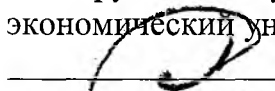


Учреждение образования  
«Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования  
«Белорусский государственный  
экономический университет»

 А.В. Егоров

« 06 » сентября 2024 г.

Регистрационный № 289-24 /

**ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ ПРАКТИКИ**

Специальность 7-06-0421-01 «Юриспруденция»  
Профилизация «Правовое регулирование внешнеэкономической  
деятельности»

2024 г.

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа разработана в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования по специальности 7-06-0421-01 «Юриспруденция», Кодекса Республики Беларусь об образовании, Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 №860, Положения о практике студентов в учреждении образования «Белорусский государственный экономический университет», утвержденного 13.09.2023 № 672, учебного плана по специальности 7-06-0421-01 «Юриспруденция», утвержденного ректором БГЭУ 12.05.2023 (регистрационный №57 МГР-23).

Образовательная программа высшего образования второй ступени по специальности 7-06-0421-01 «Юриспруденция» 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, других организациях, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом и ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

### **1.1.Цель профессионально-ориентированной практики:**

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.

### **1.2.Задачи профессионально-ориентированной практики :**

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;

### **1.3 Требования к содержанию и организации практики.**

При прохождении практики магистранты формируют и (или) развивают следующие **компетенции**:

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

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

УК-7 Применять психолого-педагогические методы и информационно-коммуникационные технологии в образовании и управлении

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 действия нормативных правовых актов в ходе научно-исследовательской, 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.

В качестве организаций, осуществляющих проведение практики, выступают государственные органы (налоговые инспекции, органы прокуратуры, суды общей юрисдикции, местные исполнительные и распорядительные органы, территориальные органы министерств и др.), а также юридические лица, которые гарантируют магистранту выполнение научного исследования по выбранной специальности. Кроме того, допускается прохождение практики в структурных подразделениях Белорусского государственного экономического университета.

*Руководство практикой* осуществляют лица из числа ППС кафедры международного экономического права. Руководители практики от кафедры координируют и контролируют работу магистрантов в соответствии с данной программой и с учетом особенностей места прохождения практики; консультируют магистрантов; осуществляют непосредственный, текущий и итоговый контроль за эффективностью прохождения практики и результатами выполнения отдельных частей задания на практику.

*Руководство практикой от организации, осуществляющей проведение практики* выполняют специалисты, назначенные для этой цели руководством

соответствующей организации. Руководитель практики от организации обеспечивает полное выполнение программы практики, оказывает помощь в сборе материала, следит за соблюдением трудовой дисциплины магистрантом практикантом, проверяет и подписывает отчет о практике, составленный магистрантом, дает письменную характеристику его дисциплинированности и профессионализму как будущего специалиста.

Во время прохождения практики магистрант подчиняется внутреннему трудовому распорядку соответствующей организации.

Магистранты, обучающиеся на основе договора о целевой подготовке, профессионально-ориентированную практику проходят в тех организациях, с которыми заключены договоры о целевой подготовке. Исключения допускаются только при официальном согласии этих организаций на изменение места практики

#### **1.4. Продолжительность профессионально-ориентированной практики.**

Продолжительность практики у магистрантов 1 курса дневной формы получения образования составляет 2 недели.

Конкретная дата начала и окончания практики устанавливается графиком образовательного процесса. Основанием для начала прохождения практики является приказ ректора университета.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики определяется образовательным стандартом высшего образования по специальности 7-06-0421-01 «Юриспруденция», учебным планом по специальности 7-06-0421-01 «Юриспруденция».

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

*Подготовительный период* включает ознакомление магистрантов с целями и задачами предстоящей практики, порядком ее проведения и программой, основными требованиями по составлению и оформлению отчета, ведению дневника, проверке организаций, осуществляющих проведение практики, на предмет их готовности к приему магистрантов, выдачу индивидуального задания.

*Производственный период* включает самостоятельную, планомерную и целенаправленную деятельность магистрантов по освоению избранной специальности, закреплению теоретических знаний, полученных в процессе обучения. В период данной практики магистранты 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 и письменным отзывом непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики) руководителю практики от кафедры.

### 2.1. Содержание профессионально-ориентированной практики в суде общей юрисдикции

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 профессионально-ориентированной 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.

## **2.2. Содержание профессионально-ориентированной 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 исследовательскую 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.

## **2.3. Содержание профессионально-ориентированной 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 профессионально-ориентированную 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;

## **2.4. Содержание профессионально-ориентированной практики в органах прокуратуры**

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 профессионально-ориентированной 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.

## **2.5. Содержание профессионально-ориентированной 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 профессионально-ориентированной 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.

## **2.6. Содержание профессионально-ориентированной 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.

## **2.7. Содержание профессионально-ориентированной 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;

## **2.8. Содержание профессионально-ориентированной 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.

## **2.9. Содержание профессионально-ориентированной практики в юридических отделах организаций, в юридических фирмах**

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 профессионально-ориентированную практику в юридических службах, магистрант:

знакомится с кодификационной работой, ведением делопроизводства, перепиской по материалам дел;

участвует в консультационной работе, осуществляет прием рабочих и служащих предприятия (учреждения);

изучает ведение хозяйственных дел юрисконсультотом от имени предприятия в суде, осуществляет подготовку к ведению дела, сбор доказательств, составление тезисов выступлений;

изучает структуру документооборота и участие юристов организации в подготовке документов;

изучает работу юридической службы по обеспечению законности в трудовых отношениях: контроль за приемом на работу, переводами и увольнением; участвует в разрешении трудовых споров, визировании приказов руководителей;

изучает работу по укреплению трудовой дисциплины: контроль за правильностью положения дисциплинарных взысканий, за привлечением ра-

ботников к материальной ответственности, за разрешением заявлений о возмещении ущерба в связи с увечьем;

составляет проекты исковых заявлений;

под руководством начальника юридического отдела (консультанта) выступает по несложным гражданским делам в суде (по возможности).

## **2.10. Содержание профессионально-ориентированной 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;

## **2.11. Содержание профессионально-ориентированной 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:

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.

## **2.12. Содержание профессионально-ориентированной 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 профессионально-ориентированной 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.

## **2.13. Содержание профессионально-ориентированной 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 профессионально-ориентированной 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.

#### **2.14. Содержание профессионально-ориентированной практики в юридическом отделе (отделе договорной работы и закупок) учреждения образования.**

В ходе практики магистрант:

знакомится с кодификационной работой, ведением делопроизводства;

участвует в консультационной работе, осуществляет прием работников предприятия (учреждения);

изучает ведение хозяйственных дел юрисконсультom от имени предприятия в суде, осуществляет подготовку к ведению дела, сбор доказательств, составление тезисов выступлений;

изучает структуру документооборота;

изучает организацию претензионно-исковой работы, исполнительного производства;

изучает законодательство о государственных закупках и практику его применения;

составляет проекты исковых заявлений, иных служебных документов;

собирает материал для написания магистерской диссертации.

### **2.15. Содержание профессионально-ориентированной практики в студенческой юридической консультации.**

В ходе практики магистрант:

знакомится с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок оказания бесплатной юридической помощи;

изучает основные направления деятельности Студенческой юридической консультации;

анализирует зарубежный опыт оказания бесплатной юридической помощи, практику деятельности юридических клиник за рубежом;

изучает государственные органы, осуществляющие контроль и надзор в сфере оказания юридической помощи в Республике Беларусь;

составляет проекты служебных документов;

собирает материал для написания магистерской диссертации.

### **2.16. Содержание профессионально-ориентированной практики в общественных объединениях.**

В ходе практики магистрант:

знакомится с нормативными правовыми актами, регулирующими сферу защиты прав и законных интересов граждан в Республике Беларусь;

изучает государственные органы, осуществляющие контроль и надзор в указанной сфере;

изучает организацию взаимодействия общественных объединений с Министерством юстиции Республики Беларусь, иными республиканскими органами государственного управления;

изучает судебную практику по делам, связанным с защитой прав и законных интересов граждан;

составляет проекты исков и служебных документов;

собирает материал для написания магистерской диссертации.

### **2.17. Содержание профессионально-ориентированной практики в филиалах кафедр учреждения образования, соответствующих профилю образования, по которому осуществляется подготовка специалистов.**

В ходе практики магистрант:

знакомится с нормативными правовыми актами, регулируемыми соответствующую сферу общественных отношений;

изучает государственные органы, осуществляющие контроль и надзор в указанной сфере;

изучает организацию взаимодействия филиалов кафедр с государственными органами, общественными объединениями, осуществляющими деятельность в сфере защиты прав и законных интересов граждан;

изучает судебную и правоприменительную практику в соответствующей сфере общественных отношений;

составляет проекты исков и служебных документов;

собирает материал для написания магистерской диссертации.

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

#### **3.1. Требования к индивидуальному заданию.**

Каждому магистранту на период практики до начала ее прохождения выдается индивидуальное задание, которое разрабатывается руководителем исследовательской практики от кафедры. Содержание индивидуального задания должно учитывать условия и возможности базы практики и одновременно соответствовать целям и задачам учебного процесса, теме магистерской диссертации. В индивидуальном задании должны получить освещение все вопросы, предусмотренные в разделе программы «Содержание профессионально-ориентированной практики» применительно к конкретному государственному органу, организации, осуществляющей проведение практики.

#### **3.2. Требования к отчету о прохождении практики.**

По окончании профессионально-ориентированной практики магистрант составляет письменный отчет о выполнении программы практики, подписывает его у руководителя практики от организации и утверждает у руководителя (заместителя руководителя) организации.

Отчет о профессионально-ориентированной практике является основным документом при сдаче магистрантом дифференцированного зачета по практике. Объем отчета не ограничивается. Минимальный объем отчета – 20-25 листов без приложений. В нем с необходимыми образцами документов, пояснениями к ним, таблицами отражается, обобщается и систематизируется материал, собранный на базе практики и дополненный в ходе выполнения заданий практики. Кроме того, отчет должен отражать умение практиканта творчески анализировать и критически оценивать поставленные вопросы, а также применять теоретические знания, полученные за время учебы в институте, работать с научной и учебной литературой, дополняющей полученные практические навыки во время практики.

Отчет о профессионально-ориентированной практике должен быть оформлен в соответствии с нижеперечисленными требованиями.

Отчет о прохождении профессионально-ориентированной практики состоит из введения, основной части и заключения, списка использованных источников.

Во введении определяется цель практики, ее задачи, указывается объект, предмет и методы исследования, дается характеристика использованных источников и литературы.

В основной части отчета должны содержаться сведения:

о продолжительности практики и последовательности ее прохождения на каждом рабочем месте;



характеристика структуры органа (организации), где магистрант проходил практику, формы и методы деятельности каждого его отдела, детальное описание лично выполненной магистрантом работы;

порядок ведения делопроизводства, юридической, кадровой служб места прохождения практики;

процедура принятия и содержание локальных нормативных актов, действующих на предприятии;

характеристика выполненных практических видов работ с учетом баз практики (в соответствии с программой практики).

Заключение должно подводить итог проделанной магистрантом работы по результатам практики путем формулирования выводов и предложений, к которым пришел магистрант в результате практики. Выводы и предложения излагаются, как правило, кратко, отражая проведенный анализ и демонстрируя предлагаемые направления совершенствования правовой базы по конкретному объекту исследования. Выводы, сделанные в заключении должны отражать степень решения поставленных магистрантом задач.

К отчету по практике обязательно прилагаются:

1) письменный отзыв непосредственного руководителя практики от организации, заверенный печатью, в котором отражается:

полнота выполнения магистрантом программы профессионально-ориентированной практики;

уровень его теоретической подготовки по различным дисциплинам, знание основных законодательных и других нормативных актов, регламентирующих деятельность базового органа;

уровень аналитического мышления, способность творческого решения поставленных задач;

отношение к работе, наиболее типичные черты характера и склонности, волевые и нравственные качества, исполнительность, общий и культурный уровень развития, коммуникабельность;

способность и умение выполнять внутренний распорядок дня, состояние дисциплины, а также другие вопросы, которые могут характеризовать магистранта;

участие в общественной жизни базового органа;

выводы о практической деятельности магистранта.

по желанию рекомендуемая оценка по дифференцированному зачету.

2) дневник прохождения практики, подписанный и заверенный надлежащим образом. В дневнике в обязательном порядке должны найти отражение отзывы магистранта и руководителя практики от кафедры о соответствии базы практики предъявляемым требованиям;

3) проекты процессуальных и иных документов, составленных самостоятельно практикантом.

Все перечисленные материалы отчетности должны быть помещены в отдельную папку. Образец титульного листа прилагается (Приложение 1). Отчет о выполнении программы практики, дневник практики и письменный отзыв на магистранта, подписанный руководителем практики от

организации, сдаются на кафедру в течение 7 дней после окончания прохождения практики.

В течение двух недель после окончания практики магистрант сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры.

По итогам практики могут проводиться научно-практические конференции, семинары, круглые столы с участием магистрантов, преподавателей университета, руководителей от баз практики и ведущих специалистов – практиков.

### **3.3. Обязанности руководителя практики от кафедры.**

Руководитель практики от кафедры обязан:

*До начала практики (в университете).*

изучить основные руководящие документы по практике;

познакомиться с магистрантами, направляемыми на практику под его руководством, и перечнем организаций, на которых магистранты будут проходить практику;

довести до магистрантов особенности прохождения практики в конкретной организации на основе опыта прошлых лет;

наметить и согласовать на кафедре календарный план прохождения практики магистрантами в организации, тематику индивидуальных заданий;

проверить наличие у каждого магистранта программы практики, дневника, направления на практику, заполнение всех реквизитов этих документов;

выдать каждому магистранту индивидуальное задание для прохождения практики в соответствии с разработанной тематикой исследования;

проконсультировать магистрантов по вопросам сбора и обработки практического материала для отчета и индивидуального задания;

составить и согласовать с заведующим кафедрой график посещения объектов практики;

принять участие в организационном собрании кафедры с магистрантами по вопросу проведения практики.

*До начала практики (в организации).*

за 5-10 дней до начала практики согласовать с организацией вопросы ее готовности к проведению практики;

совместно с руководителем практики от организации распределить магистрантов по рабочим местам;

согласовать график перемещения магистрантов по рабочим местам, экскурсий, лекций и бесед;

обеспечить руководителей практики от организации программами практики;

решить вопросы допуска магистрантов к получению информации, пользованию необходимой документацией и литературой.

*Во время проведения практики:*

проверить своевременное прибытие магистрантов на места практики;  
контролировать ход прохождения профессионально-ориентированной практики магистрантами;

проверять правильность ведения дневников практики магистрантами в части ежедневного внесения в него записей о проделанной работе;

выявлять и своевременно устранять недостатки в организации практики, при необходимости сообщать о них руководству предприятий;

консультировать магистрантов по вопросам написания магистерских диссертаций, разделов отчета по практике, руководить научно-исследовательской работой магистрантов, предусмотренной заданием кафедры;

оказывать необходимую научно-методическую помощь руководителям практики от организации;

проверять выполнение магистрантами действующих в организации правил внутреннего распорядка, посещение рабочих мест практики и выполнение ими программы практики;

информировать заведующего кафедрой о положении дел на объектах практики, своевременно производить записи в журнал учета посещений баз практики.

*По окончании практики.*

проверить дневник, отчет о выполнении программы практики, выполнение индивидуального задания, ознакомиться с письменным отзывом на магистранта от организации, составить отзыв о его работе;

в течение 7 дней после приема зачетов предоставить отчет о прохождении практики магистрантами для обсуждения его на заседании кафедры.

В отчете должны быть отражены следующие вопросы:

сколько магистрантов было закреплено за руководителем и где они проходили практику;

характеристика организаций, соответствие их профилю специальностей университета, должности руководителей практики от организации;

анализ уровня организации и проведения практики (расстановка магистрантов по рабочим местам, выполнение программы, индивидуальных заданий, заданий по научно-исследовательской работе, ведение дневников, качество отчетов и своевременность их представления, состояние дисциплины и др.);

количество магистрантов, работавших за время практики на оплачиваемых должностях;

участие магистрантов в общественной, научно-исследовательской и рационализаторской работе баз практики.

проведение лекций, экскурсий для магистрантов;

наиболее ценные предложения магистрантов, принятые для внедрения в производство;

результаты проверки хода практики со стороны кафедры;

результаты защиты магистрантами отчетов по практике;  
недостатки в организации и проведении практики и предложения по ее  
улучшению;  
количество времени, затраченного на руководство практикой.

#### **3.4. Обязанности руководителя практики от организации.**

Руководитель практики магистрантов от базы практики, осуществляющий непосредственное руководство практикой, обязан:

- изучить программу практики;
- проверить проведение инструктажа магистрантов по охране труда;
- ознакомить практикантов с организацией, правилами внутреннего распорядка дня, порядком получения документов и материалов;
- обеспечить нормальные условия для прохождения практики магистрантов в соответствии с программой практики, оказать помощь магистрантам в составлении календарного графика прохождения практики;
- назначить дни и часы консультаций; консультировать магистрантов по вопросам, предусмотренным программой практики;
- откорректировать, при необходимости, по согласованию с руководителем практики от кафедры индивидуальное задание магистранта и организовать его выполнение;
- содействовать подбору необходимых материалов для магистерской диссертации, выполнению программы практики и индивидуального задания;
- проверять ведение магистрантами дневников;
- периодически проверять табельный учет посещаемости магистрантами рабочих мест;
- привлекать магистрантов к участию в научно-исследовательской работе, в общественных мероприятиях коллектива;
- по окончании практики проверить и подписать отчеты магистрантов по практике и дневники, составить краткий отзыв о работе и характеристику, заверенную печатью.

При зачислении магистрантов на штатные должности в период практики на них распространяются законодательство о труде и правила внутреннего трудового распорядка организации. На магистрантов, не зачисленных на штатные должности, также распространяется режим рабочего дня, действующий в данной организации.

Продолжительность рабочего дня магистрантов во время прохождения практики регламентируется Трудовым Кодексом (ТК) Республики Беларусь и составляет не более 40 часов в неделю для магистрантов старше 18 лет (ст. 114 ТК).

#### **3.5. Обязанности студента, проходящего практику.**

Магистрант, проходящий профессионально-ориентированную практику, обязан:

знать своего руководителя практики от кафедры, место и сроки проведения практики;

получить и изучить программу практики и индивидуальное задание;

получить дневник и бланк направления на практику, заполнить все реквизиты этих документов;

явиться на организационное собрание кафедры по вопросу проведения практики;

своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности;

явиться к руководителю практики от организации, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, получить указания о дальнейшей работе, составить график проведения консультаций;

выполнять действующие на базе практики правила внутреннего распорядка дня;

вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы;

участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры;

выполнить в полном объеме требования программы практики и индивидуального задания;

составить отчет о выполнении программы практики, представить его на проверку и для подписи руководителю практики от организации;

по окончании практики сдать пропуск, литературу и имущество, полученные на базе практики во временное пользование;

в установленный срок прибыть на кафедру, сдать отчет для проверки;

не позднее недели после прохождения практики представить в бухгалтерию университета документы, необходимые для выплаты суточных и проезда (для магистрантов, обучающихся за счет бюджетных средств).

Учреждение образования  
«Белорусский государственный экономический университет»

Кафедра международного экономического права

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель организации  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись, печать)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

### ОТЧЕТ

о прохождении профессионально-ориентированной практики

\_\_\_\_\_

(полное название организации, предприятия, учреждения)

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

Магистранта (ки) \_\_\_\_  
курса  
гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от кафедры

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

МИНСК,  
202\_\_