

Учреждение образования  
«Белорусский государственный  
аграрный технический университет»



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор

Н.Н.Романюк

2024г.

## ПОРЯДОК

прохождения практики магистрантами  
учреждения образования  
«Белорусский государственный  
аграрный технический университет»

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок прохождения практики магистрантами учреждения образования «Белорусский государственный аграрный технический университет» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Положением о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 3 июня 2010 г. (ред. от 22.09.2023) и образовательными стандартами специальностей углубленного высшего образования.

2. Настоящий Порядок определяют цель, задачи и содержание практики магистрантов, порядок организации и подведения итогов практики магистрантов, а также обязанности при прохождении практики магистрантами учреждения образования «Белорусский государственный аграрный технический университет» (далее – БГАТУ, университет).

3. В настоящем Порядке используются термины и их определения в значениях, установленных в Кодексе Республики Беларусь об образовании и иных актах законодательства.

### II. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4. Целью практики магистрантов является овладение обучающимися практическими навыками, умением решать на современном уровне профессиональные задачи, подготовка к самостоятельной деятельности.

5. Задачами практики магистрантов являются:

приобретение профессиональных навыков по специальности;  
закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных учебных дисциплин по специальности;

овладение навыками исследования актуальных научных и прикладных проблем, решения социально-профессиональных задач, применения инновационных технологий;

формирование навыков принятия управленческих решений с учетом понимания тенденции развития современного общества и политики государства.

6. Практика магистрантов является обязательным компонентом образовательного процесса, организуется и проводится в тесном контакте с организациями-заказчиками кадров, государственными органами и иными организациями, для которых осуществляется подготовка магистрантов.

Содержание практики магистрантов определяется программой практики, которая составляется и утверждается в соответствии с требованиями, предъявляемыми к составлению учебно-программной документации, и формируется исходя из темы магистерской диссертации.

Программы практики должны быть нацелены на опережающую подготовку магистров к решению задач инновационного экономического развития страны и аграрно-промышленного комплекса республики.

7. При разработке программы практики необходимо исходить из того, что ее содержание должно:

обеспечить формирование у будущих магистров знаний, умений, навыков в соответствии с требованиями образовательного стандарта специальности углубленного высшего образования;

быть связано с темой магистерской диссертации, а также потребностью изучения методов решения научных, инновационных, технических, творческих, управленческих и других задач;

способствовать формированию личности магистранта как гражданина Республики Беларусь.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок организации и проведения практики магистрантов и формы документов, необходимые для ее проведения размещены на официальном сайте БГАТУ.

### III. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

9. Организацию и проведение практики осуществляет кафедра, осуществляющая руководство магистрантами.

10. Практика магистрантов проводится по профилю специальности в организациях АПК различных форм собственности, научно-практических центрах, научно-исследовательских институтах и проектных организациях, имеющих в своем составе научно-производственный комплекс с развитой инфраструктурой (научно-исследовательские лаборатории, опытное производство), в учреждениях высшего образования.

11. Практика магистрантов проводится в сроки, определяемые графиком образовательного процесса и учебными планами специальности. Продолжительность практики определяется учебным планом специальности.

12. Места прохождения практики определяет кафедра по согласованию с деканом факультета и проректором по учебной работе и производству. При

определении места прохождения практики активное участие принимает магистрант.

Обучающиеся заочной формы обучения, работающие по специальности, могут проходить практику по индивидуальному заданию в соответствии с служебными (должностными, трудовыми) обязанностями и характером работ, выполняемых на рабочем месте. Для обучающихся заочной формы обучения, не работающих или работающих не по избранной специальности, прохождение практики является обязательным на местах, определенных выпускающей кафедрой и по утвержденной в университете программе.

Иностранные обучающиеся по предложению кафедры могут проходить практику за пределами Республики Беларусь согласно стране проживания с учетом специальности обучения и на условиях договора на практику, который составлен в двух экземплярах на русском языке. Договор согласовывается с деканом факультета, заведующим кафедрой и отделом международных связей.

13. Руководитель практики от кафедры проводит распределение обучающихся по организациям, готовит информацию (предложения) и предоставляет ее в деканат для подготовки проекта приказа.

14. Руководитель практики от выпускающей кафедры информирует учебно-методический отдел университета о начале практики магистрантов.

15. Деканат факультета, совместно с кафедрой и проректором по учебной работе и производству организуют индивидуальное заключение договоров с предприятиями и организациями на проведение практики (один экземпляр остается на предприятии, другой – хранится в университете и служит основанием для подготовки проекта приказа).

Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и иное), подтвержденным документально, осуществляется в соответствии с приказом ректора или уполномоченного должностного лица. Основанием для издания приказа о переносе практики является заявление обучающегося с приложением необходимых документов, согласованное с заведующим кафедрой и деканом факультета. В этом случае обучающийся может находить место практики самостоятельно.

16. Выпускающая кафедра при подготовке к проведению практики магистрантов проводит совещание с руководителями практики от кафедр и собрание с магистрантами по вопросам организации и проведения практики.

17. В рамках собрания магистранты знакомятся под подпись с:

приказом ректора университета, которым определены места прохождения практики;

нормативными правовыми актами и локальными правовыми актами, регламентирующими порядок и сроки прохождения практики;

правилами техники безопасности.

18. Магистранты в соответствии с программой практики получают индивидуальное задание.

19. Руководитель практики проводит инструктаж по охране труда, под подпись в журнале инструктажей и периодически проверяет ход выполнения задания по практике.

20. За период практики магистранты должны полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание.

#### IV. ОБЯЗАННОСТИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

21. Руководитель практики от организации обязан:

организовать до начала практики проведение вводного инструктажа и первичного инструктажа на рабочем месте;

организовать прохождение практики магистранта в соответствии с календарным графиком и индивидуальным заданием, контролировать их выполнение;

обеспечивать и контролировать соблюдение магистрантами правил внутреннего распорядка организации, и ее структурных подразделений;

предоставить допуск к необходимым информационным ресурсам, оказывать содействие магистранту в сборе практического материала для отчета о прохождении практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

сообщать в университет (руководителю практики от кафедры, а в случае его отсутствия – в деканат, учебно-методический отдел университета) о случаях нарушения магистрантами графика прохождения практики;

оказывать магистранту помощь при подготовке и оформлении отчета о прохождении практики, следить за своевременностью его подготовки и утверждения руководителем организации.

22. Выпускающие кафедры обязаны:

осуществлять учебно-методическое руководство практикой;

разрабатывать программы практики;

назначать для руководства практикой наиболее опытных педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава;

ознакомить магистрантов с целями, задачами и программами практики, представлять информацию об организациях, в которых организовано проведение практики;

подготавливать предложения о распределении магистрантов на практику по организациям;

выдавать магистрантам необходимую документацию (программу практики, направления на практику, дневники с индивидуальными заданиями и др.);

организовывать и участвовать в проведении собраний с магистрантами по практике;

организовывать принятие дифференцированного зачета по практике у магистрантов;

анализировать выполнение программ практики, обсуждать итоги практики на заседании кафедры и в течение недели после заседания кафедры представлять декану факультета отчеты о результатах проведения практики.

23. Руководитель практики от кафедры обязан:

подготовить индивидуальные задания для магистрантов в соответствии с программой практики и темой магистерской диссертации;

выдать образцы документов по практике (план практики и индивидуальное задание, дневник, формы отчета, отзыва о практике магистранта);

осуществлять контроль за выполнением магистрантами программы практики и индивидуальных заданий;

оказывать магистрантам методическую и организационную помощь в выполнении программы практики, отчёта и выполнении индивидуальных заданий;

по окончании практики организовывать мероприятия для проверки отчетов магистрантов и приема дифференцированного зачета;

анализировать выполнение программ практики, предоставлять ответственному руководителю по практике от кафедры сводную информацию для отчета.

24. Обязанности магистранта:

своевременно прибыть к месту прохождения практики;

ознакомиться с приказом о принятии на практику и закреплении непосредственного руководителя;

явиться к руководителю практики от организации, ознакомить его с рабочей программой и дневником практики, уточнить план и задание прохождения практики;

пройти инструктаж на рабочем месте с росписью в журнале;

собрать материалы и в установленные сроки выполнить программу практики;

подготовить отчет о прохождении практики и защитить его в установленные сроки.

## V. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

25. В течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса магистрант сдает дифференцированный зачет руководителю практики от выпускающей кафедры.

Если практика проходит после летней экзаменационной сессии, то зачет магистрант может сдавать руководителю практики от кафедры в течение первых двух недель следующего учебного года.

При проведении дифференцированного зачета магистрант представляет дневник практики, отчет о выполнении программы практики и письменный

отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики магистрантом.

26. Магистрант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от организации, неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета руководителю практики от кафедры, повторно направляется на практику в свободное от обучения время (при наличии времени на ее организацию и проведение).

27. Ответственный руководитель практики от выпускающей кафедры проводит анализ и обобщение результатов практики магистрантов, составляет отчет по итогам практики и представляет его в учебно-методический отдел университета.

28. Начальник учебно-методического отдела и методист по практическому обучению обобщают представленную кафедрами информацию об организации и проведении практики магистрантов и готовят предложения по итогам практики на Совет университета в установленном порядке.

*Порядок рассмотрен на Научно-методическом совете университета и рекомендован к утверждению (протокол от \_\_\_\_\_ 2024 № \_\_\_\_).*

Проректор по учебной работе  
и производству

А.А.Жданко

Начальник центра научно-  
методической и учебной работы

А.А.Бренч

Зам. начальника ЦНМиУР –  
начальник учебно-методического  
отдела

В.В.Маркевич

Методист по практическому  
обучению высшей категории

Т.Н.Ващачева