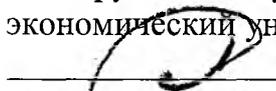


Учреждение образования
«Белорусский государственный экономический университет»

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__