений Профильной организации, используемых
при реализации компонентов образовательных программ в форме
практической подготовки**

№ п/п	Образовательная программа (код, наименование направления подготовки)	Компоненты образовательной программы (наименование дисциплины, практики)	Наименование помещения	Адрес (местоположение) помещения

УНИВЕРСИТЕТ:

Межгосударственное образовательное учреждение
высшего образования "Белорусско-Российский
университет"

Первый проректор _____ /Ю.В. Машин/

М.П.

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

_____ / _____ /

М.П.

Согласовано: _____

Согласовано: _____
