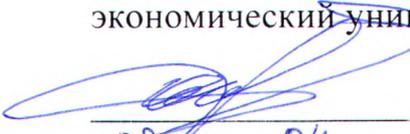


Учреждение образования
«Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
учреждения образования
«Белорусский государственный
экономический университет»

 О.А.Морозевич

«08» 04 2024 г.

Регистрационный № 246-24

**ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ
ПРАКТИКИ**

Специальность 7-06-0421-01 «Юриспруденция»
Профилизация «Правовое обеспечение хозяйственной деятельности»
(углубленное высшее образование)

2024 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

Т.С. Таранова, заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин факультета права Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», д.ю.н., профессор;

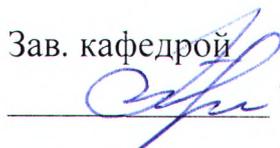
Н.И. Ивуть, ассистент кафедры гражданско-правовых дисциплин факультета права Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»;

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой гражданско-правовых дисциплин факультета права Белорусского государственного экономического университета

(протокол № 8 от «6» марта 2024 г.)

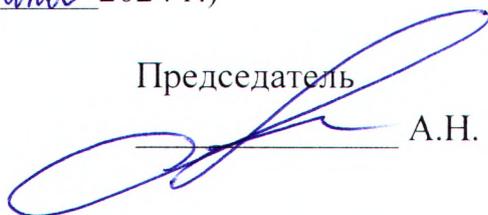
Зав. кафедрой


Т.С. Таранова

Советом факультета права Белорусского государственного экономического университета

(протокол № 7 от «17» марта 2024 г.)

Председатель


А.Н. Шкляревский

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практика представляет собой определённый вид (форму) учебной деятельности, направлена на закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения в магистратуре, овладение навыками исследования актуальных научных проблем, решения социально-профессиональных задач, применения инновационных технологий.

Программа предназначена для студентов специальности 7-06-0421-01 «Юриспруденция» профилизации «Правовое обеспечение хозяйственной деятельности» углубленного высшего образования, очной (на русском и английском языках) и заочной формы получения образования.

Программа разработана в соответствии с:

Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г. № 243-З (с изм. и доп. от 14.01.2022 г.);

Положением о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 3 июня 2010 г. № 860.

Программа разработана на основании Образовательного стандарта высшего образования (ОСВО 7-06-0421-01-2023), утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь № 160 от 18.05.2023 г., учебных планов углубленного высшего образования по специальности 7-06-0421-01 «Юриспруденция», профилизация «Правовое обеспечение хозяйственной деятельности», утвержденных ректором учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» 12.05.2023 г., регистрационный № 55 МГР-23; 29.05.2023 г., регистрационный № 56 МГР-23.

1.1. Цель профессионально-ориентированной практики:

Целью практики является формирование профессиональных компетенций студента магистратуры, углубление теоретических знаний и овладение умениями и практическими навыками высококвалифицированной самостоятельной работы по специальности.

1.2. Задачами профессионально-ориентированной практики являются:

– приобретение студентами магистратуры профессиональных навыков по специальности, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин по профилю специальности;

– достижение рационального сочетания теоретических знаний будущих специалистов с умением квалифицированно решать вопросы, возникающие в практической деятельности;

– поиск и систематизация материалов, необходимых для подготовки магистерской диссертации;

- совершение действий, связанных с реализацией правовых норм (правоприменительная деятельность);
- консультирование по вопросам права; осуществление экспертиз проектов правовых актов (экспертно-консультационная деятельность);
- организация инновационной деятельности в правотворческой и правоприменительной областях.

1.3. Продолжительность практики.

Практика проводится для студентов магистратуры очной формы обучения во 2 семестре, для студентов заочной формы получения образования – в 3 семестре, в соответствии с утвержденным учебным планом специальности, профилизации, а ее продолжительность составляет 2 недели (3 з.е.)

1.4. Требования к содержанию и организации практики.

В результате прохождения практики у магистранта формируются универсальные и углубленные профессиональные компетенции, предусмотренные образовательным стандартом, в том числе:

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

УК-2. Решать научно-исследовательские и инновационные задачи на основе применения информационно-коммуникационных технологий;

УК-3. Осуществлять коммуникации на иностранном языке в академической, научной и профессиональной среде для реализации научно-исследовательской и инновационной деятельности;

УК-4. Обеспечивать коммуникации, проявлять лидерские навыки, быть способным к командообразованию и разработке стратегических целей и задач;

УК-5. Развивать инновационную восприимчивость и способность к инновационной деятельности;

УК-6. Быть способным к прогнозированию условий реализации профессиональной деятельности и решению профессиональных задач в условиях неопределенности.

УПК-1. Демонстрировать знания и понимание основных доктрин, концепций и теорий, характеризующих государственно-правовые феномены, специфику становления и развития учений о государстве и праве, осмысливать проблемы истории государства и права в глобальном и локальном измерениях, анализировать историю государственно-правового развития Беларуси в самостоятельной научно-исследовательской, научно-образовательной и иной профессиональной деятельности;

УПК-2. Применять знания современной теории и практики правотворчества органов представительной, исполнительной и судебной власти при участии в разработке и проведении экспертиз проектов нормативных правовых актов, анализировать и оценивать эффективность

власти при участии в разработке и проведении экспертиз проектов нормативных правовых актов, анализировать и оценивать эффективность действия нормативных правовых актов в ходе научноисследовательской, правотворческой, правоприменительной, образовательной и управленческой деятельности;

УПК-3. Оценивать организационные, технологические и социальные результаты работы информационных систем и ресурсов электронного государства, предлагать научно-обоснованные пути совершенствования их деятельности с учетом знаний о правовом обеспечении управления государственными процессами с использованием информационно-коммуникационных технологий;

УПК-4. Характеризовать проблемные вопросы теории и истории государства и права, использовать полученные знания для успешного освоения отраслевых юридических дисциплин, выявлять возможные расхождения в соотношении конституционных принципов и норм с положениями актов отраслевого законодательства, обеспечивать реализацию принципа верховенства и прямого действия Конституции, анализировать и применять на практике нормы административного регулирования публично-правовых отношений;

УПК-5. Анализировать особенности интеграционного права, получающего развитие в рамках Союзного государства, ЕАЭС, СНГ, применять полученные знания в ходе научно-исследовательской, образовательной и иных видов профессиональной деятельности с учетом особенностей национальной правовой системы.

СК-1. Демонстрировать совокупность знаний о категориях, институтах и современных тенденциях развития гражданского законодательства; анализировать и применять в ходе осуществления научно-исследовательской, научно-образовательной и профессиональной деятельности прогрессивные правовые методы регулирования гражданских правоотношений;

СК-2. Демонстрировать знание современной доктрины корпоративного права, использовать полученные знания в ходе реализации научно-исследовательских, образовательных и иных профессиональных задач;

СК-3. Применять научные знания о категориях и инструментарии правового регулирования рынка ценных бумаг в ходе осуществления научно-исследовательской, научно-образовательной и иной профессиональной деятельности;

СК-4. Демонстрировать понимание сущности медиации как альтернативного способа урегулирования конфликтов частногоправового характера, знание принципов и порядка;

СК-5. Демонстрировать знание механизмов реализации норм об исполнительном производстве в Республике Беларусь, решать теоретические и практические задачи, связанные с правовым обеспечением исполнительного производства;

СК-6. Применять в ходе научно-исследовательской и научно-практической деятельности знания об актуальной проблематике расследования экономических преступлений;

СК-7. Использовать знания и понимание специфики цивилистических процессуальных правоотношений по трансграничным гражданским и экономическим делам в научно-исследовательской, образовательной и иной профессиональной деятельности;

СК-8. Демонстрировать теоретические познания о сущности нестандартной занятости как нового социально-экономического феномена, анализировать тенденции и факторы ее развития в Республике Беларусь, применять полученные научные и правовые знания при избрании в процессе реализации профессиональных задач эффективных правовых форм привлечения и организации труда;

СК-9. Обладать знаниями о единстве и дифференциации правового регулирования труда работников как методе, применять знания об особенностях регулирования труда отдельных категорий работников в научно-исследовательской, научно-образовательной и иной профессиональной деятельности;

СК-10. Обладать знаниями о роли государственного регулирования современных хозяйственных правоотношений, использовать их для решения широкого круга профессиональных теоретических и практических задач;

СК-11. Использовать научные знания о правовой охране окружающей среды и обеспечении экологической безопасности в процессе хозяйственной деятельности с целью осуществления правовых исследований, экологического образования и иных профессиональных задач;

СК-12. Применять научные знания об обеспечении продовольственной безопасности правовыми средствами для аргументированного и оптимального решения теоретических и научно-практических задач в данной сфере.

В результате выполнения программы магистрант должен иметь *практический опыт*:

- подготовки аналитических отчетов и экспертных заключений в области гражданского, трудового, международного частного права;
- поиска и творческого отбора научной информации для решения практических задач;
- организации претензионной работы, работы судов, третейских судов, служб медиации;
- научного анализа проблем правоприменения;
- профессионального и этически правильного поведения в практической деятельности.

Магистрант *должен уметь*:

- применять положения нормативных правовых актов, регламентирующих порядок гражданского оборота и разрешения споров;

- дать оценку спора и грамотно планировать работу по нему;
- вести деловую переписку на иностранном и родном языке;
- составлять проекты документов на иностранном языке;
- развивать навыки самостоятельной работы, в том числе с применением творческого подхода к решению практических задач.

Магистрант *должен знать*:

- основные нормативные правовые акты, регулирующие порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности и трудовых отношений;
- содержание и организацию работы юриста;
- процедуры работы со спорами и конфликтами, методы и формы разрешения экономических и трудовых споров;
- методики сбора, обобщения данных правоприменительной деятельности по теме магистерской диссертации.

Организация проведения практики.

Практика является обязательной частью образовательной программы специальности 7-06-0421-01 «Юриспруденция» углубленного высшего образования.

Практика по специальности 7-06-0421-01 «Юриспруденция» является профессионально-ориентированной и по своему содержанию направлена на закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения в магистратуре, а также овладение навыками исследования актуальных научных и прикладных проблем, решения социально-профессиональных задач, применения инновационных юридических технологий.

Практика позволяет сформировать эмпирическую базу выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) и проверить практическую состоятельность ее выводов и рекомендаций.

Основанием для проведения практики является приказ ректора, определяющий сроки проведения практики студентов на текущий учебный год и конкретные обязанности должностных лиц по организации практики. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом ректора. Основанием для приказа является заявление магистранта, согласованное с выпускающей кафедрой и деканом факультета, и документы, подтверждающие необходимость переноса сроков практики. В этом случае студент находит место практики самостоятельно.

Основным организационно-методическим документом, регламентирующим деятельность магистрантов и руководителей практики, является программа практики.

Место проведения практики определяется с учетом темы магистерской диссертации. Магистранты могут проходить практику в государственных органах и организациях, негосударственных организациях, студенческих

правовых консультациях (юридических клиниках), других организациях, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом и ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, в том числе по месту предполагаемого распределения. При выборе баз практики учитываются характер и содержание деятельности принимающей организации и соответствие профиля ее работы специальности подготовки магистранта, наличие у организации необходимой базы для проведения практики и необходимого кадрового потенциала по профилю, готовность ее обеспечить проведение практик и возможность сбора эмпирического материала для диссертационного исследования. Между университетом и организациями, выступающими в качестве баз практики, заключаются соответствующие договора.

Учебно-методическое руководство профессионально-ориентированной практикой обеспечивается выпускающей кафедрой. Организационное руководство практикой осуществляется заведующим выпускающей кафедрой. Организацию и непосредственное руководство работой студента магистратуры во время профессионально-ориентированной практики обеспечивает его руководитель.

Практика начинается с ознакомления магистрантов с руководителем практики от вуза, организации (базы практики), условиями и режимом работы объекта практики. Период проведения практики определяется учебными планами и графиком учебного процесса на учебный год.

Форма текущей аттестации – дифференцированный зачет.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Профессионально-ориентированная практика магистрантов специальности 7-06-0421-01 «Юриспруденция» профилизации «Правовое обеспечение хозяйственной деятельности» проводится в течение двух недель в организациях по профилю специальности. Содержание практики обусловлено темой магистерской диссертации и призвана помочь собрать эмпирический и иной научный материал для ее написания.

При проведении практики учитывается индивидуальный план подготовки магистра, тема магистерской диссертации, а также вид профессиональной деятельности, избранной студентом магистратуры.

Профессионально-ориентированная практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы под руководством научного руководителя.

Практика включает выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций и выполнение плана научно-исследовательских работ (подготовку магистерской диссертации).

Места для практики подбираются, как правило, в коммерческих организациях, студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), других организациях, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом и ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Во время практики студент должен собрать и обработать информацию в объеме достаточном для написания аналитической части магистерской диссертации, развивать навыки использования научных методов в решении практических проблем и совершенствовать профессиональные компетенции.

Практика состоит из трех периодов: подготовительного, производственного и отчетного.

Подготовительный период включает ознакомление студентов магистратуры с целями и задачами предстоящей практики, порядком ее проведения и программой, основными требованиями по составлению и оформлению отчета, ведению дневника, проверке баз практики на предмет их готовности к приему обучающихся.

Производственный период включает самостоятельную планомерную и целенаправленную деятельность магистрантов по освоению избранной специальности, закреплению теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретению практических навыков работы в хозяйственно-правовой сфере. В данный период обучающиеся выполняют работы, предусмотренные должностными обязанностями сотрудников принимающих практикантов организаций (предприятий, учреждений). В период практики студенты магистратуры могут приниматься на работу на вакантные должности в соответствии с законодательством.

Отчетный период включает составление письменного отчета о выполнении программы практики и его последующее представление (вместе с дневником практики).

При прохождении профессионально-ориентированной практики в организациях по профилю специальности магистрант:

- знакомится со структурой, задачами и основными направлениями деятельности организации;
- знакомится с кадровой работой и делопроизводством в организации;
- изучает планирование работы в организации, методику составления календарных планов работ;
- участвует в проектах по реализации инновационных задач в организации;
- составляет проекты экспертных заключений, проектов законов и правоприменительных актов, ходатайств и иных документов;
- участвует во внедрении инновационных методов технического обеспечения и принятия управленческих решений в деятельности учебных заведений и иных организаций;
- присутствует и участвует в организации и проведении занятий с обучающимися, научно- практических конференций, семинаров и иных мероприятий;
- осуществляет сбор эмпирических материалов для подготовки научных публикаций и проведения иных исследований в рамках магистерской диссертации.

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

При прохождении практики под контролем непосредственного руководителя практики от организации магистрант выполняет программу практики в соответствии с ее содержанием, а также индивидуальным заданием.

Примерный календарно-тематический план (на примере практики в юридическом отделе субъекта хозяйствования):

Период	Содержание работы
<i>1-3 день</i>	Оформление документов. Инструктаж по технике безопасности и охране труда. Первичное ознакомление с учредительными документами юридического лица; организацией юридической службы предприятия и ведением делопроизводства. Разработка плана работы.
<i>4-10 день</i>	Сбор эмпирического материала. Аналитическая работа по теме диссертации. Выполнение плана работы.
<i>11-12 день</i>	Завершение работы. Оформление документов и отчета по практике.

3.1. Требования к индивидуальному заданию

Каждому магистранту на период практики до начала ее прохождения выдается индивидуальное задание, которое разрабатывается руководителем практики от университета. Содержание индивидуального задания должно учитывать условия и возможности базы практики и одновременно соответствовать целям и задачам учебного процесса.

Индивидуальное задание должно раскрывать содержание практики конкретного студента, закреплять соответствующие поручения, учитывать специфику базы практики и темы магистерской диссертации обучающегося (Приложение 2). Индивидуальное задание заносится в дневник практики и подписывается непосредственным руководителем практики.

3.2. Требования к содержанию и оформлению отчета по практике

По окончании профессионально ориентированной практики магистрант составляет письменный отчет о проделанной работе. Отчет является основным документом при сдаче студентом дифференцированного зачета по практике. Объем отчета не ограничивается.

Отчет по результатам прохождения профессионально-ориентированной практики включает в себя описание проделанной работы. Отчет должен быть составлен в соответствии с Программой практики и отражать фактически выполненную магистрантом работу.

Отчет должен быть подписан магистрантом, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю профессионально-ориентированной

практики. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом в строгом соответствии с требованиями к оформлению текстовой документации БГЭУ.

Требования к отчету:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;

- текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;

- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.

Отчет о прохождении профессионально-ориентированной практики должен содержать:

- сведения о продолжительности практики и последовательности ее проведения;

- описание структуры принимающей организации;

- детальное изложение работы, выполнявшейся лично магистрантом;

- характеристику помощи, полученной со стороны руководителей практики от кафедры факультета права и от принимающей организации;

- перечень и краткий обзор собранного материала для написания магистерской диссертации.

Отчет печатается на бумаге формата А4 (односторонняя печать), шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 18пт, все страницы (кроме первой) нумеруются. Объем отчета (без приложений) должен составлять не менее 20 листов. Титульный лист отчета оформляется согласно образцу (Приложение 1 настоящей Программы). Заголовки в оглавлении должны совпадать с заголовками в тексте отчета и соответствовать нумерации.

Отчет должен содержать следующие структурные элементы: введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения.

Во введении указываются место, дата начала и продолжительность практики, основные сведения об организации прохождения практики.

Основная часть должна включать описание практических задач, поставленных перед магистрантом, перечень основных работ, выполненных в процессе прохождения практики, дается характеристика собранного материала. В этой части отражаются невыполненные задания и причины их невыполнения. В отчете необходимо отразить результаты работы по сбору эмпирических данных для магистерской диссертации, а также выступления на семинарах, конференция и иных мероприятиях по обсуждения инновационного развития общества и государства.

В заключении описываются полученные магистрантом навыки и умения, формулируются предложения по совершенствованию работы предприятия и соответствующей деятельности в целом.

Список использованных литературных источников оформляется в соответствии с ГОСТ.

В приложении к отчету обязательно приобщаются материалы, отражающие самостоятельно выполненную магистрантом работу, в т.ч. проекты документов, составленных лично магистрантом, опубликованные научные работы на основании сбора фактического материала и т.п. Рекомендуются проводить работу по составлению отчета в процессе прохождения практики параллельно с ведением дневника.

При отбытии на практику магистранту выдается дневник, ведение которого является обязательным. Дневник заполняется ежедневно, по мере выполнения заданий и окончательно оформляется при завершении прохождения практики. Выполняемые задания и поручения отражаются по возможности кратко, ход их выполнения детально описывается в отчете о прохождении практики.

Дневник практики должен включать: отметки о прибытии (убытии) магистранта на место (с места) практики; записи о видах и содержании работ, выполнявшихся магистрантом в период практики; участие в семинарах, лекциях и консультациях во время практики.

Отчет, прилагаемые материалы и дневник должны быть помещены в отдельную папку, оформленную установленным образом. Правильность и аккуратность заполнения дневника и составления отчета является обязанностью студента и учитывается при защите.

3.3. Подведение итогов профессионально-ориентированной практики

Оформленный дневник и отчет представляются на отзыв руководителю практики от предприятия, организации или учреждения, который даёт заключение о его содержании.

Непосредственный руководитель практики от организации составляет и подписывает письменный отзыв о прохождении практики магистрантом. Отзыв должен быть заверен печатью предприятия (организации или учреждения). При составлении отзыва учитываются личные наблюдения за ходом выполняемых магистрантом заданий, результатами работы и соблюдением трудовой дисциплины на предприятии. В отзыве дается характеристика качества выполненных заданий, уровень профессиональной подготовки и умения применять теоретические знания на практике, способность решать инновационные задачи, оценивается отношение магистранта к работе и профессиональные и нравственные качества.

Промежуточная аттестация по результатам практики проводится в течение двух недель после окончания практики в форме дифференцированного зачета в установленные деканатом сроки. Перед защитой дневник и отчет проверяет руководитель практики от кафедры. Наименование организации, реквизиты которой указаны в дневнике и отчете

студента, должны соответствовать данным приказа ректора университета о направлении на практику.

Преподаватель оценивает работу магистранта в ходе прохождения практики, уровень и качество выполненных самостоятельно заданий, подготовленных проектов документов и отчет о прохождении практики. В ходе защиты отчета о практике магистранту могут быть заданы вопросы. Конкретный перечень вопросов зависит от места прохождения практики, выполненной работы и темы магистерской диссертации.

Аттестация по профессионально-ориентированной практике магистрантов осуществляется в форме дифференцированного зачета, посредством выставления оценок по 10-балльной шкале в экзаменационную ведомость, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, а также получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

Если практикант по болезни или другим уважительным причинам не успел выполнить программу практики в отведенные сроки, практика должна быть продолжена или перенесена на другое время по согласованию с ректором университета.

3.4. Права и обязанности руководителей практики

Учебно-методическое руководство практикой обеспечивается выпускающей кафедрой. Организационное руководство практикой осуществляется заведующим выпускающей кафедрой совместно с ответственными преподавателями (научными руководителями магистрантов).

Выпускающая кафедра:

- разрабатывает и пересматривает программы практики;
- осуществляет выбор баз практики, по согласованию с ними формирует заявку по количеству принимаемых на практику студентов и направляет ее в учебный отдел для заключения договоров;
- распределяет магистрантов по базам практики и составляет график распределения;
- организует проведение собраний магистрантов по вопросам практики с участием руководителей практики от выпускающей кафедры;
- осуществляет руководство и контроль за ходом практики;
- по окончании практики организует защиту отчетов;
- обсуждает итоги и анализирует выполнение программы практики на заседаниях кафедры;

– представляет в отдел магистратуры и руководителю практики университета отчеты о проведении практики с предложениями по совершенствованию ее организации.

Перед началом профессионально-ориентированной практики выпускающая кафедра проводит организационное собрание. Его цель – разъяснить магистрантам порядок прохождения практики, ее содержание и объем заданий, выдать дневники практики и прочие сопроводительные документы.

В функции руководителя практики входит:

- контроль над соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- консультации магистрантов по вопросам прохождения практики и составления отчета;
- принятие защиты отчета магистрантов по итогам прохождения профессионально-ориентированной практики;
- представление заведующему кафедрой отчета о проведении практики с предложениями и замечаниями по совершенствованию ее организации.

3.5. Права и обязанности магистранта

Перед выходом на практику магистрант должен ознакомиться с программой практики, получить необходимую документацию и задание у руководителя практики.

При прохождении практики магистрант обязан:

- своевременно приступить к практике;
- добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями;
- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка предприятия и строго соблюдать их;
- изучить и неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- систематически работать над выполнением индивидуального задания и закончить его к концу практики;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- сдать отчет по практике руководителю практики в установленные сроки.

Работа, самостоятельно выполняемая магистрантом, определяется содержанием практики на соответствующей базе и должна соответствовать индивидуальному заданию, выдаваемому руководителем практики от кафедры.

Работа на практике должна включать подготовительный этап, в том числе ознакомление со структурой организации или предприятия; самостоятельное выполнение магистрантом поставленных заданий; исследовательскую работу, включая обработку, анализ полученной

информации, и заключительный этап окончательного оформления дневника и составления отчета.

Магистрант готовит проекты юридических документов, высказывает свое мнение о принимаемых решениях, выполняет иную работу в соответствии с Программой практики и индивидуальным заданием.

Приложение 1*Образец титульного листа отчёта*

Учреждение образования
«Белорусский государственный экономический университет»

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

должность

/

подпись инициалы, фамилия

М.П.

ОТЧЕТ

о прохождении профессионально-ориентированной практики
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в

(полное название организации)

Магистрант __ курса
ФП, гр. _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

МИНСК, 202__

Примерный образец индивидуального задания

1. Ознакомиться с организационной структурой организации (название).

2. Изучить законодательство, регулирующие деятельность организации (название).

3. Выполнить задания руководителя практики от предприятия (указать 2-3 возможных поручений).

4. Провести сбор эмпирических материалов для подготовки научных публикаций и проведения исследований по теме (название темы).

5. Подготовить к опубликованию аналитический отчет, статью по теме магистерской диссертации.

6. Участвовать в организации и проведении научно-практических мероприятий (симпозиумов, конференций, семинаров и пр.) и подготовить отчет об участии, в том числе тезисы выступления.

7. Ознакомиться с инновационными подходами в организации научной работы организации, выполнить задание руководителя практики от предприятия по участию во внедрении инновационных методов технического обеспечения и принятия управленческих решений и дать их анализ.