

УТВЕРЖДЕНО

приказ

от 17.03.2021 №106п

(в редакции приказа от 31.01.2024 № 38п)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО - ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о практике студентов учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации» (далее - Положение) разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании и Положением о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 3 июня 2010г. № 860, определяет требования к содержанию практики, а также порядок организации, проведения, подведения итогов и материального обеспечения практики студентов I и II ступени обучения как одного из обязательных компонентов подготовки специалистов с высшим образованием.

2. Практика студентов учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации» (далее – университет) является обязательным компонентом образовательного процесса при подготовке квалифицированных специалистов с высшим образованием и представляет собой планомерную и целенаправленную деятельность студентов по освоению избранной специальности, углубленному закреплению теоретических знаний, профессиональных творческих и исполнительских навыков на каждом этапе получения высшего образования.

3. Цель практики - закрепление знаний, полученных студентами в процессе теоретической подготовки, обучение их навыкам и умениям самостоятельной профессиональной деятельности по избранной специальности.

4. Основные задачи практической подготовки студентов:

закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении учебных дисциплин;

формирование у будущих специалистов профессиональных качеств, готовности их к творческой работе в реальном секторе экономики;

овладение профессиональными знаниями, умениями, навыками организаторской и управленческой деятельности в трудовом коллективе в условиях расширения прав и самостоятельности организаций в рыночных условиях хозяйствования.

5. Виды и продолжительность практики регламентируются образовательными стандартами высшего образования, примерными учебными планами по

специальностям, и учебными планами университета по специальностям (далее – учебный план по специальности).

6. Содержание практики определяется программой практики, разработанной кафедрой с учетом требований законодательства об образовании, образовательных стандартов высшего образования, примерных учебных планов по специальностям и учебных планов университета по специальностям.

ГЛАВА 2 ВИДЫ ПРАКТИКИ

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

8. Учебная практика призвана дать первичные сведения и познакомить студентов с особенностями специальности.

Задачами учебной практики являются формирование у студентов практических умений и навыков, закрепление теоретических знаний по изучаемым учебным дисциплинам, овладение первичными навыками по избранной специальности.

Учебная практика студентов в зависимости от специальности проводится в учебных аудиториях университета и (или) в организациях, соответствующих профилю образования, по которому осуществляется подготовка специалистов. При проведении указанной практики учебная группа может делиться на две и более подгруппы, в зависимости от специальности и возможностей базы практики. В отдельных случаях допускается проведение учебной практики в период теоретического обучения при сохранении ее продолжительности в соответствии с учебными планами университета по специальностям. При проведении учебной практики в университете она должна быть включена в расписание учебных занятий.

9. Задачами производственной практики по специальности являются расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных учебных дисциплин по специальности, закрепление в производственных условиях умений и приобретение студентами профессиональных навыков по специальности.

В процессе указанной практики студенты закрепляют полученные в университете по профилю специальности знания по вопросам организации делопроизводства, экономике и планированию производства и сферы услуг, современным технологиям, научной организации труда и управлению производством и сферой услуг.

10. Преддипломная практика проводится на выпускном курсе. Задачами преддипломной практики является освоение и закрепление знаний и умений студентов, полученных в университете по всему курсу обучения, проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях кон-

кретного производства, подготовка материалов для выполнения дипломной работы.

Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы, а также потребностью изучения методов решения технических, экономических, творческих, управленческих и других задач.

Во время преддипломной практики студенты выполняют отдельные трудовые функции, предусмотренные должностными обязанностями квалификационной характеристики, соответствующей должности служащего, содержащейся в Едином квалификационном справочнике должностей служащих. В период данной практики студенты могут приниматься на работу на вакантные должности служащих в соответствии с законодательством о труде.

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

11. Практика студентов, осваивающих содержание образовательных программ высшего образования II ступени, направлена на закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения в магистратуре, овладение навыками исследования актуальных научных и прикладных проблем, решения социально-профессиональных задач, применения инновационных технологий и др.

Вид практики определяется университетом с учетом профилизации образовательной программы магистратуры и видов деятельности, на которые ориентирована образовательная программа магистратуры. Практики в рамках одной специальности магистратуры могут иметь различные цели и задачи (например, педагогическая, научно-исследовательская, технологическая).

12. Практику студенты проходят преимущественно в базовых организациях и (или) организациях, соответствующих профилю образования, по которому осуществляется подготовка специалистов. Базами практики являются организации потребительской кооперации, иные субъекты хозяйствования, независимо от формы собственности.

Базы практики должны отвечать следующим критериям:

соответствовать специальности, виду практики;

отвечать уровню организации производства и управления, а также технического оснащения предприятий, соответствовать их инновационным требованиям;

иметь необходимые виды деятельности, предусмотренные программой практики;

располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов;

предоставлять возможность сбора материалов для написания отчетов по практике, курсовых и дипломных работ (магистерских диссертаций);

предоставлять возможность использовать современное оборудование с применением прогрессивных и альтернативных методик;

располагаться предпочтительно по месту постоянного проживания или учебы обучающегося.

13. Практика студентов организуется на основании договоров, заключаемых с организациями.

ГЛАВА 3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

14. Содержание практики должно обеспечивать выполнение требований квалификационных характеристик служащих в зависимости от специальности, квалификации, продолжительности обучения, связи практики с теоретическим обучением.

15. Содержание практики определяется программой, разработанной кафедрой в соответствии с требованиями образовательных стандартов высшего образования и квалификационных характеристик служащих, рекомендованной к утверждению советом факультета, научно-методическим советом и утвержденной ректором или уполномоченным им лицом. Программы практики должны быть разработаны и утверждены не позднее, чем за 1 месяц до начала соответствующей практики. Срок действия программ практики определяется, как правило, сроком действия соответствующих образовательных стандартов.

16. Основными разделами программы практики являются:

пояснительная записка, в которой указываются цели и задачи практики, ее продолжительность, а также требования к содержанию и организации практики в соответствии с образовательным стандартом высшего образования;

содержание практики, в котором рассматриваются направления деятельности студентов во время прохождения практики, обеспечивающие закрепление теоретических знаний, овладение практическими умениями и навыками, подготовку к самостоятельной профессиональной деятельности по специальности;

информационно-методическая часть, в которой приводятся требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета по практике. Дополнительно могут быть включены календарно-тематический план с указанием количества часов в соответствии с образовательными стандартами высшего образования, методические указания для студентов и руководителей практики, обязанности студента во время прохождения практики, другая значимая информация.

Титульный лист отчета по практике оформляется по форме согласно приложению к программе.

При необходимости возможно включение в программы практики других разделов и приложений.

17. Программа практики разрабатывается кафедрой с учетом профиля организаций, на базе которых проводится практика. В зависимости от особенностей организаций, являющихся базами практики, программы могут дополняться или конкретизироваться в виде индивидуальных заданий. Индивидуальные задания разрабатываются и утверждаются кафедрами.

ГЛАВА 4 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

18. Учебная и производственная практики организуются и проводятся в соответствии с учебными планами университета по специальностям в сроки, установленные графиками образовательного процесса.

19. Руководство учебной практикой осуществляется преподавателями, назначенными заведующими кафедрами в соответствии с графиком образовательного процесса и расписанием занятий, утвержденных ректором (проректором) университета.

20. Практика может быть организована в течение всего учебного года.

21. Практика студентов организуется на основании договоров, заключаемых с организациями (независимо от их формы собственности и подчиненности), соответствующими профилю подготовки специалистов.

22. Студенты, обучающиеся на основании договора о подготовке специалиста с высшим образованием на платной основе за счет средств организаций потребительской кооперации или за счет средств иных юридических лиц, практику проходят, как правило, в этой организации.

23. Основанием для прохождения практики является приказ ректора университета либо проректора, который определяет сроки прохождения практики студентами, организации, осуществляющие проведение практики, и обязанности должностных лиц по организации практики.

Изменение сроков проведения практики на отдельных курсах осуществляется после принятия решения советом (научно-методическом советом) университета и утверждается приказом ректора. Индивидуальное изменение сроков практики по уважительной причине осуществляется приказом ректора (проректора). Основанием для приказа является заявление студента, согласованное с заведующим кафедрой, деканом факультета, первым проректором и документы, подтверждающие необходимость переноса срока практики.

Приказ о направлении студентов на учебную практику готовит кафедра, организующая данный вид практики, и согласовывает его в установленном порядке.

24. Научно-методическое руководство практикой студентов осуществляют соответствующие факультеты и кафедры университета.

25. Участниками организации и проведения практики студентов являются:

25.1 университет, в том числе:

учебно-методический отдел (руководитель практики);

факультеты;

кафедры, организующие практику.

В университете общее руководство практикой осуществляет руководитель практики университета, непосредственное руководство - руководитель практики от кафедры.

25.2 организации, являющиеся базами практики.

26. Университет организует проведение практики, ее документальное оформление и обеспечивает:

ежегодное своевременное (не позднее чем за один месяц до начала практики) заключение договоров об организации практики студентов;

издание приказов о проведении практики согласно заключенным договорам с организациями;

утверждение программ практики;

научно-методическое руководство практикой, в том числе по вопросам охраны труда;

своевременное направление студентов на практику;

контроль выполнения программы практики в организациях;

проведение при необходимости медицинского осмотра студентов, направляемых на практику;

анализ совместно с организациями результатов выполнения программы практики и подготовку предложений по совершенствованию её организации.

Алгоритм организации проведения производственной практики определен приложением 1.

27. Учебно-методический отдел (руководитель практики):

координирует работу подразделений университета по вопросам организации практики;

организует работу по заключению договоров об организации практики с организациями-базами практики;

готовит проекты договоров об организации практики студентов и совместно с руководителями практики от кафедр обеспечивает ими студентов;

готовит проекты приказов по общим вопросам организации и проведения практики студентов на основании предложений кафедр;

участвует в проведении организационных собраний со студентами по вопросам производственной практики (информирование об организации и сроках проведения практики);

организует обеспечение документацией по практике кафедр и студентов (дневник производственной практики, направление на практику и др.). Дневник производственной практики оформляется по форме согласно приложению 2,

осуществляет контроль за ходом практики;

анализирует и обобщает отчеты факультетов по итогам практики;

составляет справку о качестве проведения практики за учебный год;

ведет организационную работу по обеспечению расчетов с непосредственными руководителями практики от организаций студентов;

осуществляет продление сроков действия общих договоров с организациями, их обновление, приведение в соответствие с действующим законодательством Республики Беларусь;

ведет переписку с организациями в соответствии с заявками кафедр по вопросам организации производственной практики;

обобщает и распространяет опыт проведения производственной практики других учреждений образования Республики Беларусь.

28. Факультеты:

составляют графики образовательного процесса, включающие сроки проведения практик студентов;

информируют студентов о сроках проведения практики и сдачи по ней дифференцированных зачетов;

контролируют своевременность разработки и обновления программ практики, распределение кафедрами студентов по объектам практики, назначение руководителей практики от кафедр;

организуют проведение курсовых собраний по организационно-методическим вопросам (в том числе проведение инструктажа студентов по охране труда) с участием руководителя практики университета и обеспечивают явку студентов на собрания;

контролируют своевременность сдачи отчетной документации и дифференцированных зачетов студентов после окончания практики на факультете;

заслушивают отчеты кафедр о результатах выполнения программы практики на советах факультета и вносят предложения по совершенствованию процесса проведения практики студентов.

29. Кафедры, организующие практику:

разрабатывают и пересматривают программы практики и индивидуальные задания в соответствии с требованиями образовательных стандартов высшего образования, учебных планов университета по специальностям и квалификационным характеристикам служащих и их компетенций;

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

готовят предложения о распределении студентов на практику по организациям и представляют их в учебно-методический отдел;

после окончания практики организуют принятие дифференцированных зачетов у студентов в соответствии с графиком образовательного процесса в согласованные с деканатом сроки и представляют в деканат зачетно - экзаменационные ведомости;

организуют своевременную сдачу на хранение в архив отчетов студентов по итогам прохождения практики;

заслушивают отчеты руководителей практики от кафедры о выполненной работе, анализируют выполнение программ практики, обсуждают итоги практики, разрабатывают мероприятия по улучшению и совершенствованию проведения практики и принимают меры по их реализации;

представляют руководителю практики университета выписки из протоколов заседания кафедры, на которых рассматриваются вопросы организации и проведения практики, в течение недели после ее заседания, а декану факультета – отчеты о результатах проведения практики;

отражают итоги практики в отчете кафедры;

постоянно расширяют производственные связи с организациями с целью использования их в качестве баз практики и изучают опыт передовых организаций;

назначают руководителей практики от кафедры.

Руководители практики от кафедры:

обеспечивают выполнение организационных мероприятий по проведению практики;

организуют и проводят собрания со студентами по вопросам прохождения практики (не позднее семи дней до начала практики);

знакомят студентов с целями, задачами и программой практики, консультируют по вопросам оформления отчетов по практике, ведения дневников, информируют о сроках проведения практики, а также о порядке и сроках представления отчетов и сдачи дифференцированных зачетов;

обеспечивают студентов программами практики или индивидуальными заданиями;

контролируют своевременность прибытия студентов на практику;

руководят прохождением практики студентов и осуществляют методическое руководство;

контролируют надлежащее исполнение программ практики;

контролируют при проверке практики обеспечение организациями-базами практики нормальных условий труда и быта студентов, а также выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка или режима рабочего дня организации;

представляют в учебно-методический отдел университета письменные отчеты о проведении практики с замечаниями и предложениями по совершенствованию качества практической подготовки студентов;

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

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

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

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

31. Организация, являющаяся базой практики, осуществляет проведение практики, её документальное оформление и обеспечивает:

заключение договоров об организации практики студентов;

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

проведение в установленном порядке инструктажа студентов по вопросам охраны труда;

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

привлечение студентов к работам, предусмотренным программой практики;

по возможности проживание иногородних студентов, обучающихся по договорам о подготовке специалиста с высшим образованием на платной основе за счет средств организаций потребительской кооперации в очной (дневной) форме получения образования;

изыскание возможностей трудоустройства студентов на должности служащих с целью более глубокого ознакомления с реальной хозяйственной деятельностью организации и обязанностями, которые им необходимо будет выполнять во время самостоятельной трудовой деятельности;

возможность студентам пользоваться литературой, технической и иной документацией, имеющейся в организации;

оказание помощи в подборе материалов для курсовых, дипломных работ (магистерских диссертаций);

предоставление мест для выполнения работ, соответствующих требованиям по охране труда;

контроль соблюдения студентами правил внутреннего трудового распорядка и (или) режима рабочего дня, установленного в данной организации;

осуществление обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний жизни и здоровья студентов при привлечении к работам в период прохождения производственной практики;

расследование несчастных случаев на производстве в порядке, определенном законодательством.

32. Студент при прохождении практики обязан:

своевременно прибыть в организацию для прохождения практики;

соблюдать сроки прохождения практики;

выполнять требования, предусмотренные программой практики или индивидуальным заданием;

соблюдать требования, установленные для работников соответствующих организаций-баз практики, в том числе, правила внутреннего трудового распорядка или режим рабочего дня;

изучать и соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории организации, производственных, вспомогательных и бытовых помещениях;

немедленно сообщать непосредственному руководителю практики от организации о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работающих и окружающих, несчастном случае, произошедшем на производстве, оказывать содействие в принятии мер по оказанию необходимой помощи потерпевшим и доставке их в организацию здравоохранения;

заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также безопасности окружающих в процессе выполнения работ либо во время нахождения на территории организации;

участвовать в научно-исследовательской работе по заданию руководителя практики от организации и кафедры, организующей практику;

оформить дневник практики и получить письменный отзыв непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики (в дневнике);

представить на кафедру письменный отчет о выполнении программы практики или индивидуального задания;

сдать дифференцированный зачет в установленные деканатом сроки.

33. Студенты, нарушающие правила внутреннего трудового распорядка или режим рабочего дня организации в период прохождения практики, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности ректором либо лицом, им уполномоченным по представлению декана на основании информации от руководителя практики от организации.

ГЛАВА 5 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

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

35. В течение последней недели практики студент составляет письменный отчет о выполнении программы практики. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период прохождения практики в соответствии с программой.

Отчет подписывается студентом, непосредственным руководителем практики от организации.

Отчет одновременно с подписанным руководителем практики от организации дневником практики представляется (а для студентов, проходящих практику в организациях, находящихся вне места расположения университета, отсылается почтовым отправлением) на кафедру не позднее следующего дня после окончания практики. Если производственная практика проводилась в летний период, отчет сдается не позднее 1 сентября.

36. Студент, зачисленный на должность служащего, сдает на кафедру краткий письменный отчет по практике, к которому прикладывается выписка из приказа о зачислении на должность служащего, письменный отзыв о прохождении практики студентом с отражением выполняемых студентом функциональных обязанностей.

37. В течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса студент сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры в день, установленный деканатом. Если практика проходит после летней экзаменационной сессии, то диффе-

ренцированный зачет студент может сдавать в течение первых двух недель следующего учебного года.

Прием дифференцированного зачета по учебной практике у студентов очной (дневной, вечерней) формы получения образования преподаватель осуществляет в день ее окончания.

Проведение дифференцированного зачета может быть организовано в организации, являющейся базой практики в присутствии руководителя практики от организации, осуществляющего непосредственное руководство и руководителя практики от кафедры.

38. При проведении дифференцированного зачета студент представляет отчет о выполнении программы практики, дневник производственной практики (дневник учебной практики, форма которого определена приложением 3) с письменным отзывом непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики студентом. Отметка по практике проставляется в зачетную книжку студента и зачетно-экзаменационную ведомость, которая передается кафедрой в деканат факультета в установленные сроки в соответствии с «Порядком регистрации, учета, выдачи и возврата зачетно - экзаменационных ведомостей в деканатах факультетов».

Результаты приема дифференцированного зачета в организации-базе практики отражаются в протоколе по форме согласно приложению 4, или в экзаменационном листе. При оформлении результатов протоколом руководитель практики от кафедры выставляет отметку в зачетно-экзаменационную ведомость. В ведомости проставляется две подписи: руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой. Отчет по практике и дневник практики представляются на кафедру.

39. При оценке итогов работы студента в период прохождения практики принимается во внимание письменный отзыв непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики студентом.

40. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе (пропуски в период прохождения практики, самовольное прерывание прохождения практики и др.) или неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета, повторно направляется на практику в свободное от обучения время (по возможности, в течение учебного года). При этом сохраняется предусмотренная учебным планом университета по специальностям продолжительность практики. В случае не ликвидации академической задолженности в установленный срок студент отчисляется из университета.

41. Отметка по практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Если дифференцированный зачет проводится после издания приказа о назначении студенту стипендии, то поставленная отметка относится к результатам следующей сессии.

42. Работающие по специальности студенты очной (вечерней) и заочной форм получения высшего образования могут проходить учебные и (или) производственные практики (кроме преддипломной) по индивидуальному заданию в

соответствии со служебными обязанностями и характером работ, выполняемых на рабочем месте.

43. Общие итоги практики обсуждаются на заседаниях кафедр, советов факультетов, Совета (научно-методического совета) университета.

ГЛАВА 6 МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

44. Оплата труда работников организаций за руководство производственной практикой (по специальности) производится за счет средств этих организаций. Размер оплаты труда своих работников организации устанавливают самостоятельно.

45. Оплата труда работников организаций потребительской кооперации и других организаций, являющихся базами практики студентов, обучающихся по договорам о подготовке специалиста с высшим образованием на платной основе за счет средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, в том числе собственных средств гражданина, за непосредственное руководство преддипломной практикой, производится университетом в размере 0,2 базовой величины за час ежемесячно пропорционально сроку проведения практики из расчета 2 часа на одного студента в неделю.

46. Оплата труда за непосредственное руководство производственной практикой студентов, обучающихся по группе специальностей «Право» и проходящих практику в бюджетных организациях, производится университетом в размере 0,2 базовой величины за час ежемесячно пропорционально сроку проведения практики из расчета 2 часа на одного студента в неделю.

47. Оплата труда работников организаций за руководство практикой студентов осуществляется по договорам гражданско-правового характера, заключаемым между университетом и работниками организаций, осуществляющими непосредственное руководство практикой.

48. За студентами в период прохождения практики сохраняется право на получение стипендии.

49. Оплата командировочных расходов преподавателей, выезжающих для руководства практикой, производится университетом в соответствии с законодательством об оплате служебных командировок.

Приложение 1
к Положению о практике студентов учреждения
образования «Белорусский торгово-экономический
университет потребительской кооперации»

АЛГОРИТМ
организации проведения производственной практики в учреждении образования
«Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации»

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Кому предоставляется информация	Срок исполнения
1	2	3	4	5
1.	Разработка кафедрами программ учебной и производственной практики, согласование с деканом факультета, одобрение научно-методическим советом, утверждение их ректором или уполномоченным им лицом	Кафедры, организующие практику	Учебно-методический отдел	Не позднее, чем за 1 месяц до начала соответствующей практики
2.	Составление графиков образовательного процесса, включающих сроки проведения учебной и производственной практики, на предстоящий учебный год, утверждение ректором или уполномоченным им лицом	Деканаты	Начальнику учебно-методического отдела, руководителю практики университета	Март-июнь текущего учебного года
3.	Составление сводных приказов проведения учебной и производственной практики на предстоящий учебный год	Руководитель практики университета	Деканатам, кафедрам	Май-июнь текущего учебного года

1	2	3	4	5
4.	Организация обеспечения бланочной документацией кафедр, организующих практику (дневники, формы для распределения студентов по базам практики, бланки договоров об организации практики студентов и договоров возмездного оказания услуг, акты сдачи-приемки оказанных услуг, памятки и др.)	Руководитель практики университета	Руководителю практики от кафедры, студентам	В течение учебного года по мере необходимости
5.	Продление сроков действия общих договоров об организации практики студентов с организациями, их обновление, приведение в соответствие с действующим законодательством, ведение переписки с организациями в соответствии с заявками кафедр по вопросам организации производственной практики	Руководитель практики университета	Кафедрам, организующим практику	В течение учебного года
6.	Составление проекта сметы расходов на проведение производственной практики на предстоящий календарный год	Руководитель практики университета	Планово-экономический отдел	Октябрь-ноябрь
7.	Мониторинг качества проведения производственной практики в прошедшем учебном году и анализ результатов	Руководитель практики университета	Начальнику УМО	Июнь-июль
8.	Распределение студентов по базам практики, подготовка списков распределения с указанием всех необходимых реквизитов (ФИО студента, фактический домашний адрес, телефоны, место работы, должность, стаж работы в данной и предыдущей должности, обучается на условиях оплаты за счет средств потребительской кооперации, за счет средств других юридических лиц (с указанием юридического лица) или по договору с физическим лицом, предполагаемый объект прохождения практики)	Заведующие кафедрами, руководители практики от кафедры	Руководителю практики университета	<p>Заочная форма получения образования: в течение 5- 7 дней с начала 1-й лабораторно-экзаменационной сессии;</p> <p>очная форма получения образования: октябрь – для студентов выпускных курсов и ноябрь - для курсов, предшествующих выпускным</p>

1	2	3	4	5
9.	Анализ и обобщение поступившей информации по базам практики	Руководитель практики университета	Студентам	В течение 1-й лабораторно-экзаменационной сессии до проведения организационных собраний по практике для студентов заочной формы получения образования
10.	Подготовка проектов договоров об организации практики студентов (в 2-х экземплярах на каждого студента)	Руководитель практики университета	Студентам, организациям	В течение 1-й лабораторно-экзаменационной сессии до проведения организационных собраний по практике для студентов заочной формы получения образования; сентябрь-ноябрь для студентов очной формы получения образования
11.	Подготовка к проведению организационных собраний по практике (для студентов заочной формы получения образования): - назначение даты, аудитории, информирование участников собрания; - обеспечение явки студентов	Руководители практики от кафедры Деканаты	Руководителю практики университета, студентам	В течение 1-й лабораторно-экзаменационной сессии в срок до 7 дней после предоставления кафедрой предложений о распределении студентов по базам практики (для студентов заочной формы получения образования)

1	2	3	4	5
12.	<p>Проведение организационных собраний по практике: для студентов заочной формы получения образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информирование об организации и сроках проведения производственной практики; - информирование о содержании программ практики, о базах практики и распределении студентов по ним; - выдача проектов договоров с организациями об организации практики студентам: <ul style="list-style-type: none"> • присутствующим на лабораторно- экзаменационной сессии; • не явившимся на организационное собрание по практике или отсутствующим на лабораторно-экзаменационной сессии <p>для студентов очной формы получения образования:</p>	<p>Руководитель практики университета руководители практики от кафедр</p> <p>руководители практики от кафедр руководители практики от кафедр</p> <p>руководитель практики университета, руководители практики от кафедр</p> <p>специалисты деканатов</p> <p>руководители практики от кафедр</p>	<p>Студентам</p> <p>студентам</p> <p>студентам</p> <p>студентам</p>	<p>В течение 1-й лабораторно-экзаменационной сессии в срок до 10 дней после распределения кафедрой студентов по базам практики (для студентов заочной формы получения образования)</p> <p>не позднее 3 дней после окончания 1 лабораторно-экзаменационной сессии</p> <p>сентябрь-октябрь для студентов выпускных курсов, ноябрь - для студентов курсов, предшествующих выпускным</p>

1	2	3	4	5
13.	Представление при необходимости информации о занимаемой должности и стаже работы в данной должности студентов заочной формы получения образования, которые должны проходить производственную практику (по специальности) в учебном году	Деканы, специалисты деканатов	Учебно-методическому отделу	В течение 7 дней после окончания 1 лабораторно-экзаменационной сессии
14.	Организация тиражирования, подготовка и регистрация договоров возмездного оказания услуг (в 2-х экземплярах на каждого студента) и актов сдачи-приемки оказанных услуг, памяток руководителям практики – работникам организаций, осуществляющим непосредственное руководство преддипломной практикой студентами выпускных курсов, обучающихся по договорам о подготовке специалиста на платной основе за счет средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц или собственных средств гражданина, и за руководство производственной практикой по группе специальностей "Право" всех форм получения образования	Руководитель практики университета	Студентам	До проведения собрания перед началом практики студентов выпускных курсов очной и заочной форм получения образования и производственной практики по группе специальностей "Право"
15.	Возврат студентами заключенных договоров об организации практики студентов	Руководители практики от кафедр	Руководителю практики университета	В течение 5-ти дней с начала 2-й лабораторно-экзаменационной сессии для студентов заочной формы получения образования; ноябрь-декабрь, февраль-апрель - для студентов очной (дневной) формы получения образования

1	2	3	4	5
16.	Обработка данных о базах практики на основании заключенных договоров, подготовка проектов приказов и направлений на практику, выдача дневников производственной практики	Руководитель практики университета	Руководителям практики от кафедр	В течение 2-й лабораторно-экзаменационной сессии до проведения собрания перед началом практики для студентов заочной формы получения образования; декабрь, май – для студентов очной формы получения образования.
17.	Подготовка к проведению собраний перед началом практики: - уточнение даты, аудитории, информирование участников собрания; - обеспечение явки студентов	Руководители практики от кафедр, деканаты	Учебно-методическому отделу, деканатам студентам	Для очной формы получения образования: декабрь-январь - для студентов выпускных курсов; май-июнь - для студентов предшествующих выпускным курсов; для заочной формы получения образования: не позднее 7 дней до окончания 2-й сессии
18.	Проведение собраний перед началом практики: - консультирование по содержанию программы практики, содержанию и оформлению дневника и отчета по практике, о порядке и сроках представления и сдачи дифференцированного зачета (защиты отчета); - проведение инструктажа студентов по охране труда; - обеспечение студентов: ✓ дневниками, направлениями на производственную практику; ✓ договорами возмездного оказания услуг, актами сдачи-приемки оказанных услуг	Руководители практики от кафедр, деканаты руководители практики от кафедр; руководитель практики университета	Студентам студентам студентам	Для очной формы получения образования: декабрь, январь - для студентов выпускных курсов; май, июнь - для студентов курсов, предшествующих выпускным; для заочной формы получения образования: не позднее 3 дней до окончания 2-й лабораторно-экзаменационной сессии

1	2	3	4	5
19.	Организация проведения при необходимости медицинского осмотра студентов, направляемых на практику	Деканаты факультетов, заведующие кафедрами, руководитель практики университета	Студентам	До начала практики.
20.	Подготовка представлений о руководителях практики от кафедр (на летний период) для студентов очной формы получения образования	Заведующие кафедрами	Учебно-методическому отделу	До 30 мая
21.	Контроль за проведением практики	Деканаты факультетов, заведующие кафедрами, руководители практики от кафедр, руководитель практики университета	Учебно-методическому отделу	В течение периода проведения практики
22.	Организация и проведение проверок студентов преподавателями на базах практики, составление отчетов по результатам проверок	Заведующие кафедрами, руководители практики от кафедр	Учебно-методическому отделу	В течение периода проведения практики
23.	Возврат пакета документов для осуществления расчетов с руководителями практики от организации (2-х экземпляров договоров возмездного оказания услуг и актов сдачи-приемки оказанных услуг, копий необходимых документов); заключение договоров возмездного оказания услуг, отправка одного экземпляра договора исполнителю; определение количества часов в актах сдачи-приемки оказанных услуг пропорционально срокам проведения практики, утверждение актов	Руководитель практики от организации, руководитель практики университета руководитель практики университета	Руководителю практики университета, первому проректору руководителю практики от организации начальнику УМО, первому проректору, в бухгалтерию	По мере поступления, в срок до 4-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором проводилась практика

1	2	3	4	5
24.	Составление письменных отчетов о проведении практики с замечаниями и предложениями по совершенствованию качества практической подготовки студентов	Руководители практики от кафедр	Руководителю практики университета	В течение учебного года
25.	Обсуждение итогов учебной и производственной практики на заседаниях кафедры (с представлением выписки из протокола заседания кафедры руководителю практики университета)	Заведующие кафедрами	Учебно-методическому отделу	В течение 7 дней после заседания кафедры
26.	Обсуждение и анализ итогов практики на советах факультетов и внесение предложений по совершенствованию процесса проведения практики студентов	Деканы факультетов	Учебно-методическому отделу	В течение учебного года
27.	Включение в планы работ кафедр и факультетов на предстоящий учебный год вопросов по организации и проведению учебной и производственной практики	Деканы факультетов, заведующие кафедрами	Учебно-методическому отделу	Май текущего учебного года
28.	Отражение в разделе "Организация образовательного процесса и качество подготовки специалистов" отчетов кафедр и факультетов вопросов проведения практики студентов	Деканы факультетов, заведующие кафедрами	Учебно-методическому отделу	Июнь текущего учебного года
29.	Анализ отчетов кафедр и факультетов по результатам практики.	Руководитель практики университета	Начальнику УМО	Июнь-июль текущего учебного года
30.	Ведение делопроизводства по практике	Руководитель практики университета	Начальнику УМО	В течение учебного года

Приложение 2
к Положению о практике студентов
учреждения образования «Белорус-
ский торгово-экономический уни-
верситет потребительской коопера-
ции»

Форма

БЕЛОРУССКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ СОЮЗ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ

**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

**Д Н Е В Н И К
производственной практики**

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ факультета
_____ курса _____ группы

Название базы практики _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
прохождения производственной практики студентом

№ п/п	Название организации, где студент проходит практику	Срок, отведенный программой (с ___ по ___)	Руководитель практики от ор- ганизации (должность, фами- лия, имя, отчество)

Руководитель практики
от организации _____

Дата	Работа, выполненная за день	Замечания и подпись руководителя от организации

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

ТЕМА: _____

Подпись _____ (Фамилия, инициалы)
Дата выдачи _____ 20____

ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ
Заполняется руководителем практики от кафедры



**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ
ОТ ОРГАНИЗАЦИИ О
ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОМ**

(выполнение программы практики, приобретенные практические навыки, дисциплина, активность,
участие в общественной жизни коллектива и т.д.)

СТУДЕНТА _____
(фамилия, имя, отчество)

Количество пропущенных дней

а) по уважительной причине _____

б) по неуважительной причине _____

Руководитель практики
от организации _____

ОТМЕТКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Прибыл на практику
_____20_____

Выбыл с практики
_____20_____

Руководитель практики
от организации

Руководитель практики
от организации

Печать

Печать

Прибыл на практику
_____20_____

Выбыл с практики
_____20_____

Руководитель практики
от организации

Руководитель практики
от организации

Печать

Печать

Приложение 3
к Положению о практике студентов
учреждения образования «Белорус-
ский торгово-экономический уни-
верситет потребительской коопера-
ции»

Форма

БЕЛОРУССКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ СОЮЗ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИ-
ТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»

Д Н Е В Н И К **учебной практики**

Наименование практики _____

студента _____
(Фамилия Имя Отчество)

Факультет _____ Группа _____

Объект прохождения практики (кафедра) _____

Гомель

Календарные сроки прохождения практики

Начало _____ 20____
 Окончание _____ 20____

Руководители практики:

от учреждения высшего образования (от кафедры)

Фамилия, имя, отчество _____

Должность, ученое звание, ученая степень _____

от организации

Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

Отметки о прохождении практики

Прибыл на практику
 _____ 20____

Руководитель практики от
 организации _____
 (должность, подпись, И.О.Фамилия)

Печать

Выбыл с практики
 _____ 20____

Руководитель практики от
 организации _____
 (должность, подпись, И.О.Фамилия)

Печать

Индивидуальное задание
 (выдается руководителем практики от кафедры
 в соответствии с программой практики)

Задание выдал: _____
 (подпись, И.О.Фамилия)

_____ 20____

Отзыв руководителя практики о прохождении практики студентом

(выполнение программы практики, приобретенные практические навыки, дисциплина, активность, участие в общественной жизни коллектива и т.д.)

Студент _____
(Фамилия Имя Отчество)

Непосредственный руководитель

практики от организации _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

_____ 20 _____

Дифференцированный

зачет по практике _____ (отметка цифрами (прописью)) _____ (дата)

Руководитель практики

от кафедры _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

Приложение 4
к Положению о практике студентов
учреждения образования «Белорус-
ский торгово-экономический уни-
верситет потребительской коопера-
ции»

Форма

ПРОТОКОЛ №
заседания комиссии по приему дифференцированного зачета
по производственной практике

Наименование организации _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 20__

Состав комиссии _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Отметка	Подписи членов комиссии

Декан факультета: _____