

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВИТУ



С.В. Харитончик

« 11 » 07 2025 г.

Регистрационный № УФ-ФТУГ99-574/кр

**ПРОГРАММА**

производственной (научно-исследовательской) практики  
для специальности

7-06-0111-01 «Научно-педагогическая деятельность»  
профилизация Психология управления образовательной средой  
профилизация Педагогика профессионального образования

Минск 2025

Составители:

О.Ф. Родевич, старший преподаватель кафедры «Экономика и право»

В.С. Потяг, преподаватель кафедры «Экономика и право»

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

кафедрой «Экономика и право»  
(протокол от 17.04.2025 г. № 10);

Советом факультета технологии управления и гуманитаризации  
(протокол от 21.04.2025 г. № 8).

СОГЛАСОВАНО:


Организацией – заказчиком кадров

ООО «Евразийская компания развития»



(И.О. Фамилия руководителя организации – заказчика кадров)


Председатель УМО по ПТО

  
(подпись)

А.А. Дробыш

« 11 » 06 2025 г.

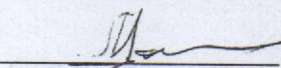
Проректор по идеологической и воспитательной работе

  
(подпись)

Т.В. Матюшинец

« 11 » 27. 2025 г.

Заместитель начальника УМУ ЦРИОиОУП

  
(подпись)

М.А. Дроботенко

« 09 » 07 2025 г.

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Программа производственной (научно-исследовательской) практики разработана с учётом требований законодательства об образовании, образовательного стандарта высшего образования ОСВО 7-06-0111-01–2023 углубленного высшего образования, учебного плана БНТУ по специальности 7-06-0111-01 «Научно-педагогическая деятельность», профилизация «Психология управления образовательной средой», профилизация «Педагогика профессионального образования» от 13.12.2024, рег № ПсФТУГ99ин-7/уч.

Научно-исследовательская практика (далее – практика) является неотъемлемой частью подготовки обучающихся и проводится в учреждениях высшего образования, закреплённых в установленном порядке в качестве баз практики. Практика завершает изучение цикла учебных дисциплин «Методология научно-педагогического исследования», «Педагогический эксперимент в современных социокультурных условиях», «Инновации в высшем образовании», «Управление образовательным процессом», «Профессиональные программные средства в научно-педагогической деятельности», «Информационно-библиографическая культура современного исследователя», «Инновационные подходы и технологии в образовательном процессе», «Педагогика и психология высшего образования», «Личностно-профессиональное развитие педагога-исследователя» и других дисциплин.

Научно-исследовательская практика обучающихся рассматривается как способ закрепления знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения в магистратуре, овладения навыками исследования актуальных научных проблем, выполнения научного проекта, решения социально-профессиональных задач, применения инновационных технологий. Практика направлена на углубленное научное исследование в соответствии со специальностью по индивидуальному заданию.

### 1.2 Цели:

- овладение обучающимися практическими навыками и умениями, их подготовка к самостоятельной научно-исследовательской деятельности по получаемой специальности в учреждениях высшего образования;
- анализ информации о деятельности учреждений, реализующих образовательные программы высшего образования.

### 1.3 Задачи:

- формирование у обучающихся практических умений и навыков по изучаемым учебным дисциплинам «Методология научно-педагогического исследования», «Педагогический эксперимент в современных социокультурных условиях», «Инновации в высшем образовании», «Управление образовательным процессом», «Профессиональные программные средства в научно-педагогической деятельности», «Информационно-библиографическая культура современного исследователя», «Инновационные подходы и технологии в образовательном процессе», «Педагогика и психология высшего образования», «Личностно-профессиональное развитие педагога-исследователя» и других дисциплин по избранной специальности;
- овладение навыками выполнения научно-исследовательской работы по актуальным вопросам педагогики высшей школы;
- совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков, сформированных в процессе изучения учебных дисциплин, необходимых впоследствии для успешного осуществления профессиональных функций и компетенций в должности преподавателя учреждения высшего образования.
- формирование умений планирования и организации педагогического исследования, применения методов апробации и представления его результатов;
- формирование профессионально значимых качеств личности педагога-исследователя (системности и критичности мышления, наблюдательности, способности к

прогнозированию последствий принимаемых педагогических решений, научной честности);

– овладение знаниями и навыками научной этики.

Все вышеперечисленные цели и задачи, содержание практики и основные положения по её организации, обязанности руководителей практики и обучающихся, распределение поручений относятся ко всем формам получения образования.

1.4. В результате прохождения научно-исследовательской практики формируются следующие компетенции:

УК-1. Применять методы научного познания в исследовательской деятельности, генерировать и реализовывать инновационные идеи;

УК-2. Обеспечивать коммуникации, проявлять лидерские навыки, быть способным к командообразованию и разработке стратегических целей и задач;

УК-3. Развивать инновационную восприимчивость и способность к инновационной деятельности;

УК-4. Быть способным к прогнозированию условий реализации профессиональной деятельности и решению профессиональных задач в условиях неопределённости;

УК-5. Применять психолого-педагогические методы и информационно-коммуникационные технологии в образовании и управлении.

УК-6. Решать научно-исследовательские и инновационные задачи на основе применения информационно-коммуникационных технологий;

УК-7. Осуществлять коммуникации на иностранном языке в академической, научной и профессиональной среде для реализации научно-исследовательской и инновационной деятельности;

УПК-1. Разрабатывать и реализовывать новые методики, технологии обучения с учётом отечественного и зарубежного опыта, анализировать эффективность их использования в образовательном процессе;

УПК-2. Разрабатывать и реализовывать проектную, научно-исследовательскую и инновационную деятельность учреждения образования.

СК-1. Владеть знаниями и умениями, обеспечивающими проектирование и оценку качества образовательной среды, психологическое сопровождение реализации управленческих задач и организации групповой работы, а также формирования образовательного процесса.

СК-2. Применять прикладное программное обеспечение специального назначения в процессе научно-педагогической деятельности в области профессионального образования.

СК-3. Владеть приемами и способами личностно-профессионального развития педагога-исследователя, выстраивания профессиональной карьеры с учетом гуманистических социальных и педагогических идеалов, норм и принципов педагогической и научной этики, индивидуальных способностей и склонностей.

СК-4. Осуществлять педагогическую деятельность в учреждениях образования, осваивать и внедрять эффективные образовательные и информационно-коммуникационные технологии, педагогические инновации.

СК-5. Быть способным использовать инновационные методы и технологии образовательного процесса с учетом социально-психологических особенностей и закономерностей поведения личности, а также межличностных, групповых феноменов и процессов, анализировать эффективность применения педагогических инноваций в образовательной практике.

СК-6. Применять навыки эффективного профессионального научно-педагогического общения, устных выступлений, ведения научной дискуссии и полемики, составления научной и методической документации, подготовки публикаций с учетом норм современной научной речи.

СК-7. Владеть методами психолого-педагогических измерений, качественной и количественной обработки и анализа данных, полученных в ходе психолого-педагогического исследования.

1.5 Практика проводится в сроки, определяемые графиком учебного процесса и учебными планами. Продолжительность практики составляет 2 недели, что соответствует 108 академическим часам, трудоёмкостью 3 зачётные единицы. Форма аттестации – дифференцированный зачёт.

1.6 Требования к содержанию и организации практики в соответствии с образовательным стандартом.

1.7 Особенностью прохождения практики обучающимися заочной, дистанционной форм получения высшего образования, является то, что они могут её проходить по основному месту работы в учреждении высшего образования. Работающие в учреждениях высшего образования по специальности магистранты заочной формы получения высшего образования могут проходить практику по индивидуальному заданию в соответствии со служебными обязанностями и характером работы, выполняемыми на рабочем месте.

## **2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Тема 1. Ознакомительный этап (1 день с начала практики).

Организационное собрание в университете: цели, порядок и сроки прохождения практики. Инструктаж по охране труда с фиксацией результатов в протоколах. Ознакомление с целями и задачами практики, содержанием программы практики и календарным графиком её прохождения, структурой и содержанием отчёта по практике. Официальное закрепление практиканта за руководителем практики, изучение распорядка его рабочего дня и расписания учебных занятий. Составление и утверждение индивидуального задания и календарного графика прохождений практики (оформление дневника практики).

Тема 2. Основной этап (со 2 дня по предпоследний день практики).

Ознакомление с направлениями научно-исследовательской деятельности учреждения высшего образования, факультета, кафедры, материально-технической базой, требованиями техники безопасности. Выполнение индивидуального задания практики и участие в научно-исследовательской деятельности учреждения высшего образования, факультета, кафедры. Подбор и анализ литературы (научных, учебно-программных, учебно-методических источников) по теме магистерского исследования и в соответствии с индивидуальным заданием. Проведение эмпирического педагогического исследования (опрос, тестирование) в соответствии с индивидуальным заданием, применение методов апробации и представления его результатов. Подготовка научной публикации по результатам научного исследования и представление её на заседании кафедры.

Тема 3. Завершающий этап (последний день практики).

Завершение выполнения индивидуального задания и календарного графика прохождения практики. Подведение итогов практики. Получение характеристики от руководителя практики. Обобщение и систематизация всех используемых в период практики материалов. Оформление отчёта по практике. Выступление на конференции по итогам прохождения практики. Внесение замечаний и конструктивных предложений по совершенствованию организации практики. Сдача отчёта по практике на проверку руководителю практики от кафедры.

## **3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

3.1 Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчёта по практике.

Индивидуальное задание отражают структуру отчёта магистранта по практике. Индивидуальное задание может составляться с учётом тематики научного исследования, которое проводится обучающимся, и фиксируется в дневнике практики.

Отчёт о производственной практике является учебным документом, содержащим систематизированные сведения о прохождении обучающимся практики. Отчёт о производственной практике составляется индивидуально и представляется вместе с дневником на кафедру для защиты в виде дифференцированного зачёта.

Представленный к защите отчёт должен быть составлен аккуратно и технически грамотно. Основные требования отчёта: чёткость построения мысли и краткость изложения; точность формулировок, исключая возможность неоднозначного толкования; конкретность и полнота сведений о работе, проведённой в период практики; обоснованность выводов и предложений; аккуратность оформления текстового материала и иллюстраций. В отчёт нельзя включать формы документов (документы), по которым нет разъяснений или соответствующих ссылок. Все таблицы и графики в тексте нумеруются сквозной нумерацией или по разделам. Отчёт по практике должен иметь сквозную нумерацию текста, включая титульный лист и приложения. Отчёт оформляется в соответствии с общими требованиями и стандартами Университета, предъявляемыми к письменным работам обучающихся.

Технические требования к оформлению отчёта по производственной практике:

- текст отчёта печатается на стандартной бумаге формата А4 на одной стороне листа;
- поля: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое 1,5 см;
- шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14 пт (размер шрифта в таблицах допускается 12 пт);
- интервал – точно 18 пт;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- нумерация страниц сверху справа;
- форматирование названий разделов: тема отчёта – по центру, прописными, в конце заголовков точка не ставится; текст отчёта – по ширине.

В структуре отчёта должны содержаться следующие элементы:

- титульный лист (приложение А);
- содержание отчёта (оглавление);
- введение;
- основная часть в соответствии с индивидуальным заданием по практике (см. дневник практики);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

В разделе отчёта «Введение» даётся цель и задачи производственной практики; краткая характеристика направлений научно-исследовательской работы организации, на которой магистрант проходил практику (1–2 стр.).

В *основной части* отчёта в соответствии с заданием последовательно излагается вся работа, выполненная обучающимся по месту практики за истекший её период (10–15 стр.). Индивидуальное задание в соответствии с темой исследования магистерской диссертации (10–15 стр.).

Раздел отчёта «Заключение» должен отражать конкретные результаты прохождения практики (сколько литературных источников проанализировано и по какой тематике; количество респондентов, которые приняли участие в проведённом эмпирическом исследовании магистранта, удовлетворённость его результатами; рекомендации по результатам исследования, которые можно было бы применить в учебном процессе кафедры), аргументированные предложения магистранта по совершенствованию организации практики (2–3 стр.).

Список использованных источников в отчёте должен располагаться в порядке появления ссылок в тексте отчёта и содержать перечень основной и дополнительной литературы, а также информационные ресурсы удалённого доступа сети Интернет. При оформлении списка литературы следует строго придерживаться требований ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

В приложениях отчёта по практике должны быть представлены: дневник практики с характеристикой на обучающегося-практиканта, подписанная руководителем практики; перечень нормативных, учебно-программных и учебно-планирующих документов, регламентирующих деятельность преподавателя учреждения высшего образования; фрагменты образовательного стандарта специальности, учебный план учреждения высшего образования (копия), учебная программа учебной дисциплины (копия); текст опроса или теста, который магистрант разработал и использовал для проведения эмпирической части исследования; др.

Отчёт проверяется и подписывается обучающимся-практикантом, руководителем практики от кафедры и руководителем практики от организации, и затем защищается в установленном порядке. У магистрантов, которые проходят практику на одной организации, не должно быть одинаковых по содержанию отчётов.

Основной этап. Ознакомление с регламентацией деятельности кафедры/организации, материалами методической базы, требованиями к защите безопасности.	2	13	18
Подбор и анализ литературы (учебная, учебно-программная, учебно-методическая литература) по теме магистерского исследования в соответствии с индивидуальным заданием.	2	12	18
Проведение эмпирического педагогического исследования (опрос, тестирование) в соответствии с индивидуальным заданием, применение методов анализа и представления его результатов.	4	24	36
Подготовка научной публикации по результатам научного исследования и представление её на заседании кафедры.	2	17	19
Завершающий этап. Завершение выполнения индивидуального задания и календарного графика прохождения практики, подписание итогового отчёта. Обобщение и систематизация всех материалов. Оформление отчёта по практике. Получение характеристики от руководителя практики. Восстановление на конференции по итогам прохождения практики. Внесение аргументированных замечаний и конструктивных предложений по совершенствованию организации осуществляемой практики.	1	6	6
	11	72	106

### 3.3 Методические указания для обучающихся и руководителей практики

#### 3.3.1 Обязанности и права обучающихся на время прохождения практики.

##### До начала практики обучающийся обязан:

– изучить программу практики;

– получить индивидуальное задание, дневник и рекомендации руководителя от кафедры по организации прохождения практики;

### 3.2 Календарно-тематический план прохождения практики

Разделы (этапы) практики, наименование работ	Количество		
	дней	аудиторных часов (время нахождения на базе практики)	всего часов
1	2	3	4
<p>Вводный этап.</p> <p>Организационное собрание в университете: цели, порядок и сроки прохождения практики.</p> <p>Инструктаж по охране труда с фиксацией результатов в протоколах.</p> <p>Ознакомление с целями и задачами практики, содержанием программы практики и календарным графиком её прохождения, структурой и содержанием отчёта по практике.</p> <p>Официальное закрепление практиканта за руководителем практики, изучение распорядка его рабочего дня и расписания учебных занятий.</p> <p>Составление и утверждение индивидуального задания и календарного графика прохождений практики</p>	1	6	9
<p>Основной этап.</p> <p>Ознакомление с направлениями научно-исследовательской деятельности кафедры/организации, материально-технической базой, требованиями техники безопасности</p>	2	12	18
<p>Подбор и анализ литературы (научных, учебно-программных, учебно-методических источников) по теме магистерского исследования и в соответствии с индивидуальным заданием</p>	2	12	18
<p>Проведение эмпирического педагогического исследования (опрос, тестирование) в соответствии с индивидуальным заданием, применение методов апробации и представления его результатов</p>	4	24	36
<p>Подготовка научной публикации по результатам научного исследования и представление её на заседании кафедры</p>	2	12	18
<p>Завершающий этап.</p> <p>Завершение выполнения индивидуального задания и календарного графика прохождений практики, подведение итогов практики.</p> <p>Обобщение и систематизация всех материалов.</p> <p>Оформление отчёта по практике.</p> <p>Получение характеристики от руководителя практики.</p> <p>Выступление на конференции по итогам прохождения практики.</p> <p>Внесение аргументированных замечаний и конструктивных предложений по совершенствованию организации производственной практики</p>	1	6	9
<b>ИТОГО</b>	12	72	108

### 3.3 Методические указания для обучающихся и руководителей практики

#### 3.3.1 Обязанности и права обучающихся на время прохождения практики.

До начала практики обучающийся обязан:

- изучить программу практики;
- получить индивидуальное задание, дневник и рекомендации руководителя от кафедры по организации прохождения практики;

– ознакомиться с графиком консультаций по педагогической практике.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

– прибыть к месту прохождения практики в сроки, установленные приказом ректора БНТУ;

– пройти вводный инструктаж и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;

– ознакомить руководителя практики от организации с программой практики и индивидуальным заданием;

– составить календарный график прохождения практики и предоставить его на согласование руководителю практики от организации;

– приступить к работе в соответствии с календарным графиком прохождения практики;

– полностью выполнять индивидуальное задание и задания, предусмотренные программой практики;

– соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;

– по завершению практики обучающийся обязан предоставить руководителю практики от кафедры дневник практики с отзывом руководителя от организации, табелем посещаемости базы практики, рекомендуемой отметкой по итогам практики; письменный отчет о выполнении программы практики. Отчет должен быть подписан обучающимся, руководителем практики от организации и утверждён руководителем организации (заместителем руководителя).

Обучающийся при прохождении практики имеет право:

– обращаться к руководителю практики от кафедры руководителю практики от организации, иным работникам БНТУ и организации по организационным, методическим и другим вопросам, возникшим в процессе подготовки и прохождения практики;

– на обеспечение безопасных условий труда на рабочем месте на время прохождения практики;

– вносить замечания и предложения по совершенствованию организации практики, в том числе участвовать в анкетировании по результатам прохождения практики.

При прохождении педагогической практики обучающийся дополнительно имеет право:

– получать консультации руководителя практики от кафедры, руководителя практики по педагогике, руководителя практики по психологии лично или с помощью информационно-коммуникационных технологий;

– принимать участие в работе педагогического совета учреждения образования, методических объединениях и иных мероприятиях;

– присутствовать на совещаниях, родительских собраниях и иных образовательных мероприятиях, проводимых в учреждении высшего образования;

– пользоваться кабинетом, учебными аудиториями, учебно-программной и учебно-методической документацией, средствами обучения, необходимыми для выполнения программы практики.

### 3.3.2 Права и обязанности руководителей практики от кафедры и организации.

Руководитель практики от кафедры обязан:

– выдавать индивидуальное задание для обучающихся на время прохождения практики, выдавать дневник по практике;

– консультировать обучающихся по сбору практического материала для подготовки ответа по практике, рекомендовать соответствующую литературу;

– оказывать методическую помощь руководителю от организации в вопросах организации и проведения практики;

– выявлять и своевременно устранять недостатки в ходе проведения практики, доводить информацию о выявленных нарушениях дисциплины ответственному за организацию практики от кафедры, заведующему кафедрой, декану (начальнику) факультета;

– регулярно посещать рабочие места прохождения обучающимися производственной практики в соответствии с установленными нормами времени (руководство производственной практики 2 часа на учебную группу в день; руководство практикой в индивидуальном порядке 0,5 часа в неделю на одного студента);

– ежедневно осуществлять непосредственное руководство практикой обучающимися (не менее 6 часов в день);

– оказывать практикантам методическую помощь, контролировать ход выполнения индивидуального задания;

– готовить докладную записку об изменении места практики, переносе сроков практики обучающегося для подготовки соответствующего изменения в приказ ректора БНТУ;

– по окончании практики подготовить и организовать проверку и защиту отчётов обучающихся, приём дифференцированного зачёта;

– передать отчётную документацию обучающихся (дневник по практике, отчёт о выполнении программы практики, письменный отзыв непосредственного руководителя практики от организации) на хранение ответственному на кафедре;

– анализировать выполнение программы практики, предоставлять ответственному за организацию практики от кафедры сводную информацию для отчёта.

При проведении производственной (педагогической практики) руководитель от кафедры дополнительно обязан:

– утверждать планы прохождения практики обучающимися, контролировать их выполнение;

– консультировать обучающихся при выполнении заданий, определённых программой практики, проверять и утверждать планы-конспекты пробных и зачётных уроков (занятий);

– оказывать помощь обучающимся при подготовке к пробным и зачётным урокам (занятиям);

– посещать, анализировать и оценивать уроки (занятия) и воспитательные мероприятия, проводимые обучающимися дневной формы получения образования в период практики в соответствии с планом прохождения практики (не менее одного учебного занятия и одного воспитательного мероприятия в неделю).

– знакомить руководителей практики по педагогике и психологии с планом прохождения практики.

Руководитель практики по педагогике обязан:

– на собраниях по организационно-методическим вопросам педагогической практики проводить инструктаж обучающихся по заданиям по педагогике (анализ посещённых уроков (занятий); подготовка и проведение учебных занятий; разработка учебно-планирующей документации для проведения учебных занятий; подготовка, подбор и разработка средств обучения и др.);

– предоставлять ответственному за организацию практики от кафедры информацию для разработки графика консультаций по педагогической практике;

– осуществлять консультирование обучающихся по установленному графику по вопросам учебной и воспитательной работы в учреждениях образования, подготовке уроков (занятий) и их анализ, внеклассных мероприятий;

– посещать и анализировать уроки и внеклассные мероприятия, проводимые обучающимися дневной формы получения образования (не менее одного урока (мероприятия) каждого обучающегося за весь период практики);

– проверять график выполнения программы практики и оценивать отчётную документацию студентов по педагогике, предоставлять её руководителю практики от кафедры.

Руководитель практики по психологии обязан:

– на собраниях по организационно-методическим вопросам педагогической практики проводить инструктаж обучающихся по заданиям по психологии (подготовка психологического анализа обучающегося, учебной группы на основе социометрического исследования и др.)

– консультировать обучающихся в соответствии с утверждённым графиком по общей, возрастной и педагогической психологии, психологической диагностике;

– проверять и оценивать отчётную документацию обучающихся по психологии.

Руководитель практики по психологии имеет право:

– посещать и анализировать открытые уроки, воспитательные мероприятия, проводимые обучающимися дневной формы получения образования (не менее одного урока (воспитательного мероприятия) каждого обучающегося);

– вносить предложения по совершенствованию проведения педагогических практик.

За непосредственным руководителем производственной практики по специальности от кафедры закрепляет, как правило, не более 30 обучающихся в текущем учебном году.

Общий объём учебной нагрузки по всем видам практики на одного преподавателя не должен превышать 300 часов в текущем учебном году.

Руководитель практики от организации обязан:

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

– разработать календарный график прохождения практики на основе индивидуального задания;

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

– сообщать в БНТУ (руководителю практики от кафедры или ответственному на кафедре за практику или руководителю практики от университета) о случаях нарушения обучающимися графика прохождения практики;

– знакомить обучающихся с наиболее эффективными методами работы, предоставлять возможность пользоваться необходимыми документами и материалами организации (учреждения) и его структурных подразделений;

– предоставлять доступ к необходимым информационным ресурсам, оказывать помощь обучающимся в сборе необходимого материала в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

– обеспечить и контролировать соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка организации (учреждения) и его структурных подразделений, заполнять таблицу посещаемости обучающимися базы практики;

– своевременно оформлять необходимые документы по организации руководства практикой: договор возмездного оказания услуг в сфере образования в БНТУ по руководству производственной практикой, акт выполненных работ и представлять их руководителю практики от университета);

– оказывать обучающимся помощь при подготовке и оформлении отчёта о прохождении практики, следить за своевременностью его подготовки и утверждения руководителем организации;

– по окончании практики составить характеристику (отзыв) на обучающегося и выставлять рекомендуемую отметку по результатам прохождения практики. В характеристике (отзыве) следует отразить: степень выполнения программы практики и индивидуального задания; уровень подготовки к решению профессиональных задач,

умение самостоятельно и творчески решать отдельные вопросы; готовность к работе в трудовом коллективе; должность, на которую зачислен обучающийся (при необходимости); сформированность профессиональных качеств личности обучающегося: активность, дисциплинированность, способность осваивать современные методы и технологии профессиональной деятельности; рекомендуемую отметку по десятибалльной шкале оценивания.

Руководитель от организации по педагогической практике дополнительно обязан:

- ознакомить обучающегося с учреждением образования, его функциями, особенностями структуры, образовательными программами; со спецификой профессиональной педагогической деятельности; документацией, необходимой для выполнения программы практики, проведения занятий, воспитательных мероприятий (локальными нормативными правовыми актами, научно-методическим обеспечением образовательного процесса, в том числе учебно-программной документацией, учебно-методическими комплексами по учебной дисциплине (учебному предмету), в том числе электронными, учебной литературой и т.п.), техническими средствами обучения;

- определить темы учебных занятий (уроков) и иных мероприятий для проведения пробных занятий обучающимися;

- обеспечить предоставление копии плана прохождения практики обучающегося руководителю практики от кафедры в пятидневный срок после начала практики посредством использования информационно-коммуникационных технологий;

- оказывать методическую помощь обучающимся при подготовке к проведению пробных учебных занятий (работа с учебно-программными документами учреждения образования, подготовка плана урока (занятия), плана-конспекта (технологической карты) урока (занятия), подбор и разработка необходимых средства обучения и т.п.), внеклассных мероприятий; утверждать планы уроков и внеклассных мероприятий;

- проверять готовность обучающегося к проведению учебного занятия, воспитательного мероприятия, следить за их проведением;

- анализировать и оценивать все учебные занятия (уроки) и мероприятия, проведённые обучающимся, обсуждать результаты их проведения;

- обсуждать с обучающимся результаты его посещения учебных занятий (уроков), оказывать помощь при составлении их анализа.

Руководитель практики от организации (учреждения) имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию проведения практики, практической и теоретической подготовки обучающихся;

- вовлекать обучающихся в производственный (образовательный) процесс, проводить встречи с новаторами производства (педагогами-новаторами).

Организационное собрание по прохождению практики проводится для информирования обучающихся о требованиях к содержанию и календарно-тематическому плану научно-педагогической практики. На организационном собрании заведующий кафедрой (или ответственный за организацию практики от кафедры) в присутствии руководителей практики от кафедры знакомит обучающихся с приказом ректора БНТУ о практике (её сроки, база, руководители от кафедры и (если таковые имеются) руководители от организации); целями, задачами и программой практики; информацией о направлении научных исследований кафедры; требованиями, предъявляемыми к заполнению дневника и написанию отчёта по практике.

На организационном собрании выдается необходимая документация (направление на практику, дневники с индивидуальными заданиями); рассматриваются вопросы по разделам программы, требующим дополнительного объяснения, срокам предоставления дневников и отчётов на кафедру; проводится инструктаж магистратов по технике безопасности и вопросам трудовой дисциплины.

Индивидуальное задание обучающихся на практику определяется темой магистерской научно-исследовательской работы. Каждому обучающемуся, направленному на практику, выдаётся дневник с индивидуальным заданием, подписанный руководителем и заведующим кафедрой. В индивидуальном задании указывается тема практики и перечень работ, подлежащих выполнению: анализ годового плана работы учреждения высшего образования (структурного подразделения); изучение системы организации методической, научной, воспитательной работы в учреждении высшего образования (структурном подразделении), участие в различных формах методической работы; посещение лекционных или практических занятий, проводимых руководителем практики, другими опытными преподавателями и участие в обсуждении их результатов; овладение навыками методической, научной, воспитательной работы путём самостоятельного проведения учебных занятий, участия в разработке учебно-методического обеспечения образовательного процесса и применения современных образовательных технологий; систематизация и первичная обработка собранного фактического материала для выполнения индивидуального научно-исследовательского проекта.

Руководитель от организации контролирует выполнение работ и по окончании практики даёт обучающемуся письменный отзыв. Заполненные дневники сдаются на кафедру университета вместе с отчётом по практике.

#### 3.4. Требования к результатам прохождения практики.

В течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса обучающийся сдаёт дифференцированный зачёт руководителю практики от кафедры. При выставлении отметки руководитель практики от кафедры учитывает отзыв и рекомендуемую отметку, выставленную руководителем практики от организации.

При проведении дифференцированного зачёта обучающийся представляет дневник практики, отчёт о выполнении программы практики и письменный отзыв непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от организации и (или) неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачёта руководителю практики от кафедры, приказом ректора повторно направляется на практику в свободное от обучения время не более одного раза.

В случае пропуска 12-ти и более часов учебных занятий обучающимся за каждую неделю практики и (или) более одной трети часов учебных занятий за весь период практики, обучающийся повторно направляется на практику в свободное от обучения время.

Опоздание или неявка без уважительных причин на практику, несоблюдение в период прохождения практики режима рабочего времени, определённого правилами внутреннего трудового распорядка соответствующей организации, является основанием для привлечения обучающегося к дисциплинарной ответственности, которая выражается в применении к нему мер дисциплинарного взыскания.

Отметка по практике учитывается при подведении итогов промежуточной аттестации обучающихся. Если дифференцированный зачёт по практике проводится после издания приказа о назначении обучающемуся стипендии, то поставленная отметка относится к результатам следующей сессии.

БЕЛОРУССКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет технологий управления и гуманитаризации

Кафедра «Экономика и право»

**ОТЧЁТ**

по научно-исследовательской практике

обучающегося \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

учебной группы № \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

специальности 7-06-0111-01-2023 «Научно-педагогическая деятельность» профилизации \_\_\_\_\_

Сроки практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место практики \_\_\_\_\_

Защищён « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с отметкой « \_\_\_\_\_ » (цифрой, прописью)

Руководитель практики:  
от кафедры \_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О. руководителя)

Руководитель практики:  
от организации<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О. руководителя)

Минск 20\_\_

<sup>1</sup>Если практику магистрант проходит не в БНТУ, а в другой организации (учреждении высшего образования).

**БЕЛАРУСКИ НАЦЫЯНАЛЬНЫ  
ТЭХНІЧНЫ ЎНІВЕРСІТЭТ**

**БЕЛОРУССКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ВЫПСКА З ПРАТАКОЛА  
пасяджэння Савета ФТКГ**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА  
заседания Совета ФТУГ**

21.04.2024 № 8  
г. Мінск

21.04.2024 № 8  
г. Минск

Прядседатэль Савета ФТУГ – Г.М. Бровка

Секрета́р Савета ФТУГ – О.В. Лепеш

Присутствовало 22 чел.

Всего 28 чел.

Повестка дня:

5. Разное

**СЛУШАЛИ:** заведующего кафедрой «Экономика и право», д-ра экон. наук, профессора Солодовникова С.Ю. о рекомендации к утверждению программы производственной (научно-исследовательской) практики для специальности 7-06-0111-01 «Научно-педагогическая деятельность», профилизация психология управления образовательной средой, профилизация педагогика профессионального образования (составители – старший преподаватель кафедры «Экономика и право» Родевич О.Ф. и преподаватель кафедры «Экономика и право Потяг В.С.).

**РЕШИЛИ:** рекомендовать к утверждению программы производственной (научно-исследовательской) практики для специальности 7-06-0111-01 «Научно-педагогическая деятельность», профилизация психология управления образовательной средой, профилизация педагогика профессионального образования (составители – старший преподаватель кафедры «Экономика и право» Родевич О.Ф. и преподаватель кафедры «Экономика и право Потяг В.С.).

Голосовали единогласно «за».

Прядседатэль Савета ФТУГ

Секрета́р Савета ФТУГ

Г.М. Бровка

О.В. Лепеш

**ВЫПИСКА ИЗ ПРАТАКОЛА**

17.04.2025 г. № \_\_\_  
г. Минск

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**

17.04.2025 г. № \_\_\_  
г. Минск

заседания кафедры «Экономика и право»  
Председатель заседания – С.Ю. Солодовников  
Секретарь – Кожар Е.В.  
Присутствовало – 14 человек.

**Повестка дня:**

Разное: о назначении ответственных за создание ЭУМК по учебной дисциплине «Промышленная логистика».

**СЛУШАЛИ:**

Преподавателя кафедры «Экономика и право» Потяг В. С. о рекомендации к утверждению программы производственной (научно-исследовательской) практики для специальности 7-06-0111-01 «Научно-педагогическая деятельность», профилизация психология управления образовательной средой, профилизация педагогика профессионального образования (составители – старший преподаватель кафедры «Экономика и право» Родевич О.Ф. и преподаватель кафедры «Экономика и право» Потяг В.С.).

**РЕШИЛИ:**

Рекомендовать к утверждению программы производственной (научно-исследовательской) практики для специальности 7-06-0111-01 «Научно-педагогическая деятельность», профилизация психология управления образовательной средой, профилизация педагогика профессионального образования (составители – старший преподаватель кафедры «Экономика и право» Родевич О.Ф. и преподаватель кафедры «Экономика и право» Потяг В.С.).

Голосовали единогласно «за».

Председатель

Секретарь



С.Ю. Солодовников

Е.В. Кожар