



МІНІСТЭРСТВА АДУКАЦЫІ
РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ
УСТАНОВА АДУКАЦЫІ
«ВІЦЕБСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ
ТЭХНАЛАГІЧНЫ ЎНІВЕРСІТЭТ»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ВИТЕБСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЗАГАД

ПРИКАЗ

10.01.2022 № 10

г. Віцебск

г. Витебск

Об утверждении Положения

Для определения порядка организации, проведения, подведения итогов и материального обеспечения практики студентов университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Положение о порядке организации, проведения, подведения итогов и материального обеспечения практики студентов утвердить (прилагается).

2. Отменить действие Положения №59 «О порядке организации, проведения, подведения итогов и материального обеспечения практики студентов», утвержденного ректором университета 28.05.2018 г.

3. Сектору правовой работы и документационного обеспечения управления ознакомить с данным приказом все структурные подразделения, связанные с организацией и проведением практики студентов университета.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на проректора по учебной работе И.А.Петюль.

Ректор университета

А.А. Кузнецов

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Витебск

О порядке организации, проведения,
подведения итогов и материального
обеспечения практики студентов

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано на основании «Положения о практике студентов, курсантов, слушателей», утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06. 2010 года № 860 (с изм. и доп.), которое определяет порядок организации, проведения, подведения итогов и материального обеспечения практики студентов университета и является обязательным для исполнения в учреждении образования «Витебский государственный технологический университет».

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

2. Практика является обязательным компонентом высшего образования, организуется и проводится университетом в тесном взаимодействии с государственными органами и иными организациями, для которых осуществляется подготовка специалистов.

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

4. Продолжительность и содержание практики регламентируется программой практики, разработанной с учетом требований законодательства, образовательных стандартов высшего образования, типовых учебных планов по специальностям (направлениям специальностей) и учебных планов университета по специальностям (направлениям специальностей, специализациям).

5. Программа практики разрабатывается кафедрой, организующей практику, согласовывается с деканом факультета, с руководителем практики от университета, рекомендуется к утверждению кафедрой и Советом факультета, утверждается проректором по учебной работе. Она включает в себя задачи, на решение которых должна быть направлена работа студентов при прохождении практики (сбор, систематизация, обработка, анализ информации о деятельности организации, изучение технологии и организации производства, участие в производственной и управленческой деятельности организации и другие).

Основными разделами программы практики являются:
пояснительная записка;

содержание практики;
информационно-методическая часть.

В пояснительной записке программы практики указываются цели и задачи практики, ее продолжительность, требования к содержанию и организации практики в соответствии с образовательным стандартом, а также особенности прохождения практики обучающимися в заочной (в том числе дистанционной) форме получения высшего образования.

При организации учебных практик для обучающихся в заочной форме получения высшего образования допускается использовать информационно-коммуникационные технологии.

При организации производственных практик по отдельным специальностям дневной формы получения высшего образования при необходимости допускается использование информационно-коммуникационных технологий, что отражается в программе практики и в приказе по практике.

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

В информационно-методической части программы практики приводятся требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета по практике. Могут быть дополнительно включены:

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

Каждому студенту на период практики руководителем практики от кафедры выдается индивидуальное задание. Содержание индивидуального задания должно соответствовать целям и задачам учебного процесса, учитывать специфику и возможности организации, а также соответствовать способностям и теоретической подготовке студента.

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

6. Практика подразделяется на учебную и производственную. Производственная практика включает практику по специальности и преддипломную практику. Вид практики и сроки ее проведения в каждом учебном году определяются учебным планом по специальности и графиком учебного процесса.

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

Учебную практику студенты проходят в учебных аудиториях, на учебно-производственных объектах, в ресурсных центрах, иных структурных подразделениях учреждений образования, в организациях, соответствующих профилю образования, по которому осуществляется подготовка специалистов.

8. Задачами практики по специальности (технологической, организационно-экономической, товароведной, метрологической, проектной, производственно-технологической, конструкторско-технологической и других) являются приобретение студентами профессиональных навыков по специальности, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных учебных дисциплин по специальности, сбор фактического материала для написания курсовых работ и проектов.

Практику по специальности студенты проходят в организациях, соответствующих профилю образования, по которому осуществляется подготовка специалистов.

Место практики студентом может быть выбрано самостоятельно при условии соответствия организации требованиям, обеспечивающим выполнение программы практики в полном объеме. В этом случае студент представляет на кафедру гарантийное письмо организации о согласии принять его на практику (Приложение 1), на основании которого с организацией заключается договор.

Для студентов заочной формы обучения производственная практика может быть организована по месту работы студента. В случае если организация, в которой работает студент заочной формы обучения, не является профильной в рамках получаемой им специальности (специализации (направления специальности)), вопрос о направлении его на практику по месту работы решается выпускающей кафедрой на основании письма-ходатайства организации. В данном случае выпускающая кафедра должна скорректировать общую часть программы производственной (преддипломной) практики таким образом, чтобы учесть специфику деятельности данной организации.

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

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

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

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

На преддипломную практику студенты направляются с заданием на дипломное проектирование в соответствии с темой дипломного проекта, указанной в проекте приказа об утверждении тем.

10. Прохождение студентами практики на второй ступени высшего образования (в магистратуре) и определяется программой практики и темой магистерской диссертации, а также потребностью изучения методов решения научных, инновационных, технических, творческих, управленческих и других задач.

Практика на второй ступени высшего образования (в магистратуре), как правило, проводится в организациях по специальности магистранта, на выпускающих кафедрах и в научно-исследовательских лабораториях университета, а также по месту работы при условии соответствия организации требованиям, обеспечивающим выполнение программы практики в полном объеме.

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

12. Сроки прохождения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. По решению научно-методического совета университета допускается проведение учебной и производственной практики во

время теоретического обучения. В этом случае корректируются сроки проведения практики с сохранением ее объемов в соответствии с учебными планами, прохождение практики осуществляется в свободное от учебных занятий время. Сроки прохождения практики устанавливаются исходя из объемов практики и с учетом ежедневного, максимально возможного времени прохождения практики. Если учебная практика проводится в университете, она должна быть включена в расписание занятий с выделением для ее проведения аудиторного фонда и средств обучения.

В случае продления сессии по уважительной причине (болезнь, спортивное соревнование и др.) может осуществляться перенос сроков прохождения практики в индивидуальном порядке в установленные деканатом сроки на безвозмездной основе.

Изменение сроков прохождения практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом ректора. Основанием для приказа об изменении сроков практики является заявление студента, согласованное с заведующим кафедрой и деканом факультета, и документы, отражающие причины необходимости переноса сроков практики.

Прохождение практики (учебной, производственной, преддипломной) в рамках ликвидации разницы в учебных планах, ликвидации академических задолженностей при восстановлении, переводе из других вузов осуществляется в индивидуальном порядке в соответствии с заключенным договором. Место и сроки прохождения практики устанавливаются выпускающими кафедрами по согласованию с деканатом и оформляются приказом.

Оплата практики при ликвидации разницы в учебных планах, ликвидации академических задолженностей по практике устанавливается в соответствии с плановой калькуляцией.

13. Основанием для прохождения практики является приказ ректора университета. Приказ издается не позднее чем за две недели (в заочной форме обучения не позднее чем за 3 дня) до начала практики. Проект приказа готовится деканом факультета на основании предложений кафедр (Приложение 2).

14. Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от университета, непосредственное руководство - руководитель практики от кафедры в соответствии с приказом. Научно-методическое руководство практикой осуществляют соответствующие факультеты и кафедры университета.

15. 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 по учреждению высшего образования о проведении практики согласно заключенным договорам с организациями;

- утверждение программ практики;

- проведение при необходимости медицинского осмотра студентов, направляемых на практику;

- своевременное направление студентов на практику, осуществление им выплат и возмещение расходов в соответствии с настоящим Положением;

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

- контроль за выполнением программы практики;

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

Обязанности организации, в которой студенты проходят практику, прописаны в договоре о прохождении практики (Приложение 3). Обязанности студентов – в дневнике практики.

16. Руководитель практики университета:

готовит проекты приказов по общим вопросам организации и проведения практики, назначению на кафедрах университета ответственных за организацию практики;

совместно с кафедрами и факультетами постоянно ведет работу по совершенствованию процесса проведения практики;

осуществляет контроль за ходом практики, а также анализирует и обобщает ее результаты;

ведет организационную работу по обеспечению расчетов с непосредственными руководителями практики от организаций и с иными работниками организаций за руководство преддипломной практикой, проведение лекций, консультаций, семинаров и экскурсий, предусмотренных программой практики;

анализирует ежегодные сводные отчеты кафедр о результатах выполнения программ практики и на основании этих отчетов составляет справку о качестве проведения практики в прошедшем году;

ежегодно заключает договоры с предприятиями и организациями о прохождении всех видов практик;

ведет учет и регистрацию договоров об организации и прохождении практики;

доводит до кафедр информацию о наличии мест практики в соответствии с заключенными договорами;

обеспечивает кафедры необходимой документацией для прохождения практики (дневник практики, направление на практику (Приложение 4)).

Руководитель практики от кафедры университета может направляться с группой студентов на весь период прохождения ими практики с возмещением расходов в соответствии с законодательством для работников, направляемых в служебные командировки.

17. Факультет:

информирует студентов о сроках и месте проведения практики, проводит распределение студентов по организациям на основании данных кафедр;

организует, при необходимости, проведение курсовых собраний по организационно-методическим вопросам с участием руководителя практики от университета;

организует проведение инструктажа студентов по охране труда;

контролирует своевременность сдачи отчетной документации и дифференцированных зачетов студентами после окончания практики;

заслушивает отчеты кафедр о результатах выполнения программ практики (Приложение 5) на совете факультета и вносит предложения по совершенствованию процесса проведения практики студентов.

18. Кафедры:

разрабатывают и по мере необходимости пересматривают программы практики;

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

готовят предложения о распределении студентов на практику по организациям;

проводят собрания групп по организационно-методическим вопросам проведения практики с участием руководителей практики от кафедры;

проводят инструктаж студентов по охране труда;

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

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

после окончания практики организуют принятие дифференцированных зачетов у студентов;

анализируют выполнение программ практики, обсуждают итоги и в течение недели после заседания кафедры представляют руководителю практики университета выписку из протокола заседания кафедры, а декану факультета - отчеты о результатах проведения практики;

ежегодно представляют руководителю практики университета перечень баз практик с учетом изменившихся названий предприятий и целесообразности использования некоторых предприятий в качестве баз практик в новом учебном году;

контролируют своевременное прибытие студентов на места практики;

разрабатывают тематику индивидуальных заданий по практике;

контролируют поступление договоров на выполнение работы по руководству преддипломной практикой;

организуют оформление документов по оплате за руководство преддипломной практикой руководителям практики от организации и сдачу их руководителю практики.

ГЛАВА 3 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

19. Во время прохождения практики студент под контролем непосредственного руководителя практики от организации выполняет программу практики и отражает ход ее выполнения в дневнике прохождения практики (Приложение 6). В течение последней недели практики студент составляет письменный отчет о выполнении программы практики. Отчет должен быть подписан студентом, руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации (форма титульного листа отчета приведена в приложении 7). По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации оформляет в дневнике письменный отзыв о прохождении практики студентом.

20. В течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком учебного процесса студент сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры. Если практика проходит после летней (зимней) экзаменационной сессии, то дифференцированный зачет студент может сдать в течение первых двух недель следующего учебного года (семестра). Для студентов заочного факультета сроки сдачи дифференцированного зачета для производственной практики – в течение следующей лабораторно-экзаменационной сессии. Для преддипломной практики (студентов очной и заочной форм обучения) сроки сдачи дифференцированного зачета – до начала государственного экзамена, но не позднее двух недель после окончания практики.

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

Для обучающихся в заочной форме получения высшего образования по образовательной программе, интегрированной с образовательными программами среднего специального образования, и в соответствии с порядком разработки и утверждения учебных планов для реализации содержания образовательных программ высшего образования первой ступени, практики, пройденные на уровне среднего специального образования (включая преддипломную практику), учитываются на уровне высшего образования (кроме преддипломной практики) в соответствии с установленным на заочном факультете порядком перезачета практик обучающихся.

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

Если у студента, не выполнившего программу практики, получившего отрицательный отзыв руководителя практики от организации или неудовлетворительную отметку при сдаче зачета, также имелась академическая задолженность по двум дисциплинам по итогам предыдущей экзаменационной сессии, он подлежит отчислению из университета.

Студент, получивший неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета по преддипломной практике, не допускается к государственным экзаменам и отчисляется из университета. Магистрант, не выполнивший программу практики, к защите магистерской диссертации не допускается.

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

23. Общие итоги проведения практики за год подводятся на совете учреждения высшего образования и советах факультетов с участием (по возможности) представителей организаций.

ГЛАВА 4 МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

24. Университет производит оплату производят оплату лицам из числа работников организаций в размере 0,2 базовой величины за час. Оплата производится ежемесячно пропорционально сроку проведения практики, определенному для каждой специальности (специализации), в соответствии с учебными планами по специальностям из расчета 2 часа на одного студента в неделю. Данная оплата осуществляется на основании гражданско-правовых договоров за счет средств:

республиканского бюджета - за непосредственное руководство преддипломной практикой студентов, обучающихся за счет средств республиканского бюджета;

получаемых от приносящей доходы деятельности, - за непосредственное руководство преддипломной практикой студентов, обучающихся на условиях оплаты.

25. Оплата за проведение лекций, консультаций, семинаров и иных занятий лицам из числа работников организаций, не являющихся непосредственными руководителями практики, производится в размере 0,2 базовой величины за час исходя из фактически затраченного времени. Оплата осуществляется на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых с указанными лицами, университетом за счет средств, предусмотренных на проведение практики.

26. Студентам университета, обучающимся за счет республиканского бюджета, за период прохождения практики вне места нахождения университета выплачиваются суточные в размере 10 процентов базовой величины за каждый день, в том числе за время нахождения в пути до места практики и обратно, из средств республиканского бюджета.

Студенты, проходящие учебную практику в университете, обеспечиваются в нем специальной одеждой, специальной обувью и другими необходимыми средствами индивидуальной защиты по типовым нормам бесплатной выдачи работникам средств индивидуальной защиты за счет средств республиканского бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством.

27. При проведении практики вне места расположения университета и предоставлении студентам, обучающимся за счет средств республиканского бюджета, жилых помещений в общежитиях организаций плата за пользование жилыми помещениями, жилищно-коммунальные услуги осуществляется университетом из средств республиканского бюджета в соответствии с законодательством, но не выше стоимости одного места в комнатах с количеством мест для проживания два и более.

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

Порядок организации и проведения учебных и производственных практик студентов рассмотрен на заседании научно-методического Совета университета. Протокол № 4 от «24» декабря 2021 г.

Руководитель практики

В.В.Сюборов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

И.А. Петюль

Декан ФИТР

А.М. Гусаров

Декан ФПТ

Р.Н. Томашева

Декан ФД

Н.С. Акиндинова

Декан ФЭБУ

Е.Н. Коробова

/ Декан ЗФ



Е.А. Ковальчук
Ю.Н. Завацкая

Начальник учебно-методического отдела



В.В. Петухов

Начальник центра организационно-
правовой и кадровой работы



О.Н. Климентьева

Рекомендуемая форма гарантийного письма на прохождение практики
(выполняется на фирменном бланке организации)

Ректору учреждения образования
«Витебский государственный
технологический университет»
профессору Кузнецову А.А.
210038, г.Витебск, Московский пр-т, 72

Организация «Предприятие» не возражает принять на производственную (преддипломную) практику студента Иванова Ивана Ивановича специальности «Технология машиностроения» в период 01.02.2022 по 28.02.2022 года.

Гарантируем предоставление необходимых условий для выполнения программы практики и обеспечение безопасных условий прохождения практики.

Руководитель

И.О.Фамилия

Приложение 2

Проект приказа

О _____ (учебной или производственной) практике
студентов специальности _____
_____ курса группы _____
факультета _____

В соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса на
20__-20__ учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести _____ (учебную или производственную)
практику студентов специальности _____ курса группы _____ факультета
_____ в период с _____ 202__ по _____ 202__ г.

2. Направить студентов специальности _____ курса группы _____
факультета _____ для прохождения _____ (учебной
или производственной) практики без зачисления на рабочие места на следующие
предприятия:

Предприятие (организа- ция) с указанием места расположения	ФИО студента	ФИО руководителя практики от кафедры	Примечание (бюджет (внебюджет), дистан- ционная форма)

3. Студентам специальности _____ курса группы _____ факультета
_____ установить срок сдачи дифференцированного зачета по
практике с _____ 202__ г. по _____ 202__ г.

Ректор университета

Визы

Зав.кафедрой 49-53-хх
Декан 49-53-хх

Приложение 3

ДОГОВОР о прохождении практики № _____

« ____ » _____ 20 ____ года

г. Витебск

Учреждение образования «Витебский государственный технологический университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе Петюль И.А., действующей на основании доверенности от « ____ » _____ 20 ____ года № ____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице _____, действующего на _____ основании _____, с другой стороны, во исполнение Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860 заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Университет обязуется направить, а Предприятие принять для прохождения практики студентов Университета в количестве ____ человек.

2. Обязательства сторон

2.1. Университет обязуется:

- 2.1.1. выделить в качестве руководителей практики высококвалифицированных специалистов;
- 2.1.2. провести инструктаж со студентами по технике безопасности и охране труда;
- 2.1.3. направить на Предприятие студентов точно по календарному плану.
- 2.1.4. осуществлять непрерывное методическое наблюдение и руководство, периодический контроль за прохождением практики непосредственно на Предприятии;
- 2.1.5. произвести оплату труда работников Предприятия за руководство преддипломной практикой студентов в соответствии с п. 26 Положения о практике студентов, курсантов, слушателей.

2.2. Предприятие обязуется:

- 2.2.1. принять для прохождения практики студентов, направленных Университетом;
- 2.2.2. выделить своих работников для общего и непосредственного руководства практикой в соответствии со специальностью студента;
- 2.2.3. назначить ответственного для соблюдения студентами требований безопасности труда и проведения всех видов инструктажей по технике безопасности и охране труда;
- 2.2.4. обеспечить безопасные и соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям условия для выполнения студентами программы практики;
- 2.2.5. сообщать Университету обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка, о примененных поощрениях и взысканиях;
- 2.2.6. предоставить студентам право ознакомления с документами Предприятия, не содержащими государственной или коммерческой тайны;
- 2.2.7. по окончании практики давать заключение на каждого студента о характере и качестве проведенной им работы и представленного отчета.
- 2.2.8. обеспечить производственные условия прохождения практики в соответствии с требованиями учебной программы, нормативных правовых актов и стандартов университета, регламентирующих образовательную деятельность.

3. Обработка персональных данных

3.1. В случае обработки Предприятием в рамках настоящего Договора персональных данных от имени или в интересах Университета Предприятие обязуется осуществлять такую

обработку исключительно в целях совершения действий, необходимых для исполнения настоящего Договора.

3.2. В процессе исполнения обязательств по Договору, Предприятие вправе совершать с персональными данными следующие действия: сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, распространение, предоставление, удаление.

3.3. Стороны обязуются обеспечить конфиденциальность при обращении с персональными данными, обрабатываемыми в рамках выполнения обязательств по настоящему Договору, и не разглашать их третьим лицам. Стороны обязуются, что все их сотрудники, которым будет предоставлен доступ к персональным данным, получают необходимые инструкции и указания о соблюдении конфиденциальности. Обязательства по обеспечению конфиденциальности сохраняют свою силу и после истечения срока действия настоящего Договора, отказа от его исполнения или его досрочного расторжения.

3.4. Предприятие при обращении с персональными данными обязуется принять все необходимые меры по обеспечению защиты персональных данных в соответствии со статьей 17 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 №99-З «О защите персональных данных».

3.5. По каждому факту нарушения Предприятием предусмотренных настоящим разделом настоящего Договора обязанностей Предприятие возмещает Университету убытки, понесенные последним вследствие такого нарушения.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до окончания последнего срока практики.

4.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

4.3. Все споры по настоящему договору разрешаются путем переговоров сторон, а при не достижении соглашения – в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь в судебном порядке.

4.4. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением, которое подписывается сторонами.

5. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

УНИВЕРСИТЕТ

Учреждение образования «Витебский
государственный технологический университет»,
Московский пр-т, 72, 210038, г. Витебск.
Р/с ВУ64АКВВ36049030000212000000
Витебское областное управление № 200 ОАО «АСБ
Беларусбанк», БИК АКВВВУ2Х, УНП
300031282, ОКПО 02071665

ПРЕДПРИЯТИЕ

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ НА 20__ ГОД

Специальность	Курс	Характер практики	Количество студентов	Период практики

УНИВЕРСИТЕТ

ПРЕДПРИЯТИЕ

Проректор по
учебной работе _____ И.А. Петюль

Министерство образования
Республики Беларусь
Учреждение образования
«Витебский государственный
технологический университет»
210038, г. Витебск, Московский
пр-т, 72 , тел/факс 49-53-35

Руководителю организации

НА П Р А В Л Е Н И Е № ____ от _____ 202__ г.

В соответствии с договором № ____ от «__» _____ 202__ года учреждение образования «Витебский государственный технологический университет» направляет следующих студентов ____ курса по специальности _____ в количестве ____ человека для прохождения производственной практики в период с _____ 202__ г. по _____ 202__ г.

1. Ф И О студента

Просим назначить руководителя практики в соответствии со специальностью студента.

Руководитель практики
университета

И.О. Фамилия

Приложение 5

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
студентами ____ курса группы _____ в 202_/202_ учебном году

1. Своевременность выхода студентов на практику, оценка их посещения практики на предприятии (организации)
2. Взаимодействие кафедры с руководителями практики от предприятия (организации)
3. Выполнение студентами программы практики и индивидуальных заданий
4. Количество баз практики (в т.ч. предложено студентами)
5. Итоги проведения практики

Группа	Кол-во студентов	Защило отчеты по практике с оценкой							Средний балл	Не защитило отчеты в установленный срок	Причины
		4	5	6	7	8	9				

6. Предложения по совершенствованию организации и проведения практики
Отчет о результатах практики заслушан и обсужден на заседании кафедры (протокол № ____ от _____ 202__)

Заведующий кафедрой _____

И.О.Фамилия

от кафедры _____ Руководитель практики
(подпись) от предприятия _____
(подпись)

3. Работа, которая выполнялась на практике

Дата	Краткое описание работ

Руководитель практики
от предприятия _____
(подпись)

4. Характеристика-отзыв

(личные качества студента, регулярность посещения практики, своевременность выполнения заданий)

М.П. _____ Руководитель практики
от предприятия _____
(подпись)

5. Отзыв руководителя практики от кафедры

Подпись _____

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА

1. Явиться на организационное собрание по практике, проводимое кафедрой.
2. Получить у руководителя практики от кафедры направление на практику, дневник практики, методические указания по оформлению отчета по практике. В дневнике практики проверить наличие отметки о дате выезда на практику и печати,
3. Ознакомиться с программой практики и индивидуальным заданием.
4. Пройти на кафедре инструктаж по охране труда и расписаться журнале, а при необходимости пройти медосмотр в поликлинике по месту жительства для поселения: в общежитие.
5. Своевременно прибыть на место практики. В отделе кадров предприятия сделать, отметку в дневнике практики о прибытии на практику и поставить печать.
6. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка предприятия, пройти инструктаж по охране труда, ознакомиться с приказом по предприятию о прохождении практики и назначением руководителя практики от предприятия.
7. В период прохождения практики вести дневник практики, выполнять в полном объеме требования программы практики и индивидуального задания.
8. Составить отчет по результатам практики, предоставить его на проверку руководителю практики от предприятия. На титульном листе проверенного и

подписанного руководителем практики от предприятия, а также утвержденного руководителем (заместителем руководителя) организации, отчета поставить печать предприятия. Получить отзыв о прохождении практики у руководителя практики от предприятия.

9. По приезду в университет после окончания практики сдать билеты и квитанции: об оплате общежития в бухгалтерию университета (для бюджетной формы получения образования), сделать в дневнике отметку о прибытии с практики и поставить печать в деканате.

10. Сдать отчет о практике вместе с дневником руководителю практики от кафедры. В течение двух недель после окончания практики защитить отчет по практике и получить отметку.

Приложение 7

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
Учреждение образования
«Витебский государственный технологический университет»

Кафедра _____ УТВЕРЖДАЮ
Специальность _____ Руководитель (зам. руководителя) организации
_____ И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ
на _____ г.
(наименование предприятия, организации)
с _____ по _____ 20__ г.

Выполнил _____ студент группы ____ И.О.Фамилия
(подпись)

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

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

Витебск 20__