

Учреждение образования «Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Учреждения образования

«Белорусский государственный  
экономический университет»

\_\_\_\_\_ В.В. Садовский

\_\_\_\_\_ 2015 г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

**ПРОГРАММА  
ПРАКТИКИ**

**для специальности**

1-24 81 01 - Правовое обеспечение хозяйственной деятельности

2015 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 № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.)

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ Т.С. Таранова

Советом факультета права Белорусского государственного экономического университета  
(протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.)

Председатель

\_\_\_\_\_ А.Н. Шкляревский

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая Программа практики разработана 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. № 860, Образовательным стандартом высшего образования второй ступени (магистратура) специальность 1-24 81 01 «Правовое обеспечение хозяйственной деятельности», утвержденным постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 24 августа 2012 г. № 108.

Образовательная программа высшего образования второй ступени по специальности 1-24 81 01 «Правовое обеспечение хозяйственной деятельности» с углубленной подготовкой специалиста, обеспечивающая получение степени магистра, предусматривает организацию практики по специальности в юридических отделах организаций, осуществляющих хозяйственную деятельность (субъектов хозяйствования), 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

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

Практика магистрантов является составной частью учебного процесса и одной из важнейших форм профессиональной подготовки к трудовой деятельности специалиста с высшим образованием. Она знакомит будущих специалистов с предстоящей профессиональной деятельностью, позволяет приобрести и закрепить практические навыки и умения, изучить формы и средства нормотворческой и правоприменительной деятельности.

### **Цель практики:**

Является закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения в магистратуре, овладение навыками анализа состояния правовой работы в организации, оценки уровня правового обеспечения хозяйственной деятельности организации, оптимизации процессов, связанных с принятием юридически значимых управленческих решений; реализации инновационных способов и средств правового обеспечения хозяйственной деятельности, овладение навыками решения социально - профессиональных задач, составления юридических документов, оформления правовых актов, освоения методов принятия решений, влекущих юридические последствия, юридическое консультирование.

### **Задачами практики являются:**

- приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы;
- формирование навыков по разработке проектов нормативных правовых актов;
- приобретение навыков работы в трудовом коллективе;
- освоение приемов и способов по составлению юридических документов;
- формирование навыков юридического обеспечения принятия оптимальных управленческих решений;
- формирование умений освоения и реализации инноваций в профессиональной деятельности;
- формирование умений давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности;
- формирование навыков правоприменительной деятельности.

### **Организация проведения практики**

Практика магистрантов в соответствии с учебным планом проходит в течение 3 недель. 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.

В качестве баз практики используются юридические отделы организаций, осуществляющих хозяйственную деятельность (субъектов хозяйствования), государственные органы и организации, негосударственные организации, студенческие юридические клиники, другие организации, обладающие необходимым кадровым и научным потенциалом и ориентированные на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Между университетом и организациями, выступающими в качестве баз практики, заключаются соответствующие договоры.

Учебно-методическое руководство практикой обеспечивается выпускающей кафедрой. Организационное руководство практикой осуществляется заведующим выпускающей кафедрой совместно с ответственными преподавателями (руководителями практики от кафедры).

## СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

**В процессе прохождения практики магистранту необходимо овладеть:**

- методами исследования и проведения научных работ и правилами использования исследовательского инструментария;
- методами анализа и обработки теоретических и эмпирических данных, средствами и способами обработки данных;
- научно-теоретическими подходами отечественных и зарубежных ученых по изучаемой проблеме, методами анализа данных, накопленных в научной отрасли по теме исследования;
- способами организации, планирования и реализации научных работ, знаниями по оформлению результатов научно-исследовательской работы.

Практика магистрантов 1-24 81 01 «Правовое обеспечение хозяйственной деятельности» предусматривает организацию практики по специальности в юридических отделах организаций, осуществляющих хозяйственную деятельность (субъектов хозяйствования), 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.

### **Содержание практики в юридических клиниках и юридического отдела организации**

В процессе прохождения практики (в форме юридического консультирования) магистрант должен:

- ознакомиться с деятельностью юридической клиники или юридического отдела организации, учреждения по месту работы;
- ознакомиться с делопроизводством и основными правилами организации делопроизводства юридической клиники или юридического отдела организации, учреждения по месту работы;
- освоить формы и методы проведения юридических консультаций;
- изучить правила приема граждан и особенности работы при оказании юридических консультаций;
- освоить информационные технологии, используемые в юридическом консультировании;
- овладеть навыками работы с обращениями граждан;
- уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями;
- определять сложность вопроса и анализировать различные варианты развития правовой ситуации;
- собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета;

– выработать предложения по совершенствованию законодательства и др.

### **Содержание практики в суде общей юрисдикции, рассматривающем гражданские дела**

До начала прохождения практики магистрант обязан повторить ранее полученные теоретические знания по соответствующим юридическим дисциплинам, а также внимательно изучить нормативные правовые акты, регулирующие деятельность этих органов.

При прохождении преддипломной практики в суде магистрант:

- знакомится с ведением судебного делопроизводства, оформлением поступающих дел, повесток, исполнительных листов, подготовкой дела к направлению в вышестоящий суд, с составлением статистических отчетов;
- знакомится с порядком ведения протокола судебного заседания, параллельно с секретарем ведет протоколы судебных заседаний;
- изучает порядок подготовки дела к слушанию в судебном заседании;
- присутствует при рассмотрении изучаемых дел в судебном заседании и составляет по ним проекты постановлений;
- анализирует деятельность участников судебного разбирательства по осуществлению ими прав и обязанностей в судебном заседании;
- изучает кассационные жалобы и протесты по нескольким делам, рассмотренным в суде и составляет проекты кассационных определений;
- присутствует в суде второй инстанции при рассмотрении кассационных жалоб и протестов.

### **Содержание практики в экономическом суде**

До начала прохождения практики магистрант обязан повторить ранее полученные теоретические знания по соответствующим юридическим дисциплинам, а также внимательно изучить нормативные правовые акты, регулирующие деятельность этих органов.

Проходя преддипломную практику в экономическом суде, магистрант:

- изучает права и обязанности судей экономического суда, подведомственность дел экономическим судам и содержание его работы, практику обеспечения защиты имущественных прав и законных интересов субъектов хозяйствования при разрешении хозяйственных споров;
- знакомится с делами, поступившими в хозяйственный суд;
- присутствует при рассмотрении дел судьей, изучает порядок ведения заседаний, знакомится с порядком оформления решений;
- знакомится с работой по пересмотру решений, изучает порядок исполнения решений;
- изучает формы работы экономического суда по предупреждению нарушений законности и договорных обязательств субъектов хозяйствования;

– принимает участие в подготовке постановлений экономического суда.

### **Содержание практики в органах принудительного исполнения**

До начала прохождения практики магистрант обязан повторить ранее полученные теоретические знания по соответствующим юридическим дисциплинам, а также внимательно изучить нормативные правовые акты, регулирующие деятельность этих органов.

Проходя преддипломную практику в органах принудительного исполнения, магистрант:

- знакомится с функциональными обязанностями судебного исполнителя;
- изучает порядок ведения исполнительного производства;
- знакомится с совершением отдельных исполнительных действий
- изучает порядок учета и хранения исполнительных документов;
- присутствует при проведении судебным исполнителем исполнительных действий;
- составляет проекты документов по исполнительному производству;

### **Содержание практики в прокуратуре**

До начала прохождения практики магистрант обязан повторить ранее полученные теоретические знания по соответствующим юридическим дисциплинам, а также внимательно изучить нормативные правовые акты, регулирующие деятельность этих органов.

При прохождении преддипломной практики в прокуратуре, магистрант:

- знакомится с приказами Генерального прокурора Республики Беларусь по организации работы прокуратуры, а также по отдельным отраслям прокурорского надзора,
- знакомится с порядком разрешения жалоб и заявлений граждан;
- знакомится с работой канцелярии прокуратуры, учетом и регистрацией уголовных дел, вещественных доказательств, жалоб и текущей переписки, материалами проверок;
- знакомится с порядком ведения и оформления надзорных производств по жалобам, протестам, представлениям, занимается ведением наблюдательного производства;
- знакомится с методикой выявления нарушений закона в области экономической деятельности, причин и условий, способствовавших этим нарушениям;
- присутствует при приеме граждан прокурором, по его поручению рассматривает поступающие жалобы, готовит проекты отчетов по разрешенным жалобам граждан;

- участвует в проверках исполнения законодательства об ответственности за хищения, растраты, недостачи, порчу материальных ценностей, иные нарушения трудовой дисциплины;

- участвует в проверках исполнения трудового законодательства, исполнения законодательства о технике безопасности;

- участвует в проверках соблюдения законности при привлечении граждан к административной и экономической ответственности, анализирует материалы проверок и готовит проекты документов прокурорского реагирования.

### **Содержание практики в органах внутренних дел**

До начала прохождения практики магистрант обязан повторить ранее полученные теоретические знания по соответствующим юридическим дисциплинам, а также внимательно изучить нормативные правовые акты, регулирующие деятельность этих органов.

При прохождении преддипломной практики в органах внутренних дел, магистрант:

- знакомится со структурой, задачами и основными направлениями деятельности милиции;

- знакомится с общими условиями прохождения службы в милиции, правами и обязанностями работников милиции;

- знакомится с организацией работы отделений уголовного розыска, отдела борьбы с коррупцией и экономическими преступлениями, инспекции по делам несовершеннолетних, участковых инспекторов, формами и методами и взаимодействия этих служб со следствием;

- знакомится с организацией работы дежурной службы, порядком приема и регистрации поступивших заявлений и сообщений о совершенных преступлениях, организацией выезда оперативных групп. Составляет проекты процессуальных документов, оформляемых при задержании;

- знакомится с применением законодательства об административном задержании, приводе, доставлении, установлении административного надзора, применении административных взысканий органами милиции;

- знакомится с работой канцелярии и делопроизводством отдела внутренних дел, с правилами хранения документов, учетом и хранением вещественных доказательств и изъятых ценностей;

- составляет запросы, сопроводительные письма к исходящей корреспонденции, докладные записки.

### **Содержание практики в подразделениях Следственного комитета**

До начала прохождения практики магистрант обязан повторить ранее полученные теоретические знания по соответствующим юридическим дисциплинам, а также внимательно изучить нормативные правовые акты, регулирующие деятельность этих органов.

При прохождении практики в следственном аппарате магистрант:



- изучает приказы и методические указания руководящих органов о задачах предварительного расследования;
- знакомится с организацией работы следственного подразделения;
- изучает поступившие к следователю материалы о совершенном преступлении, выполняет проверочные действия по заявлениям, составляет проекты постановлений о возбуждении уголовного дела либо об отказе в возбуждении уголовного дела;
- знакомится с мерами по предотвращению или пресечению преступления;
- изучает организацию взаимодействия следователя с прокурором, осуществляющим надзор за предварительным расследованием;
- изучает приостановленные дела, находящиеся в производстве следователя, высказывает свои соображения относительно возможности раскрытия преступления; составляет план следственных действий по этим делам;
- принимает участие в проведении следственных действий: осмотре, предъявлении для опознания, освидетельствовании, допросах свидетелей, потерпевших, подозреваемых, обвиняемых, в производстве обысков, выемок, наложений ареста на имущество;
- обсуждает со следователем вопрос о необходимости назначения экспертизы по конкретным делам, о выборе экспертного учреждения, о формулировке вопросов, поставленных на разрешение эксперту, составляет проект постановления о назначении экспертизы;
- по поручению следователя изучает дела для разрешения вопроса о достаточности доказательств для привлечения лица в качестве обвиняемого;
- составляет проекты постановлений о привлечении лица в качестве обвиняемого;
- присутствует при предъявлении обвинения и допросе обвиняемого;
- знакомится со всеми формами окончания предварительного следствия, участвует в ознакомлении участников процесса с материалами дела, составляет при этом необходимые процессуальные документы;
- составляет проекты справок о результатах проведенного по делу предварительного расследования не менее чем по трем делам;
- знакомится с особенностями расследования дел о преступлениях несовершеннолетних;
- участвует в оформлении материалов для объявления местного и республиканского розыска;
- знакомится с методикой изучения состояния и динамики преступности.

### **Содержание практики в адвокатуре**

До начала прохождения практики магистрант обязан повторить ранее полученные теоретические знания по соответствующим юридическим

дисциплинам, а также внимательно изучить нормативные правовые акты, регулирующие деятельность этих органов.

При прохождении практики в адвокатуре, магистрант:

- знакомится с делопроизводством в адвокатуре;
- присутствует на приеме граждан адвокатом и высказывает свое мнение о законности требований клиента;
- знакомится с поступившими документами, составляет проекты исковых заявлений, кассационных и частных жалоб, проекты возражений на кассационные и частные жалобы, а также на протесты по гражданским делам;
- изучает работу адвоката в суде;
- по поручению адвоката изучает дела и составляет по ним справки и проекты речей адвоката в суде;

### **Содержание практики в нотариате**

До начала прохождения практики магистрант обязан повторить ранее полученные теоретические знания по соответствующим юридическим дисциплинам, а также внимательно изучить нормативные правовые акты, регулирующие деятельность этих органов.

Находясь на практике в нотариате, магистрант:

- присутствует при приеме граждан нотариусом, знакомится с порядком удостоверения договоров, доверенностей, завещаний, выдачи исполнительных подписей и удостоверений бесспорных обстоятельств;
- участвует в принятии мер по охране наследственного имущества и в составлении актов описи наследственного имущества;
- составляет проекты выдачи свидетельств: о праве на наследство, о праве собственности на долю в общем имуществе; о свидетельствовании верности копий документов и выписок из них; о подлинности подписи на документах и т.д.;
- выполняет поручения нотариуса по всем другим вопросам нотариальной практики.

### **Содержание практики в юридических отделах (управлениях) банков**

До начала прохождения практики магистрант обязан повторить ранее полученные теоретические знания по соответствующим юридическим дисциплинам, а также внимательно изучить нормативные правовые акты, регулирующие деятельность этих органов.

При прохождении практики в банке, магистрант:

- изучает положение о юридическом отделе, управлении банка, должностную инструкцию юрисконсульта;
- знакомится с протоколами заседаний правления банка (кредитного комитета);
- знакомится с юридическими делами клиентов, готовит по ним проекты документов и вносит свои предложения по возникающим вопросам;

- изучает порядок и обоснованность выдачи кредитов, знакомится с кредитными делами;
- изучает документы по открытию и ведению банковских счетов;
- составляет проекты кредитных договоров, договоров поручительства, гарантии, залога;
- принимает участие в проверке кредитоспособности заемщиков и готовит соответствующие документы по этим вопросам;
- знакомится с депозитными операциями, векселями, акциями;
- присутствует с представителем банка в судах при рассмотрении дел, связанных с работой банка;
- проверяет проекты документов, подготовленных к подписи руководством банка, на предмет соответствия законодательным актам;

### **Содержание практики в таможенных органах**

До начала прохождения практики магистрант обязан повторить ранее полученные теоретические знания по соответствующим юридическим дисциплинам, а также внимательно изучить нормативные правовые акты, регулирующие деятельность этих органов.

При прохождении практики в органах таможенного комитета, магистрант:

- изучает структуру таможенного органа;
- знакомится с положением о правовом управлении ГТК и юридических отделов таможенных органов;
- участвует в проверке соответствия законам проектов, приказов, инструкций, положений, хозяйственных договоров и других документов, касающихся таможенной деятельности;
- дает консультации, справки по правовым вопросам сотрудникам таможенной службы;
- знакомится с работой пункта таможенного оформления, вместе с работниками таможни принимает участие в оформлении в проверках соблюдения правил перемещения через границу вещей, имущества и транспорта.

### **Содержание практики в инспекции по налогам и сборам**

До начала прохождения практики магистрант обязан повторить ранее полученные теоретические знания по соответствующим юридическим дисциплинам, а также внимательно изучить нормативные правовые акты, регулирующие деятельность этих органов.

При прохождении практики в налоговой инспекции магистрант:

- знакомится с руководящими документами Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь;
- знакомится с функциональными обязанностями сотрудников инспекции, организацией делопроизводства, регистрацией и прохождением документов;

- участвует в проверках документов, связанных с исчислением и уплатой налогов юридическими и физическими лицами;
- готовит проекты сообщений о нарушении налогового законодательства в органы, выдавшие патенты, регистрационные удостоверения, лицензии;
- участвует в камеральных проверках достоверности данных, указанных в декларациях об источниках полученных доходов;
- знакомится с заключением специалистов и экспертов по проверке возражений налогоплательщиков - правонарушителей по актам налоговых инспекций;
- присутствует в суде при рассмотрении таких исков.

### **Содержание практики в местных исполнительных и распорядительных органах**

До начала прохождения практики магистрант обязан повторить ранее полученные теоретические знания по соответствующим юридическим дисциплинам, а также внимательно изучить нормативные правовые акты, регулирующие деятельность этих органов.

При прохождении практики в исполнительных и распорядительных органах магистрант:

- изучает структуру соответствующего местного исполнительного распорядительного органа (исполнительного комитета, местной администрации в районе в городе);
- знакомится с функциями исполнительного распорядительного органа, порядком подготовки заседаний исполнительного распорядительного органа, исполнительного комитета местной администрации, протоколом 1-2 заседаний исполнительного распорядительного органа, ролью общего отдела и управляющего делами исполнительного комитета, местной администрации в организации работы и оформлении решений исполнительного распорядительного органа;
- знакомится с работой отделов и управлений исполнительных распорядительных органов, в частности, органами по экономическому развитию (отдел экономики, финансовый отдел); органами по развитию социальной сферы (отдел образования, отдел по делам молодежи, отдел культуры, отдел социальной защиты, отдел физической культуры, спорта и туризма); органами по охране прав граждан и организационной работе (отдел внутренних дел, отдел организационно-кадровой работы, управление делами, отдел записи актов гражданского состояния); отделом жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства отделом идеологической работы;
- присутствует при приеме граждан руководителями исполнительного распорядительного органа, его структурных подразделений, работниками исполнительного комитета, местной администрации;

– знакомится с порядком регистрации и рассмотрения жалоб и заявлений граждан;

– знакомится с организацией работы административной комиссии и комиссии по делам несовершеннолетних при исполнительном распорядительном органе, с административной деятельностью ОВД, в частности, с порядком рассмотрения дел об административных правонарушениях, исполнением или контролем за исполнением постановлений о привлечении к административной ответственности, составляет проект постановления по 2-3 делам об административных правонарушениях;

– знакомится с работой отделов и управлений исполнительных и распорядительных органов, в частности, юридического.

## ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### Индивидуальное задание

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 предусматривать выполнение практикантом программы практики, в том числе ее учебной, воспитательной и научной составляющих.

### Права и обязанности руководителей практики

Учебно-методическое руководство практикой обеспечивается выпускающей кафедрой. Организационное руководство практикой осуществляется заведующим выпускающей кафедрой совместно с ответственными преподавателями (руководителями практики от кафедры).

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;
- назначает руководителей практики и обеспечивает, по возможности, их выезд до начала практики на базы для проверки готовности к приему практикантов и ознакомления руководителей организаций с программой практики;
- 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 прием зачетов;
- 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 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.

Для каждой группы практикантов назначается руководитель практики от университета. В качестве руководителей, как правило, назначаются доценты и профессора выпускающей кафедры.

В функции преподавателя, назначенного руководителем практики от выпускающей кафедры, входит:

- осуществляет контроль над соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- консультирует магистрантов по вопросам прохождения практики и составления отчета;
- посещение зачетных занятий, проводимых магистрантами руководимой подгруппы;
- принятие защиты отчета магистрантов по итогам прохождения практики, дает отзывы об их работе;
- представляет заведующему кафедрой отчет о проведении практики с предложениями и замечаниями по совершенствованию ее организации.

По прибытии, магистрантам по месту прохождения практики издается приказ о назначении руководителей практики от предприятия (базы практики). Выписка (копия) из данного приказа предоставляется руководителю практики университета. На основании данного приказа между университетом и руководителями практики от организаций-баз заключаются договора на выполнение работ по руководству практикой.

В функции преподавателя, назначенного руководителем практики от предприятия (базы), входит:

- организация инструктажа магистрантов по вопросам техники безопасности на предприятии;
- ознакомление практикантов со структурой учебного заведения и кафедры, на базе которых проводится практика, педагогическим коллективом, формами учебной, воспитательной, научной работы;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь магистрантам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- допуск практикантов на проводимые руководителем практики занятия;
- консультирование практикантов по вопросам деятельности;
- организация проведения практикантами пробных и зачетных занятий (лекций и семинаров), как правило, в рамках курсов, преподаваемых самими руководителями практики;
- проверка отчетов о прохождении практики;
- составление индивидуальных характеристик на каждого практиканта по итогам прохождения ими практики.

### **Права и обязанности магистранта**

Перед выходом на практику магистрант должен ознакомиться с рабочей 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.

### **Подведение итогов практики**

По окончании практики магистрант составляет письменный отчет и представляет его на защиту руководителю практики от кафедры вместе с прилагаемыми документами. Защита практики проводится в течение двух недель по ее окончанию, в сроки установленные деканатом факультета. Отчет отражает выполнение Программы практики, индивидуального задания, а также заданий и поручений, данных руководителем практики от соответствующей организации.

**На защиту практики должны быть представлены следующие документы:**

- дневник практики;
- отчет о выполнении программы практики.

**Дневник практики должен включать:**

- календарные сроки прохождения практики;
- наименование принимающей организации;
- сведения о руководителях практики от кафедры и от принимающей организации;
- отметки о прибытии (убытии) магистранта на место (с места) практики;
- индивидуальное занятие на период прохождения практики;
- записи о видах и содержании работ, выполнявшихся магистрантом в период практики;
- отзыв о работе магистранта, заверенный печатью принимающей организации (отражаются вопросы выполнения магистрантом Программы практики, трудовой дисциплины, умения магистранта самостоятельно разрешать юридические вопросы, правильного использования на практике теоретических знаний, верного и точного применения нормативных правовых актов и т. п.).

**Отчет о прохождении практики включает:**



- титульный лист (см. Приложение 1);
- текст отчета в письменной форме, включающий структуру отчета (оглавление); введение (указываются цели и задачи практики, место и календарные, сроки прохождения практики, сведения о руководителях практики от кафедры и принимающей организации, характеристику базы практики, цели и задачи деятельности базы практики; ее организационная структура; ресурсы и основные результаты деятельности), выводы и предложения по практике;
- проекты процессуальных и иных документов, составленные магистрантом и заверенные руководителем практики (10-15 экз.), которые должны быть по описи систематизированы, подшиты и пронумерованы;

**Письменный отчет о прохождении практики должен содержать:**

- сведения о продолжительности практики и последовательности ее проведения (период и место прохождения практик, а также название темы магистерской работы);
- характеристику структуры принимающей организации;
- содержание работы, проделанной магистрантом на практике, степень выполнения Программы практики;
- характеристику помощи, полученной со стороны руководителей практики от кафедры юридического факультета и от принимающей организации;
- информацию о трудностях, имевших место при прохождении практики, предложения по улучшению организации практики;
- выводы о закреплении теоретических знаний по специальности и приобретении практических навыков;
- информацию о внедрении использованных на практике материалов в магистерскую работу;
- спорные теоретические и практические вопросы, возникавшие в ходе прохождения практики, и предложения по их разрешению;
- анализ дел юридического характера, в производстве которых принимал участие магистрант - практикант;
- оценку деятельности юридической клиники или юридического отдела организации, учреждения по месту работы с точки зрения законности – обеспечения защиты прав граждан и требований профессиональной этики.

Отчет должен быть подписан руководителями практики от предприятия и от университета.

В течении первых двух недель после окончания практики, по ее результатам с учетом характеристики от базы практики, а также качества отчетных документов, соответствия их предъявляемым требованиям руководителем практики от кафедры выставляется дифференцированная оценка.

Аттестация по 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

**Приложение 1.**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет права  
Кафедра гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель организации  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись, печать)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ОТЧЕТ**  
о прохождении практики

\_\_\_\_\_ (полное название организации, предприятия, учреждения)

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Магистранта \_\_ курса  
ФП, гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от БГЭУ

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

МИНСК  
201\_\_