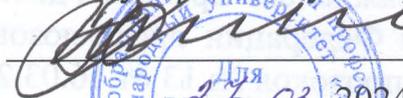


Учреждение образования Федерации профсоюзов Беларуси
«Международный университет «МИТСО»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
учреждения образования
Федерации профсоюзов Беларуси
«Международный университет «МИТСО»

 М.А. Юрочкин

27.03.2024 г.

Регистрационный № УД- 05-24 /пр.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

для специальности

6-05-0421-01 «Правоведение», профилизации «Хозяйственное право» и
«Правовое регулирование трудовых отношений»;
6-05-0421-03 «Экономическое право», профилизация – «Правовое обеспечение
коммерческой деятельности»

2024 г.

Контрольный экземпляр

СОСТАВИТЕЛИ:

Б.Б. Синьков, заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин и профсоюзной работы, кандидат юридических наук, доцент;

И.В. Голуб, преподаватель-стажер кафедры гражданско-правовых дисциплин и профсоюзной работы

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой гражданско-правовых дисциплин и профсоюзной работы учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО» (протокол № 13 от 16.03.2024);

Советом юридического факультета учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО» (протокол № 8 от 27.03.2024)

Нормоконтроль
ведущий специалист
УМУ

И.И. Мазунов

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Общие положения о учебной (ознакомительной) практике

Настоящая программа учреждения высшего образования предназначена для регулирования порядка прохождения студентами Учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО» (далее – Университет) по специальности: 6-05-0421-01 «Правоведение», профилизация «Хозяйственное право» и «Правовое регулирование трудовых отношений»; 6-05-0421-03 «Экономическое право», профилизация – «Правовое обеспечение коммерческой деятельности», учебной (ознакомительной) практики.

Программа учебной (ознакомительной) практики составлена на основе норм и принципов, установленных следующим правовым обеспечением:

Кодекс Республики Беларусь об образовании; Общегосударственный классификатор Республики Беларусь ОКРБ 011-2009 «Специальности и квалификации» (далее – ОКРБ 011-2009); образовательный стандарт высшего образования ОСВО 6-05-0421-01-2023, образовательный стандарт высшего образования ОСВО 6-05-0421-03-2023, а также учебного плана по специальности, локальных нормативных правовых актов Университета.

Настоящая программа содержит в себе следующие элементы:

- цели и задачи проведения практики;
- содержание практики;
- порядок направления студентов Университета на практику;
- порядок прохождения студентами Университета практики;
- методические рекомендации по составлению отчета о прохождении практики;
- порядок и условия защиты отчетов о прохождении практики.

В соответствии с пунктом 2 Положения о практике, практика является обязательным компонентом высшего образования, организуется и проводится учреждениями высшего образования в тесном взаимодействии с государственными органами и иными организациями, для которых осуществляется подготовка специалистов.

Основные цели практики – овладение студентами практическими навыками, умениями и их подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по получаемой специальности.

При прохождении практики студент должен разграничивать между собою виды практики, установленные действующим законодательством, для наиболее эффективного построения процессе её прохождения в организации, выступающей в качестве базы для прохождения практики.

Задачами учебной (ознакомительной) практики являются формирование у студентов практических умений и навыков по изучаемым учебным дисциплинам, закрепление теоретических знаний, освоение первичных навыков по избранной специальности. Учебную (ознакомительную) практику студенты проходят в учебных аудиториях, на учебно-производственных объектах учреждений высшего образования, в организациях,

соответствующих профилю образования, по которому осуществляется подготовка специалистов.

В соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь и локальными нормативными правовыми актами Университета допускается проведение практики в составе студенческих отрядов, если выполняемая студентом работа соответствует специальности, по которой он обучается.

Практика студентов организуется на основании краткосрочных и долгосрочных договоров, заключаемых Университетом с организациями.

Практика может быть организована в течение всего учебного года.

В соответствии со статьёй 41 Кодекса об образовании, в процессе прохождения студентами Университета практики (стажировки) в целях обеспечения охраны здоровья обучающихся осуществляется обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний их жизни или здоровья при привлечении к работам в период прохождения производственной практики (стажировки).

В соответствии со статьёй 44 Кодекса об образовании, плата за пользование общежитием в периоды каникул, прохождения практики не взимается в случае, если в эти периоды, обучающиеся не проживают в общежитии.

Продолжительность учебной (ознакомительной) практики и форма контроля знаний

Продолжительность и содержание практики регламентируются программой практики, разработанной с учетом требований, установленных образовательным стандартом специальности, графиком образовательного процесса, а также программой практики, разработанной с учетом требований законодательства, а также образовательных программ высшего образования.

На основании письменного заявления на имя ректора Университета или уполномоченного им лица, для студента могут устанавливаться, в порядке, установленном действующим законодательством Республики Беларусь и локальными нормативными правовыми актами Университета, индивидуальные сроки прохождения практики.

Продолжительность учебной (ознакомительной) практики составляет:

№	Форма получения высшего образования	Период прохождения практики	Сроки прохождения практики
1	Очная (дневная) форма получения высшего образования	2-й семестр	2 недели
2	Заочная форма получения высшего образования	4-й семестр	2 недели
3	Заочная сокращенная форма получения высшего образования	3-й семестр	2 недели

Форма итогового контроля знаний – дифференцированный зачёт в соответствующем семестре.

Практика в учреждении высшего образования включает следующие этапы:

1. Подготовительный этап, включающий в себя:

осуществление договорной работы с организациями – базами прохождения практики;

подготовку и издание приказа о прохождении практики студентами Университета;

проведение организационного собрания для студентов, направляемых Университетом на практику;

проведение уполномоченным должностным лицом Университета инструктажа студентов, направляемых на практику, по правилам и срокам прохождения практики, инструктажа по технике безопасности;

составление и выдачу руководителем практики от Университета индивидуального задания на практику для студента;

выбытие в сроки, установленные приказом, из Университета, в организацию, выступающую в качестве базы прохождения практики.

2. Этап прохождения практики, включающий в себя:

прибытие в сроки, установленные приказом, из Университета в организацию, выступающую в качестве базы прохождения практики;

проведение уполномоченным организации, выступающей в качестве базы прохождения практики, инструктажа студента, прибывшего на практику, по правилам и срокам прохождения практики в организации, инструктажа по технике безопасности, ознакомление студента с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными правовыми актами организации, выступающей в качестве базы для прохождения практики;

получение от руководителя практики – должностного лица организации, выступающей в качестве базы для прохождения практики, индивидуального задания, составленного на основании индивидуального задания, выданного студенту руководителем практики от Университета;

прохождение практики в организации, выступающей в качестве базы для прохождения практики, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными правовыми актами данной организации;

составление студентом отчёта о прохождении практики и его утверждение руководителем практики от организации, выступающей в качестве базы для прохождения практики, и руководителем или иным уполномоченным лицом данной организации;

выбытие в сроки, установленные приказом, из организации, выступающей в качестве базы прохождения практики, в Университет.

3. Отчётный период, включающий в себя:

прибытие в сроки, установленные приказом в Университет;

предоставление на кафедру утверждённого в организации, выступающей в качестве базы для прохождения практики, отчёта о прохождении практики, оформленного в соответствии с настоящей программой;

защиты результатов прохождения практики в сроки и в порядке, установленные Университетом.

Цели и задачи проведения учебной (ознакомительной) практики

Практика является обязательным компонентом высшего образования, организуется и проводится университетом во взаимодействии с государственными органами и иными организациями, для которых осуществляется подготовка специалистов.

Основные цели практики, проводимой учреждением высшего образования:

- овладение студентами практическими навыками и умениями;
- приобретение студентами профессиональных навыков по специальности;
- закрепление;
- расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных учебных дисциплин по специальности;
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретной организации;
- достижение рационального сочетания теоретических знаний будущих специалистов с умением квалифицированно решать вопросы, возникающие в практической деятельности;
- сбор фактического материала по темам курсовых работ и предстоящей работы;
- подготовка студентов к самостоятельной профессиональной деятельности по получаемой специальности.

Кроме того, в процессе проведения практики должны быть достигнуты следующие цели:

- формирование у студентов представления о практической стороне профессии юриста и её соотношении с теоретической базой, формируемой в процессе аудиторной работы;
- формирование у студентов профессиональной этики;
- освоение студентами основами правоприменительной деятельности;
- содействие занятости будущих выпускников;
- формирование положительного имиджа Университета и расширение сферы его взаимодействия с государственными органами, органами местного управления и самоуправления, государственными и частными организациями;
- формирование предпосылок для расширения сферы научно-исследовательской работы, осуществляемой студентами Университета.

Содержание учебной (ознакомительной) практики, как правило, определяется темой дипломной работы, а также потребностью изучения методов решения экономических, управленческих, других задач.

Учебную ознакомительную практику студенты проходят в организациях (структурных подразделениях организаций), соответствующих профилю образования, по которому осуществляется подготовка специалистов.

Во время учебной (ознакомительной) практики студенты выполняют отдельные работы, предусмотренные должностными обязанностями квалификационной характеристики Единого квалификационного справочника должностей служащих по соответствующей должности.

В период данной практики студенты могут приниматься на работу на вакантные должности в соответствии с законодательством.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая характеристика содержания учебной (ознакомительной) практики

Общее руководство практикой в организации возлагается на руководителя организации либо уполномоченного им работника организации, который обеспечивает проведение практики в соответствии с заключённым договором и программой практики.

Непосредственное руководство практикой студентов в организации (структурном подразделении организации) осуществляет опытный работник организации, который назначается приказом руководителя организации.

На студентов в период практического обучения распространяются законодательство об охране труда и правила внутреннего трудового распорядка организации, а на студентов, принятых на работу на вакантные должности, распространяется также законодательство о труде.

При организации практики в университете – в качестве базы практики выступает структурное подразделение университета. В этом случае руководитель структурного подразделения включается в список лиц, визирующих приказ о проведении практики.

Организациями, выступающим в качестве базы прохождения практики, являются:

1. Государственные органы:
органы государственной власти;
органы государственного управления.
2. Органы местного управления и самоуправления:
местные советы депутатов;
администрации районов и районных исполнительных комитетов.
3. Государственные организации:
организации, подчинённые Правительству Республики Беларусь;
организации, находящиеся в собственности Республики Беларусь и её административно-территориальных единиц;
организации, в отношении которых Республика Беларусь и её административно-территориальные единицы имеют обязательственные или имущественные права;
фискальные монополии;
иные организации, относящиеся в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь, к категории государственных организаций
4. Частные организации:
частные организации финансового сектора национальной экономики;
частные организации реального (нефинансового) сектора национальной экономики;
частные организации третьего сектора (некоммерческие организации).
5. Международные организации и их представительства в Республике Беларусь.

Организация практики включает в себя следующие **основные этапы**:

- ежегодное, не позднее 1 сентября, формирование сводного графика проведения практик студентов университета в учебном году;
- своевременное (не позднее, чем за месяц до начала практики) заключение договоров с организациями на проведение практики студентов;
- формирование уполномоченными должностными лицами Университета банка данных баз практики;
- подготовку проектов приказов о проведении практики согласно заключённым договорам с организациями не позднее, чем за 5 дней до начала практики;
- проведение собраний студентов по организационно-методическим вопросам обеспечения практики с участием работников факультета, заведующего кафедрой, руководителей практики от кафедры (для студентов очной формы получения образования организационные собрания по практике проводятся не позднее, чем за 2 недели до начала практики; для студентов заочной формы получения образования – на лабораторно-экзаменационной (установочной) сессии, предшествующей проведению практики);
- информирование студентов о сроках проведения практики, о распределении студентов по организациям – базам практики, о назначении руководителей практики от кафедры;
- оформление сопроводительной документации по запросу организации – базы практики;
- своевременное направление студентов на практику;
- определение в качестве руководителей практики профессоров, доцентов и преподавателей, хорошо владеющих практическими навыками работы в хозяйственно-правовой сфере;
- выдача студентам заданий (поручений) руководителем практики от Университета;
- разработка методических указаний для студентов и преподавателей по прохождению практики, форм отчётной документации;
- составление и утверждение расписания практики, комплектование учебных групп на период её проведения;
- проведение (при необходимости) медицинского осмотра студентов, направляемых на практику;
- осуществление контроля за прохождением практики и соблюдением сроков её проведения;
- подведение итогов практики и внесение предложений по совершенствованию её проведения.

Для целей организации и проведения практики ответственные должностные лица юридического факультета Университета обеспечивают:

- оформление и выдачу студентам дневников по практике;
- проведение инструктажа студентов по охране труда;
- контроль своевременности сдачи студентами дифференцированных зачётов по итогам прохождения практики;
- подготовку предложений учебно-методическому управлению

по совершенствованию процесса организации и проведения практического обучения студентов на основании анализа сводных отчётов кафедр.

Практика может также включать:

индивидуальные задания (поручения) для студентов, выдаваемые руководителем практики от принимающей организации;

проведение ознакомительных экскурсий, лекций и иных теоретических занятий со студентами в рамках принимающей организации.

Примерная тематика, место и время проведения, а также продолжительность экскурсий, лекций и иных теоретических занятий со студентами определяются администрацией принимающей организации.

Содержание практики в зависимости от организации, выступающей в качестве базы прохождения практики

1. Практика в органах государственной власти

При прохождении практики в органе государственной власти студент обязан:

изучить организационную структуру органа государственной власти;
изучить структуру управления органом государственного управления;
изучить особенности функционирования юридической службы органа государственной власти;

изучить особенности кадровой работы в органе государственной власти;
изучить особенности делопроизводства и документооборота в органе государственной власти;

изучить систему работы с обращениями граждан и юридических лиц;
изучить систему нормотворческой деятельности в органе государственной власти;

изучить особенности локального нормотворчества в органе государственной власти;

ознакомиться в пределах, установленных законодательством о государственной и служебной тайне, с системой обеспечения юридической и физической безопасности конфиденциальной информации в органе государственной власти;

изучить специфику внутрихозяйственной деятельности органа государственной власти и проанализировать особенности проводимой в связи с этим договорной работы;

принимать участие в составлении проектов юридически значимых документов, а также в совершении должностными лицами органа государственной власти юридически значимых действий в соответствии с нормами и принципами законодательства о государственной службе;

изучить систему противодействия коррупции в органе государственной власти;

изучить систему внутриведомственного административного контроля, осуществляемого органом государственной власти;

изучить систему отраслевого административного контроля,

осуществляемого органом государственной власти;

изучить систему актов правоприменения, используемых в деятельности органа государственной власти.

1.1. Практика в органах судебной власти

В процессе прохождения практики в общих судах и в экономических судах Республики Беларусь студенты Университета обязаны изучить:

порядок досудебной подготовки гражданских, экономических, уголовных дел и дел об административных правонарушениях;

гражданские, экономические, уголовные дела и дела об административных правонарушениях, назначенные к судебному разбирательству, и оказывает содействие в анализе норм и принципов действующего законодательства, регулирующих затрагиваемые в указанных делах правоотношения;

порядок рассмотрения дел в суде первой инстанции;

порядок рассмотрения дел в апелляционной инстанции;

порядок рассмотрения дел в надзорной инстанции;

по поручению судьи изучает дела, вынесенные судьёй на рассмотрение распорядительного заседания суда, докладывает свои соображения о возможности рассмотрения дела в судебном заседании.

Кроме того, студент:

составляет проект постановления судьи о предании обвиняемого суду;

присутствует при рассмотрении дела в распорядительном заседании, составляет проект определения распорядительного заседания;

присутствует при рассмотрении уголовных дел в судебном заседании и составляет по ним проекты приговоров и определений;

анализирует деятельность участников судебного процесса по осуществлению ими своих прав и обязанностей в судебном заседании;

знакомится с порядком обращения к исполнению приговоров, вступивших в законную силу;

принимает участие в обобщении судебной практики по отдельным категориям дел;

знакомится с ведением судебного делопроизводства, оформлением поступающих дел, с порядком их хранения, оформлением повесток, исполнительных листов, с составлением статистических отчётов;

знакомится с порядком ведения протокола судебного заседания, параллельно с секретарём ведёт протоколы судебных заседаний;

знакомится с архивными материалами судебной практики для их использования в дипломной работе;

составляет проекты судебных постановлений.

1.2. Практика в органах прокуратуры

В процессе прохождения практики в прокуратуре Республики Беларусь студенты Университета изучают особенности деятельности прокуратуры по отдельным направлениям её деятельности.

Надзор за исполнением законодательства. При прохождении практики студент:

изучает методику проведения проверок при осуществлении надзора за исполнением законодательства, анализ и состояние законности в административно-территориальной единице, а также в отдельных организациях;

присутствует при приёме граждан прокурором, готовит проекты ответов по разрешённым жалобам граждан;

изучает поступающие в прокуратуру нормативные правовые акты органов местного управления и самоуправления, а также локальные нормативные правовые акты организаций, готовит по ним заключения;

принимает участие в проверках при осуществлении надзора за исполнением законодательства, проводимых работниками органов прокуратуры;

готовит проекты актов прокурорского реагирования по выявленным нарушениям закона.

Надзор за исполнением законодательства при осуществлении оперативно-розыскной деятельности. В период практики студент:

изучает порядок разрешений жалоб и заявлений, поступивших в органы прокуратуры на действия (бездействие) органов дознания и следствия;

знакомится с формами и методами прокурорского надзора за исполнением нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов дознания и предварительного следствия;

принимает участие в проверках по соблюдению законности в действиях органов предварительного расследования по разрешению заявлений и сообщений о преступлениях, полноты регистрации информации о совершенных или готовящихся к совершению общественно-опасных деяний;

принимает участие в проверках соблюдения законности при задержании в качестве подозреваемого, содержании в изоляторе временного содержания, содержании в местах предварительного заключения;

составляет проекты актов прокурорского реагирования;

изучает уголовные дела, поступившие в прокуратуру, высказывает мнение о всесторонности, полноте и объективности расследования;

принимает участие в обобщении практики прокурорского надзора за исполнением законодательства в деятельности органов дознания и предварительного следствия.

Надзор за соблюдением законности и обоснованности судебных постановлений по уголовным, административным и гражданским делам. При прохождении практики студент изучает приказы Генерального прокурора Республики Беларусь по вопросам осуществления надзора за соблюдением законности и обоснованности судебных постановлений по уголовным и гражданским делам;

изучает методику подготовки прокурора к участию в судебном разбирательстве дела, составляет тезисы обвинительной речи по уголовным делам, заключения по гражданским делам и протестам прокурора по

административным делам;

участвует в проверке уголовных гражданских и административных дел, рассмотренных судом без участия прокурора, высказывает мнение о законности принятых по ним судебных решений, составляет по этим делам проекты апелляционных и частных протестов;

знакомится с методикой проверки дел в порядке надзора и составляет проекты представлений прокурору области (г. Минска) об опротестовании незаконных приговоров, постановлений, решений, определений суда, вступивших в законную силу;

проверяет совместно с прокурором своевременность и правильность обращения к исполнению приговоров, постановлений, решений и определений, вступивших в законную силу;

составляет проекты исковых и других заявлений;

составляет проекты апелляционных и надзорных протестов прокурора;

присутствует при рассмотрении судом гражданских и уголовных дел, административных дел в порядке надзора, рассматриваемых с участием прокурора;

участвует в обобщении судебной практики по отдельным категориям уголовных и гражданских дел.

Прокурорский надзор по делам несовершеннолетних. Студент знакомится с организацией работы прокуратуры по данному направлению прокурорского надзора:

изучает методику проведения проверок исполнения законодательства о несовершеннолетних, в том числе, методику проведения проверок исполнения законодательства комиссиями по делам несовершеннолетних;

участвует в проверках об исполнении законодательства о правах ребёнка и несовершеннолетних;

участвует в проверках соблюдения законодательства о всеобщем обязательном образовании, устройстве детей и подростков, оставшихся без родителей.

1.3. Практика в Комитете государственного контроля

В процессе прохождения практики в Комитете государственного короля Республики Беларусь студенты Университета обязаны изучить, каким образом Комитет государственного контроля Республики Беларусь вправе осуществлять следующие действия:

1. Запрашивать и получать от государственных органов, иных организаций, а также физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в установленный Комитетом срок необходимую информацию, включая первичные и сводные статистические данные (информацию) органов государственной статистики.

2. Запрашивать и получать от Национального банка, иных банков, небанковских кредитно-финансовых организаций необходимую для проведения контрольных мероприятий отчётную, бухгалтерскую и статистическую информацию, сведения о банковских операциях, состоянии счетов, вкладов

(депозитов), в том числе о наличии счета в банке, а также справки и копии документов по операциям и расчётам организаций и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, иную информацию. При этом сведения о состоянии счетов в банке, иная информация, составляющая банковскую тайну, представляются Комитету с соблюдением требований, установленных законодательными актами.

3. Безвозмездно пользоваться информационными системами (базами и банками данных) государственных органов, иных государственных организаций, а при проведении проверок также базами и банками данных проверяемых субъектов с учётом требований законодательства об информации, информатизации и защите информации.

4. Получать без письменного согласия физических лиц безвозмездно от государственных органов и иных организаций сведения из информационных систем, содержащих персональные данные, и иметь доступ, в том числе удалённый, к информационным системам, содержащим такие данные, по письменному запросу или на основании соглашения о предоставлении персональных данных, заключённого с собственником (владельцем) информационного ресурса (системы).

5. Проводить в установленном законодательными актами порядке проверки, осуществлять мониторинг и иные контрольные мероприятия, запрашивать и получать от руководителей и других работников государственных органов, иных организаций, других физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в установленный Комитетом срок письменные и устные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий, а также необходимые документы и (или) их копии, в том числе в электронном виде, иную информацию.

6. Привлекать в установленном порядке к участию в проверках представителей правоохранительных, контролирующих (надзорных) органов, других государственных органов, иных организаций, а также экспертов (специалистов).

7. Выносить государственным органам, иным организациям (их работникам) и другим физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, обязательные для исполнения в установленный Комитетом срок решения (предписания, постановления):

об уплате в республиканский и (или) местный бюджеты невнесённых налогов, сборов (пошлин) и других обязательных платежей;

о возмещении (взыскании) в республиканский и (или) местный бюджеты, государственные внебюджетные и инновационные фонды в бесспорном порядке средств, незаконно полученных либо использованных не по целевому назначению и (или) с нарушением законодательства;

о приостановлении и (или) ограничении финансирования расходов за счёт бюджетных средств в случае несоблюдения их получателями бюджетного законодательства;

о приостановлении либо запрещении отгрузки товаров организациям, в деятельности которых выявлены факты нарушения законодательства, а также

приостановлении либо запрещении погашения задолженности перед этими организациями;

об устранении выявленных Комитетом нарушений;

о приостановлении действия, расторжении договоров аренды, недопущении заключения договоров аренды, приватизации и иного распоряжения объектами государственной собственности в случае выявления фактов нарушения законодательства;

о приостановлении финансирования строительства и непосредственно строительства объектов по проектам, не прошедшим обязательную государственную экспертизу и (или) не утверждённым в установленном порядке, либо при отсутствии необходимых документов на выполнение строительных работ, в том числе договоров подряда;

о приостановлении операций по текущим (расчётным) и иным банковским счетам в случае необходимости обеспечения взыскания штрафов, налагаемых органами Комитета; непредставления органам Комитета в установленный законодательством или органами Комитета срок специальных разрешений (лицензий) на осуществление отдельных видов деятельности и других предусмотренных законодательством документов либо представления документов, содержащих недостоверную информацию о деятельности государственного органа, иной организации, индивидуального предпринимателя, начислении и уплате налогов, сборов (пошлин) и других обязательных платежей в республиканский и (или) местный бюджеты, об осуществлении внешнеторговой деятельности; отказа в допуске работников органов Комитета к проверке; установления фактов сокрытия прибыли (дохода) или иных объектов налогообложения; отсутствия предусмотренных законодательством документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

о приостановлении либо запрещении реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) населению в случае установления нарушений порядка документального оформления выручки, незаконного расходования наличных денежных средств, нарушения порядка выдачи сумм под отчёт, торговли (выполнения работ, оказания услуг) без наличия специального разрешения (лицензии) до устранения выявленных нарушений;

о приостановлении либо запрещении производства (реализации) товаров (выполнения работ, оказания услуг) в случае выявления нарушений требований законодательства по обеспечению национальной безопасности, безопасности жизни и здоровья населения, окружающей среды до устранения выявленных нарушений, а также если при соблюдении установленных правил использования, хранения, транспортировки или утилизации товаров (результата работ, услуг) они причиняют или могут причинить вред жизни, здоровью потребителей или окружающей среде, до устранения причин вреда;

о приостановлении либо запрещении производства (реализации) товаров (выполнения работ, оказания услуг) без документации, наличие которой требуется в соответствии с законодательством, или не отвечающих ее требованиям и (или) обязательным для соблюдения требованиям

технических нормативных правовых актов, либо при осуществлении указанной деятельности без специального разрешения (лицензии), если его наличие предусмотрено законодательными актами, до устранения выявленных нарушений, о запрещении реализации товаров, не имеющих установленных сроков годности и (или) сроков хранения, а также сроки годности и (или) сроки хранения которых истекли;

об изъятии из оборота товаров (результатов работ, услуг), которые причиняют либо могут причинить вред жизни, здоровью потребителей или окружающей среде, если причины вреда устранить невозможно, в том числе об отзыве этих товаров (результатов работ, услуг) от их потребителей;

о проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей, денежных средств, в том числе в случае установления фактов нарушений правил торговли, выполнения работ, оказания услуг, дисциплины цен при реализации товаров (выполнении работ, оказании услуг);

о приостановлении деятельности организаций (их структурных подразделений), два и более раза в течение года нарушивших правила торговли, выполнения работ, оказания услуг и (или) допустивших реализацию некачественных товаров, до устранения выявленных нарушений;

о приостановлении (запрете) деятельности субъекта, цехов (производственных участков), оборудования, эксплуатации транспортных средств при обнаружении нарушений законодательства, создающих угрозу национальной безопасности, причинения вреда жизни и здоровью населения, окружающей среде;

о запрещении организациям и физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, применять средства измерений, не соответствующие требованиям законодательства об обеспечении единства измерений;

о наложении ареста на денежные средства, товары и иное имущество организаций и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в случае невыполнения ими обязанностей по уплате налогов, сборов (пошлин) и других обязательных платежей в республиканский и (или) местный бюджеты и в иных случаях, предусмотренных законодательными актами (за исключением имущества, на которое в соответствии с законодательными актами не может быть обращено взыскание), и (или) об изъятии имущества, которое является предметом нарушения законодательства либо орудием и средством совершения нарушения законодательства;

об устранении государственными органами, иными организациями (их работниками) нарушений законодательства об обращениях граждан и юридических лиц и надлежащем решении изложенных в данных обращениях вопросов, входящих в компетенцию этих государственных органов, иных организаций (их работников);

по иным вопросам, связанным с выполнением Комитетом возложенных на него задач и функций.

8. Направлять материалы проверок государственным органам, иным

организациям и индивидуальным предпринимателям для рассмотрения и принятия по ним необходимых мер.

9. Направлять в установленном порядке для исполнения в Министерство финансов, его территориальные органы, местные финансовые органы предписания Комитета о приостановлении и (или) ограничении финансирования расходов за счёт бюджетных средств в случае несоблюдения их получателями бюджетного законодательства.

10. Направлять для исполнения в налоговые органы вынесенные в установленном порядке решения Комитета о взыскании налогов, сборов (пошлин) и других обязательных платежей в республиканский и (или) местный бюджеты.

11. Вести административный процесс, готовить в установленном порядке документы о возможности (невозможности) освобождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей от административной ответственности.

12. Участвовать в проверках данных о кандидатах на должности руководителей и других работников государственных органов, иных организаций, другой информации, а также проверять декларации о доходах и имуществе.

13. Направлять в установленном порядке письменные запросы в налоговые органы об истребовании деклараций о доходах и имуществе.

14. Давать заключения о соответствии руководителей и других работников государственных органов, иных организаций занимаемым должностям.

15. В случае выявления нарушения законодательства вносить государственным органам, иным организациям обязательные для рассмотрения в срок, установленный Комитетом, предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности их работников, действия (бездействие) которых повлекли нарушение законодательства.

16. В случае выявления при проведении проверок фактов недостач, умышленного уничтожения или порчи имущества, хищений материальных ценностей, иного государственного имущества, а также других нарушений законодательства передавать материалы в уполномоченные государственные органы для принятия мер в соответствии с законодательными актами.

17. Вносить в государственные органы, иные организации (их работникам) предложения об отмене (изменении) принятых (изданных) ими актов в случае несоответствия этих актов законодательству.

18. Информировать Президента Республики Беларусь о невыполнении, несвоевременном или ненадлежащем исполнении поручений, содержащихся в решениях Президента Республики Беларусь.

19. Обращаться в случаях и порядке, установленных законодательными актами, в суды (регистрарующие, лицензирующие органы) с исковыми заявлениями (заявлениями, представлениями) о признании государственной регистрации субъекта хозяйствования недействительной и взыскании полученных им доходов в местный бюджет, об аннулировании государственной регистрации индивидуального предпринимателя, о

неплатежеспособности должника, о ликвидации юридических лиц, прекращении деятельности индивидуальных предпринимателей, приостановлении или прекращении действия специальных разрешений (лицензий) либо в компетентные органы с представлениями о подаче этими органами в судебном порядке соответствующих исковых заявлений.

20. Подавать в установленном порядке в суды иски о защите прав и законных интересов Республики Беларусь, административно-территориальных единиц Республики Беларусь, государственных органов, иных государственных организаций.

2. Практика в органах государственного управления

При прохождении практики в органе государственного управления студент обязан:

изучить специфику отрасли государственного управления, входящую в компетенцию органа государственного управления;

изучить организационную структуру органа государственного управления;

изучить структуру управления органом государственного управления;

изучить особенности функционирования юридической службы органа государственного управления;

изучить особенности кадровой работы в органе государственного управления;

изучить особенности делопроизводства и документооборота в органе государственного управления;

изучить систему работы с обращениями граждан и юридических лиц;

изучить систему нормотворческой деятельности в органе государственного управления;

изучить особенности локального нормотворчества в органе государственного управления;

ознакомиться в пределах, установленных законодательством о государственной и служебной тайне, с системой обеспечения юридической и физической безопасности конфиденциальной информации в органе государственного управления;

изучить специфику внутрихозяйственной деятельности органа государственного управления и проанализировать особенности проводимой в связи с этим договорной работы;

принимать участие в составлении проектов юридически значимых документов, а также в совершении должностными лицами органа государственного управления юридически значимых действий в соответствии с нормами и принципами законодательства о государственной службе;

изучить систему противодействия коррупции в органе государственного управления;

изучить систему внутриведомственного административного контроля, осуществляемого органом государственного управления;

изучить систему отраслевого административного контроля,

осуществляемого органом государственного управления;

изучить систему актов правоприменения, используемых в деятельности органа государственного управления.

2.1. Практика в подразделениях Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь

При прохождении практики в подразделениях Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь студент обязан:

подробно изучить Закон Республики Беларусь от 15.07.2015 № 293-3 «О Государственном комитете судебных экспертиз Республики Беларусь»;

подробно изучить Указ Президента Республики Беларусь от 1 июля 2013 года № 292 «Вопросы Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь»;

подробно изучить Указ Президента Республики Беларусь от 14 августа 2012 года № 364 «Об ограничениях, связанных с прохождением военной службы и службы в военизированных организациях»;

подробно изучить Указ Президента Республики Беларусь от 2 июля 2002 года № 345 «О совершенствовании порядка прикомандирования военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава Следственного комитета, органов внутренних дел, финансовых расследований Комитета государственного контроля, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, Государственного комитета судебных экспертиз к государственным органам и иным организациям»;

подробно изучить Указ Президента Республики Беларусь от 22 апреля 2013 года № 202 «Об образовании Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь»;

изучить структуру Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь, права и обязанности, содержание правовой защиты сотрудников экспертных подразделений и др.;

изучить место Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь в системе органов, осуществляющих предварительное расследование и дознание;

изучить практический опыт осуществления работы экспертов в процессе осуществления следственных действий и их взаимосвязь с оперативно-розыскными мероприятиями, осуществляемыми органами дознания;

изучить порядок проведения различных видов экспертиз сотрудниками Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь;

изучить особенности функционирования следственно-оперативной группы;

изучить порядок взаимодействия Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь с подразделениями Следственного комитета.

2.2. Практика в подразделениях Следственного комитета Республики Беларусь

При прохождении практики в подразделениях Следственного комитета

Республики Беларусь студент обязан:

подробно изучить Закон Республики Беларусь 13 июля 2012 года № 403-З «О Следственном комитете Республики Беларусь»;

подробно изучить Указ Президента Республики Беларусь от 10 ноября 2011 года № 518 «Вопросы Следственного комитета Республики Беларусь»;

подробно изучить Указ Президента Республики Беларусь от 14 августа 2012 года № 364 «Об ограничениях, связанных с прохождением военной службы и службы в военизированных организациях»;

подробно изучить Закон Республики Беларусь «О специальных подразделениях по борьбе с коррупцией и организованной преступностью»;

подробно изучить Закон Республики Беларусь «Об оперативно-розыскной деятельности»;

изучить структуру Следственного комитета Республике Беларусь, права и обязанности, содержание правовой защиты сотрудников следственных подразделений и др.;

изучить место Следственного комитета Республики Беларусь в системе органов, осуществляющих профилактику и расследование организованной преступности и коррупции;

изучить практический опыт осуществления следственных действий и их взаимосвязь с оперативно-розыскными мероприятиями, осуществляемыми органами дознания;

изучить порядок возбуждения уголовных дел, а также порядок и условия по таким делам последующих процессуальных решений сотрудниками Следственного комитета Республики Беларусь;

изучить особенности функционирования следственно-оперативной группы;

изучить порядок взаимодействия Следственного комитета Республики Беларусь с подразделениями Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь;

изучить порядок и условия осуществления следственных действий при необходимости взаимодействия с органами дознания и следственными органами иностранных государств.

2.3. Практика в таможенных органах

При прохождении практики студенту следует учитывать, что Государственный таможенный комитет Республики Беларусь и таможни являются государственными правоохранительными органами.

Государственному таможенному комитету Республики Беларусь подчинены таможни и государственные учреждения, входящие в систему таможенных органов.

При прохождении практики в таможенных органах студент обязан:

изучить систему организации взаимодействия и координации деятельности государственных органов и иных организаций в области реализации государственной таможенной политики;

изучить систему обеспечения таможенными органами в пределах своей

компетенции экономическую безопасность Республики Беларусь, защиту ее экономических интересов;

изучить систему и порядок совершения таможенными органами таможенных операций и проведения таможенного контроля, а также изучить, каким образом таможенные органы проводят таможенные экспертизы, создают условия, способствующие ускорению товарооборота при ввозе товаров в Республику Беларусь и вывозе товаров из Республики Беларусь через таможенную границу Таможенного союза;

изучить, каким образом таможенные органы взимают таможенные платежи, иные платежи, взимание которых возложено на таможенные органы, контролируют правильность исчисления и своевременность уплаты указанных платежей, принимают меры по их принудительному взысканию;

изучить, каким образом таможенные органы обеспечивают на территории Республики Беларусь соблюдение порядка перемещения товаров через таможенную границу Таможенного союза ЕАЭС ;

изучить, каким образом таможенные органы осуществляют контроль за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с международными договорами государств – членов Таможенного союза ЕАЭС и законодательством Республики Беларусь, в отношении товаров, ввозимых в Республику Беларусь и вывозимых из Республики Беларусь;

изучить, каким образом таможенные органы обеспечивают в пределах своей компетенции защиту прав на объекты интеллектуальной собственности;

изучить, каким образом таможенные органы ведут борьбу с контрабандой и иными преступлениями, производство по делам о которых отнесено к компетенции таможенных органов, административными правонарушениями, ведение административного процесса по которым отнесено к компетенции таможенных органов, пресекают незаконный оборот через таможенную границу Таможенного союза и (или) Государственную границу Республики Беларусь наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов, оружия, культурных ценностей, радиоактивных веществ, животных и растений, относящихся к видам, подпадающим под действие международных договоров Республики Беларусь и (или) включённым в Красную книгу Республики Беларусь, их частей и дериватов, других товаров, противодействуют незаконному обороту объектов интеллектуальной собственности, а также оказывают содействие в борьбе с международным терроризмом и пресечении незаконного вмешательства в аэропортах Республики Беларусь в деятельность международной гражданской авиации;

изучить, каким образом таможенные органы осуществляют меры общей и индивидуальной профилактики правонарушений, предусмотренные законодательными актами Республики Беларусь;

изучить, каким образом таможенные органы осуществляют в пределах своей компетенции налоговый, валютный, экспортный, радиационный, автомобильный, санитарно-карантинный, ветеринарный, фитосанитарный и иные виды контроля, право на осуществление которых или на участие в осуществлении которых предоставлено таможенным органам в соответствии

с законодательством Республики Беларусь;

изучить, каким образом таможенные органы ведут таможенную статистику внешней торговли Республики Беларусь и статистику взаимной торговли Республики Беларусь с государствами – членами Таможенного союза ЕАЭС, а также специальную таможенную статистику;

изучить, каким образом таможенные органы обеспечивают выполнение международных обязательств Республики Беларусь в части, касающейся таможенного дела, осуществляют сотрудничество с таможенными и иными компетентными органами иностранных государств, международными организациями, занимающимися вопросами таможенного дела;

изучить, каким образом таможенные органы осуществляют информирование и консультирование по вопросам, касающимся таможенного законодательства Таможенного союза, законодательства Республики Беларусь о таможенном регулировании, и иным вопросам, входящим в компетенцию таможенных органов, обеспечивают в установленном порядке государственные органы, иные организации и граждан информацией по вопросам таможенного регулирования;

изучить, каким образом таможенные органы обеспечивают в пределах своей компетенции формирование, оптимизацию и развитие таможенной инфраструктуры;

изучить, каким образом таможенные органы реализуют государственную кадровую политику в таможенных органах, в том числе осуществляют подготовку, переподготовку и повышение квалификации должностных лиц таможенных органов, организуют идеологическую и воспитательную работу;

изучить, каким образом таможенные органы осуществляют подготовку, переподготовку и повышение квалификации специалистов по таможенному декларированию;

изучить, каким образом таможенные органы проводят научно-исследовательские работы в сфере таможенного дела.

2.4. Практика в органах внутренних дел

При прохождении практики студенты должны учитывать, что:

органы внутренних дел осуществляют свою деятельность во взаимодействии с другими государственными органами, общественными объединениями, иными организациями, в том числе иностранными, и гражданами.

государственные органы, иные организации и их должностные лица в пределах своей компетенции обязаны оказывать содействие органам внутренних дел в исполнении возложенных на них обязанностей, определённых Законом Республики Беларусь от 17 июля 2007 года № 263-З «Об органах внутренних дел Республики Беларусь» и иными законодательными актами Республики Беларусь.

граждане могут добровольно участвовать в решении задач, стоящих перед органами внутренних дел, в том числе на конфиденциальной основе, в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

взаимодействие органов внутренних дел с иностранными организациями осуществляется в соответствии с законодательными актами и международными договорами Республики Беларусь.

В соответствии со статьёй 11 Закона Республики Беларусь от 17 июля 2007 года № 263-З «Об органах внутренних дел Республики Беларусь», систему органов внутренних дел образуют:

1. Организационно:

Министерство внутренних дел (центральный аппарат);

территориальные органы внутренних дел – главное управление внутренних дел Минского городского исполнительного комитета и подчинённое ему управление внутренних дел по охране Минского метрополитена, управления внутренних дел областных исполнительных комитетов, управления, отделы внутренних дел городских, районных исполнительных комитетов (местных администраций), а также отделы внутренних дел на транспорте и отделения внутренних дел на транспорте;

учреждения образования и организации здравоохранения, созданные для обеспечения выполнения задач, возложенных на органы внутренних дел;

2. Функционально:

милиция;

подразделения по гражданству и миграции;

подразделения охраны;

подразделения финансов и тыла;

органы и учреждения уголовно-исполнительной системы.

В систему органов внутренних дел входят также иные подразделения, которые создаются по решению Министра внутренних дел, если иное не определено Президентом Республики Беларусь, и другие организации, создаваемые по решению Президента Республики Беларусь.

Главное управление внутренних дел Минского городского исполнительного комитета, управления внутренних дел областных исполнительных комитетов, управления, отделы внутренних дел городских, районных исполнительных комитетов (местных администраций), а также организации, входящие в систему органов внутренних дел, являются юридическими лицами, имеют печать с изображением Государственного герба Республики Беларусь и со своим наименованием.

Милиция – система подразделений органов внутренних дел, призванная защищать жизнь, здоровье, честь, достоинство, права, свободы и законные интересы граждан, права и законные интересы организаций, интересы общества и государства от преступных и иных противоправных посягательств.

Милиция состоит из криминальной милиции, милиции общественной безопасности и иных подразделений, создаваемых для выполнения задач милиции по решению Министра внутренних дел, если иное не определено Президентом Республики Беларусь.

В процессе прохождения практики в органах внутренних дел студенты Университета обязаны изучить, каким образом органами внутренних дел осуществляется:

защита жизни, здоровья, чести, достоинства, прав, свобод и законных интересов граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства от преступных и иных противоправных посягательств, обеспечение их личной и имущественной безопасности, защита прав и законных интересов организаций от преступных и иных противоправных посягательств в соответствии с компетенцией органов внутренних дел;

защита интересов общества и государства от преступных и иных противоправных посягательств, охрана общественного порядка и обеспечение общественной безопасности;

защита собственности от преступных и иных противоправных посягательств;

профилактика, выявление, пресечение преступлений и административных правонарушений, производство дознания по уголовным делам, ведение административного процесса в соответствии с их компетенцией;

розыск обвиняемых, местонахождение которых неизвестно, лиц, скрывающихся от органов, ведущих уголовный процесс, лиц, уклоняющихся от отбывания наказания или иных мер уголовной ответственности, без вести пропавших и других лиц в случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Беларусь, установление лиц, совершивших преступления, лиц, подлежащих привлечению к административной ответственности, в соответствии с компетенцией органов внутренних дел;

организация исполнения и отбывания наказания и иных мер уголовной ответственности, административных взысканий в соответствии с компетенцией органов внутренних дел;

участие в реализации государственной политики в области гражданства, миграции и регистра населения;

оказание в пределах компетенции органов внутренних дел на условиях и в порядке, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, помощи гражданам, государственным органам, общественным объединениям и иным организациям в реализации их прав и возложенных на них обязанностей.

2.5. Практика в вооружённых силах и в органах военного управления Вооружённых Сил Республики Беларусь

В процессе прохождения практики в вооружённых силах студенты Университета обязаны изучить с соблюдением норм и принципов законодательства о государственных секретах, каким образом вооружёнными силами осуществляется:

поддержание боевого потенциала, включая боевую и мобилизационную готовность, войск (сил) на уровне, обеспечивающем отражение нападения локального масштаба;

обеспечение информационной безопасности своей деятельности;

упреждающее вскрытие любых проявлений подготовки нападения на Республику Беларусь;

охрана Государственной границы Республики Беларусь в воздушном пространстве;

создание многофункциональных оборонительных систем с целью комплексного решения задач обеспечения военной безопасности и вооружённой защиты Республики Беларусь;

всесторонняя подготовка к проведению войсковой мобилизации;

готовность к стратегическому развертыванию в рамках перевода страны на условия военного времени;

выполнение программ и планов оперативной, боевой и мобилизационной подготовки, внедрение в учебно-боевую практику войск (сил) новых форм и способов ведения боевых действий, новых военных технологий;

содержание вооружения и военной техники в состоянии постоянной технической готовности к боевому применению;

совершенствование противовоздушной обороны как единой боевой оборонительной системы Союзного государства;

поддержание на высоком уровне морально-психологического состояния личного состава.

2.6. Практика в органах местного управления и самоуправления

В процессе прохождения практики в органах местного управления и самоуправления студенты Университета обязаны изучить, каким образом осуществляется:

1. Советы депутатов в пределах своей компетенции осуществляют:

представляют интересы соответствующей административно-территориальной единицы во взаимоотношениях с другими государственными органами, иными организациями и гражданами;

утверждают программы социально-экономического развития соответствующей административно-территориальной единицы, местный бюджет и отчёт о его исполнении;

утверждают прогнозы социально-экономического развития соответствующей административно-территориальной единицы;

утверждают региональные программы, концепции (Советы первичного уровня – планы мероприятий) по вопросам жилищного строительства, благоустройства соответствующей территории, дорожного строительства, коммунально-бытового и социального обслуживания граждан, социальной поддержки детей, молодёжи, ветеранов, инвалидов, пожилых людей и иных категорий граждан в соответствии с законодательными актами, поддержки малого предпринимательства, здравоохранения, образования, развития физической культуры и спорта, охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов, улучшения условий и охраны труда, обеспечения радиационной безопасности, охраны историко-культурного наследия и по другим вопросам местного значения, осуществляют контроль за выполнением этих программ, концепций (планов мероприятий) и утверждают отчёты об их исполнении;

определяют в пределах, установленных законом, порядок управления и распоряжения собственностью соответствующей административно-территориальной единицы;

распоряжаются природными ресурсами в случаях, предусмотренных законодательством об охране окружающей среды и рациональном использовании природных ресурсов, а также осуществляют контроль за их использованием;

устанавливают в соответствии с законом местные налоги и сборы;

предоставляют или поручают местным исполнительным и распорядительным органам предоставлять в соответствии с Налоговым кодексом Республики Беларусь и (или) актами Президента Республики Беларусь льготы по республиканским налогам, сборам (пошлинам), полностью уплачиваемым в местные бюджеты;

определяют ставки платежей в случаях, установленных законодательными актами (в том числе ставки платы за аренду охотничьих и рыболовных угодий, водных объектов);

решают вопросы административно-территориального устройства;

назначают местные референдумы;

координируют деятельность органов территориального общественного самоуправления;

содействуют развитию промышленного и сельскохозяйственного производства, сферы услуг, малого и среднего предпринимательства, личных подсобных хозяйств;

участвуют в осуществлении мероприятий по сохранению и возрождению историко-культурных ценностей;

участвуют в предупреждении и ликвидации чрезвычайных ситуаций, выполнении мероприятий по гражданской обороне, обеспечении пожарной, промышленной, ядерной и радиационной безопасности, ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

утверждают регламент и структуру Совета;

ежегодно утверждают смету расходов Совета;

решают вопросы досрочного прекращения полномочий депутатов Совета;

избирают и досрочно освобождают от полномочий председателя Совета и его заместителя (заместителей);

утверждают в должности председателя исполкома;

образовывают и упраздняют органы Совета, утверждают и изменяют их состав, избирают и освобождают от полномочий председателей и заместителей председателей (при их наличии) этих органов;

решают вопросы об участии в создании ассоциаций, о вхождении или выходе из них;

рассматривают запросы депутатов Совета и принимают по ним решения;

заслушивают отчёты председателя Совета, а также органов Совета, избираемых, назначаемых или утверждаемых председателем Совета должностных лиц, отчёты и иную информацию председателя, и иных должностных лиц соответствующего исполкома по вопросам, отнесённым к компетенции Совета;

решают вопросы делегирования отдельных полномочий Советам других территориальных уровней, исполкомам, их председателям, органам

территориального общественного самоуправления;

определяют сроки и порядок освобождения от исполнения трудовых (служебных) обязанностей депутатов Совета, работающих на основании трудовых договоров (контрактов), на время подготовки и проведения сессий Совета и заседаний его органов;

отменяют не соответствующие законодательству распоряжения председателя Совета и председателя соответствующего исполкома, решения соответствующего исполкома, решения нижестоящего Совета и распоряжения его председателя;

выступают учредителями местных средств массовой информации;

принимают решения о самороспуске;

осуществляют международное сотрудничество.

2. Органы местного управления осуществляют:

представляют интересы соответствующей административно-территориальной единицы во взаимоотношениях с другими государственными органами, иными организациями и гражданами;

разрабатывают и вносят для утверждения в Советы проекты программ социально-экономического развития соответствующей административно-территориальной единицы, обеспечивают выполнение этих программ;

разрабатывают и вносят для утверждения в Советы проекты прогнозов социально-экономического развития соответствующей административно-территориальной единицы, обеспечивают выполнение этих программ;

разрабатывают и вносят для утверждения в Советы проекты региональных программ, концепций (исполкомы первичного уровня – проекты планов мероприятий) по вопросам жилищного строительства, благоустройства соответствующей территории, дорожного строительства, коммунально-бытового и социального обслуживания граждан, социальной поддержки детей, молодёжи, ветеранов, инвалидов, пожилых людей и иных категорий граждан в соответствии с законодательными актами, поддержки малого предпринимательства, здравоохранения, образования, развития физической культуры и спорта, охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов, улучшения условий и охраны труда, обеспечения радиационной безопасности, охраны историко-культурного наследия и по другим вопросам местного значения, обеспечивают их выполнение;

осуществляют составление проекта местного бюджета и готовят отчёт о его исполнении;

обеспечивают исполнение местного бюджета, поступление предусмотренных доходов и расходование бюджетных средств в соответствии с их целевым назначением;

предоставляют по поручению Советов в соответствии с Налоговым кодексом Республики Беларусь и (или) актами Президента Республики Беларусь льготы по республиканским налогам, сборам (пошлинам), полностью уплачиваемым в местные бюджеты;

распоряжаются коммунальной собственностью в порядке, установленном Советами, а также осуществляют контроль за ее использованием на

соответствующей территории;

распоряжаются природными ресурсами в случаях и порядке, предусмотренных законодательством об охране окружающей среды и рациональном использовании природных ресурсов;

принимают решения о создании, реорганизации и ликвидации организаций, имущество которых находится в коммунальной собственности;

утверждают режим работы организаций, имущество которых находится в коммунальной собственности, согласовывают режим работы других организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на соответствующей территории, если иное не предусмотрено законодательными актами;

вносят на рассмотрение соответствующих Советов и их органов предложения по всем вопросам местного значения и участвуют в рассмотрении этих предложений;

организуют обсуждение на соответствующей территории важных вопросов местного и республиканского значения;

информируют граждан и организации о состоянии дел на соответствующей территории по вопросам местного значения;

обеспечивают государственные минимальные социальные стандарты в области социальной поддержки и социального обслуживания, оплаты труда, пенсионного обеспечения и в других областях;

организуют на соответствующей территории газоснабжение, электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение граждан, водоотведение, обеспечивают потребность населения в питьевой воде, снабжение граждан топливом;

формируют товарные ресурсы для административно-территориальных единиц в целях обеспечения бесперебойной торговли;

принимают меры, направленные на развитие промышленного и сельскохозяйственного производства, сферы услуг, малого и среднего предпринимательства, личных подсобных хозяйств;

принимают решения о предоставлении земельных участков в пользование, аренду, пожизненное наследуемое владение, передаче их в собственность, а также об изъятии земельных участков (кроме городских исполкомов (городов районного подчинения));

организуют работу по благоустройству, обеспечению надлежащего санитарного состояния, озеленению территорий населённых пунктов;

принимают меры по обеспечению охраны окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов;

обеспечивают разработку градостроительных проектов;

содействуют свободному развитию культур национальных общностей, проживающих на соответствующей территории, осуществляют охрану и содействие в реализации прав граждан различных национальностей в сферах образования, информационного обеспечения и других сферах;

решают вопросы демографической безопасности, улучшения социально-экономических условий жизнедеятельности семьи;

решают вопросы размещения объектов строительства на соответствующей территории;

обеспечивают развитие жилищного фонда и жилищного хозяйства, создают условия для обеспечения граждан жилыми помещениями, в том числе организуют строительство жилых помещений социального пользования, предоставляют такие помещения;

создают условия для обеспечения граждан услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

создают условия для предоставления транспортных услуг населению и организуют транспортное обслуживание граждан на соответствующей территории;

создают условия для реализации гражданами права на образование;

обеспечивают распространение культурных ценностей, проводят культурные мероприятия и осуществляют стимулирование культурной деятельности граждан, проводят мероприятия по охране историко-культурного наследия;

проводят физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу с гражданами, содержат физкультурно-спортивные сооружения, находящиеся в коммунальной собственности, и осуществляют их ремонт, поддерживают достаточный уровень обеспеченности населённых пунктов физкультурно-спортивными сооружениями;

обеспечивают санаторно-курортное лечение и оздоровление граждан;

способствуют развитию профсоюзных, молодёжных, детских, женских, ветеранских и иных общественных объединений;

проводят мероприятия в области государственной молодёжной политики;

организуют строительство, реконструкцию, ремонт и содержание местных автомобильных дорог, управляют дорожной деятельностью, связанной с автомобильными дорогами необщего пользования;

осуществляют контроль в областях жилищного строительства, благоустройства соответствующей территории, дорожного строительства, коммунально-бытового и социального обслуживания граждан, социальной поддержки детей, молодёжи, ветеранов, инвалидов, пожилых людей и иных категорий граждан в соответствии с законодательными актами, поддержки малого предпринимательства, здравоохранения, образования, физической культуры и спорта, охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов, охраны труда, обеспечения радиационной безопасности, охраны историко-культурного наследия и в других областях, затрагивающих вопросы местного значения, в том числе ведомственный контроль;

принимают меры по защите прав потребителей, в том числе жилищно-коммунальных услуг;

совместно с правоохранительными органами осуществляют деятельность по охране общественного порядка;

осуществляют деятельность по профилактике правонарушений;

участвуют в борьбе с коррупцией, противодействии экстремизму, в том числе терроризму;

участвуют в предупреждении и ликвидации чрезвычайных ситуаций, выполнении мероприятий по гражданской обороне, обеспечении пожарной, промышленной, ядерной и радиационной безопасности, ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

обеспечивают осуществление на соответствующей территории контроля за соблюдением законодательства, осуществляют разъяснение вопросов применения законодательства, относящихся к компетенции органов местного управления и самоуправления;

проводят мероприятия, связанные с государственными праздниками, праздничными днями и памяtnыми датами;

выступают учредителями (участниками) организаций, имущество которых находится в частной собственности;

выступают учредителями местных средств массовой информации;

решают вопросы, связанные с охраной труда;

участвуют в международном сотрудничестве.

3. Практика в коммерческих организациях реального сектора национальной экономики

Прохождение практики в коммерческой организации – резидентах реального сектора национальной экономики предполагает:

изучение студентом особенностей организационно-правовой формы коммерческой организации;

изучение студентом структуры управления коммерческой организацией и правового положения её органов управления;

изучение правосубъектности коммерческой организации, в том числе, специальной – определяемой специальными разрешениями (лицензиями), сертификатами, аттестатами, экспортными и импортными лицензиями, а также квотами на совершение торговых операций;

изучение студентом структуры и содержания предпринимательской и иной хозяйственной деятельности коммерческой организации;

изучение студентом особенностей юридического сопровождения осуществляемой коммерческой организацией хозяйственной деятельности;

изучение студентом системы экономического, финансового и налогового планирования и прогнозирования, и определение места и роли в ней юридической службы коммерческой организации;

изучение студентом системы преддоговорной и договорной работы;

изучение студентом системы работы с кредиторской и дебиторской задолженностью коммерческой организации;

изучение студентом системы мер профилактики экономической несостоятельности (банкротству), применяемых в коммерческой организации;

изучение студентом системы использования мер государственной поддержки, существующей в коммерческой организации и роли юридической службы коммерческой организации в ее построении;

изучение студентом системы и структуры осуществления инвестиций в коммерческой организации и роли юридической службы в процессе

осуществления коммерческой организацией инвестиций;

изучение студентом особенностей внешнеэкономической деятельности коммерческой организации и роли юридической службы в её осуществлении.

При прохождении практики в сельскохозяйственных организациях, в бюджетных организациях, организациях, осуществляющих деятельность в сфере экспортного контроля, студент обязан изучить особенность их правового положения, отразив их надлежащим образом в отчёте о прохождении практики.

Прохождение студентами практики в коммерческих организациях реального сектора национальной экономики предполагает, что студент-практикант обязан:

ознакомиться со структурой коммерческой организации и нормативными правовыми актами, регламентирующими его деятельность;

изучить организационную структуру юридической службы коммерческой организации;

изучить методы, приёмы и средства обеспечения юридической службой правомерности деятельности организации;

изучить договорную работу, осуществляемую юридической службой, порядок взаимодействия юридического отдела, отдела кадров с другими структурными подразделениями организации;

изучить правила внутреннего трудового распорядка организации, иные локальные нормативные правовые акты коммерческой организации мероприятия по охране труда и технике безопасности, методическое руководство правовой работой;

изучить права и обязанности и юрисконсульта иного должностного лица, выполняющего функции юрисконсульта, законодательство, определяющее правовое положение юридической службы;

изучить порядок организации претензионной работы, изучить порядок регистрации и учёта предъявленных и поступающих претензий, а также систему реагирования на них;

отработать навыки составления претензий в зависимости от особенностей претензий, предъявляемых контрагентам;

изучить порядок организации и ведения исковой работы, изучить порядок регистрации и учёта предъявленных и поступающих исковых заявлений;

отработать навыки составления исковых заявлений, иных заявлений в зависимости от особенностей исковых и иных требований, предъявляемых контрагентам;

изучить права и обязанности должностного лица отдела кадров, локальные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность отдела кадров коммерческой организации;

ознакомиться с основными направлениями в работе кадровой службы: принять участие в оформлении приёма на работу, увольнения, перевода;

изучить порядок предоставления и оформления отпусков работникам организации;

отработать навыки составления проектов приказов по личному составу

по организации на работу, о переводе и т. д.

4. Практика в некоммерческих организациях

Прохождение практики в некоммерческой предполагает:

изучение студентом особенностей организационно-правовой формы некоммерческой организации;

изучение студентом структуры управления некоммерческой организацией и правового положения её органов управления;

изучение правосубъектности некоммерческой организации, в том числе, специальной – определяемой целями и задачами её создания и функционирования;

изучение студентом структуры и содержания хозяйственной деятельности некоммерческой организации и особенностей юридического сопровождения хозяйственной деятельности некоммерческой организации;

изучение студентом системы экономического, финансового и налогового планирования и прогнозирования, и определение места и роли в ней юридической службы некоммерческой организации;

изучение студентом системы преддоговорной и договорной работы, осуществляемой в некоммерческой организации;

изучение студентом системы работы с кредиторской и дебиторской задолженностью некоммерческой организации;

изучение студентом системы использования мер государственной поддержки, существующей в некоммерческой организации и роли юридической службы некоммерческой организации в её построении.

Прохождение студентами практики в некоммерческих организациях предполагает, что студент-практикант обязан:

ознакомиться со структурой некоммерческой организации и нормативными правовыми актами, регламентирующими его деятельность;

изучить организационную структуру юридической службы некоммерческой организации;

изучить методы, приёмы и средства обеспечения юридической службой правомерности деятельности организации;

изучить договорную работу, осуществляемую юридической службой, порядок взаимодействия юридического отдела, отдела кадров с другими структурными подразделениями организации;

изучить правила внутреннего трудового распорядка организации, иные локальные нормативные правовые акты некоммерческой организации мероприятия по охране труда и технике безопасности, методическое руководство правовой работой;

изучить права и обязанности и юрисконсульта иного должностного лица, выполняющего функции юрисконсульта, законодательство, определяющее правовое положение юридической службы некоммерческой организации;

изучить порядок организации претензионной и исковой работы (при их наличии в некоммерческой организации), изучить порядок регистрации и учёта предъявленных и поступающих претензий, а также систему реагирования на

них;

отработать навыки составления претензий в зависимости от особенностей претензий, предъявляемых контрагентам;

изучить порядок организации и ведения исковой работы, изучить порядок регистрации и учёта предъявленных и поступающих исковых заявлений;

отработать навыки составления исковых заявлений, иных заявлений в зависимости от особенностей исковых и иных требований, предъявляемых контрагентам;

изучить права и обязанности должностного лица отдела кадров, локальные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность отдела кадров некоммерческой организации;

ознакомиться с основными направлениями в работе кадровой службы: принять участие в оформлении приёма на работу, увольнения, перевода;

изучить порядок предоставления и оформления отпусков работникам организации;

отработать навыки составления проектов приказов по личному составу по организации на работу, о переводе и т. д.

5. Практика в организациях – резидентах финансового сектора

Прохождение практики в коммерческой организации – резидентах реального сектора национальной экономики предполагает:

изучение студентом особенностей организационно-правовой формы организации – резидента финансового сектора;

изучение студентом структуры управления организацией – резидентом финансового сектора и правового положения её органов управления;

изучение правосубъектности организации – резидента финансового сектора, в том числе, специальной – определяемой специальными разрешениями (лицензиями), сертификатами, аттестатами;

изучение студентом структуры и содержания предпринимательской и иной хозяйственной деятельности организации – резидента финансового сектора;

изучение классификации финансовых услуг, оказываемых резидентом финансового сектора, и осуществляемых им финансовых операций;

при прохождении практики в банке или небанковской кредитно-финансовой организации – изучение различий между банковской и финансовой деятельностью, а также изучение специфики банковских операций и их отличие от финансовых услуг;

изучение студентом особенностей юридического сопровождения осуществляемой организацией – резидентом финансового сектора хозяйственной деятельности;

изучение студентом системы экономического, финансового и налогового планирования и прогнозирования, и определение места и роли в ней юридической службы организации – резидента финансового сектора;

изучение студентом системы преддоговорной и договорной работы;

изучение студентом системы работы с кредиторской и дебиторской

задолженностью организации – резидента финансового сектора;

изучение системы пруденциального регулирования, установленной в организации – резидентом финансового сектора;

изучение студентом системы мер профилактики экономической несостоятельности (банкротству), применяемых в организации – резиденте финансового сектора;

изучение студентом системы использования мер государственной поддержки, существующей в организации – резиденте финансового сектора и роли юридической службы коммерческой организации в её построении;

изучение студентом системы и структуры осуществления инвестиций в организации – резиденте финансового сектора и роли юридической службы в процессе осуществления коммерческой организацией инвестиций;

изучение студентом особенностей внешнеэкономической деятельности организации – резидента финансового сектора и роли юридической службы в её осуществлении.

Прохождение студентами практики в организациях – резидентах финансового сектора реального сектора национальной экономики предполагает, что студент-практикант обязан:

ознакомиться со структурой организации – резидента финансового сектора и нормативными правовыми актами, регламентирующими его деятельность;

изучить организационную структуру юридической службы организации – резидента финансового сектора;

изучить методы, приемы и средства обеспечения юридической службой правомерности деятельности организации;

изучить договорную работу, осуществляемую юридической службой, порядок взаимодействия юридического отдела, отдела кадров с другими структурными подразделениями организации;

изучить правила внутреннего трудового распорядка организации, иные локальные нормативные правовые акты организации – резидента финансового сектора мероприятия по охране труда и технике безопасности, методическое руководство правовой работой;

изучить права и обязанности и юрисконсульта иного должностного лица, выполняющего функции юрисконсульта, законодательство, определяющее правовое положение юридической службы;

изучить порядок организации претензионной работы, изучить порядок регистрации и учёта предъявленных и поступающих претензий, а также систему реагирования на них;

отработать навыки составления претензий в зависимости от особенностей претензий, предъявляемых контрагентам;

изучить порядок организации и ведения исковой работы, изучить порядок регистрации и учёта предъявленных и поступающих исковых заявлений;

отработать навыки составления исковых заявлений, иных заявлений в зависимости от особенностей исковых и иных требований, предъявляемых контрагентам;

изучить права и обязанности должностного лица отдела кадров, локальные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность отдела кадров организации – резидента финансового сектора;

ознакомиться с основными направлениями в работе кадровой службы; принять участие в оформлении приёма на работу, увольнения, перевода;

изучить порядок предоставления и оформления отпусков работникам организации;

отработать навыки составления проектов приказов по личному составу по организации на работу, о переводе и т. д.

6. Практика в адвокатуре

В процессе прохождения практики студенты обязаны изучить, каким образом:

1. Адвокат вправе оказывать клиентам любую юридическую помощь, в которой они нуждаются;

2. Адвокат, выступая в качестве представителя или защитника, имеет право:

представлять права и интересы клиентов, обратившихся за юридической помощью, в судах, государственных органах, иных организациях и перед физическими лицами;

самостоятельно собирать и представлять сведения, касающиеся обстоятельств дела;

запрашивать справки, характеристики и иные документы, необходимые в связи с оказанием юридической помощи, у государственных органов и иных организаций, которые обязаны в установленном порядке выдавать эти документы или их копии;

запрашивать с согласия клиента мнения специалистов для решения вопросов, возникших в связи с оказанием юридической помощи и требующих специальных знаний в области науки, техники, искусства и других сферах деятельности;

беспрепятственно и конфиденциально общаться наедине со своим клиентом;

заявлять ходатайства, подавать в установленном порядке жалобы на действия суда, государственных органов и иных организаций, должностных лиц, ущемляющие права, свободы и интересы клиента, а также права адвоката при осуществлении им профессиональных обязанностей;

применять в своей профессиональной деятельности технические средства (компьютеры, видео- и звукозаписывающую аппаратуру, фото- и киноаппаратуру, множительную и иную технику) с учётом требований, установленных процессуальным законодательством.

В процессе прохождения практики студенты обязаны изучить, каким образом адвокат должен:

точно и неукоснительно соблюдать законодательство, использовать все предусмотренные законом средства и способы защиты прав, свобод и интересов клиентов;

оказывать юридическую помощь по делам в соответствии с законодательными актами по назначению через территориальную коллегия адвокатов по требованию органа, ведущего уголовный процесс, другие виды юридической помощи за счёт средств коллегий адвокатов, республиканского и (или) местного бюджетов;

соблюдать Правила профессиональной этики адвоката;

отчислять средства в форме взносов на содержание территориальной коллегии адвокатов;

постоянно совершенствовать свои знания и повышать свою квалификацию.

7. Практика в нотариате

В процессе прохождения практики в нотариате студенты обязаны изучить, каким образом осуществляется:

обеспечение защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц, государственных интересов путём совершения нотариальных действий;

нотариальное удостоверение сделок, бесспорных прав и фактов в целях придания им юридической достоверности и обеспечения стабильности гражданского оборота;

оказание юридической помощи в порядке, установленном законодательством;

формирование уважительного отношения к закону;

обеспечивается защита нотариальной тайны;

осуществляется функционирование нотариальных архивов;

осуществляется нотариальное делопроизводство;

каким образом функционирует единая электронная система учета нотариальных действий и наследственных дел;

каким образом осуществляется оплата нотариальных действий и услуг правового и технического характера.

Кроме того, студенты обязаны изучить правовую природу:

нотариальной конторы;

нотариального бюро;

нотариального округа.

III. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Индивидуальное задание для студентов

В процессе прохождения практики студенту необходимо:

изучить общую организационную структуру принимающей организации и правовые основы её деятельности (учредительные документы и нормативные правовые акты по профилю функционирования организации), основные направления деятельности организации, формы и методы её осуществления;

ознакомиться с содержанием и организацией работы конкретного структурного подразделения, в котором непосредственно проходит практика, уяснить его роль и место в общей структуре принимающей организации;

выяснить спектр и содержание должностных обязанностей сотрудников данного подразделения;

изучить систему и порядок взаимодействия различных структурных подразделений принимающей организации;

проанализировать основные формы взаимодействия организации, в которой проходит практика, с одним или несколькими зарубежными партнёрами (при наличии последних);

принимать повседневное непосредственное участие в работе подразделения, выполнять общие задания и конкретные указания руководителя подразделения и курирующего практику сотрудника принимающей организации;

принимать активное участие в разработке проектов нормативных правовых актов (если указанная деятельность входит в компетенцию принимающей организации), составлении договоров и соглашений, протоколов разногласий, исковых заявлений и претензий, других необходимых в деятельности организации правовых документов, участвовать в преддоговорных спорах;

закрепить и расширить практические навыки в сфере организации делопроизводства в принимающей организации;

освоить функциональные обязанности одного из сотрудников низшего исполнительского звена принимающей организации;

о окончании практики составить письменный отчёт о её прохождении и представить его вместе с дневником руководителю практики от кафедры.

Рекомендации по составлению и оформлению отчёта

Отчёт является одним из важнейших документов, характеризующих результаты прохождения практики студентом.

При составлении отчёта рекомендуется придерживаться хронологической последовательности в изложении вопросов, требующих освещения в данном документе.

Отчёт должен состоять из:

титульного листа (см. приложение 1)

введения;

основной части;

заключения;
приложений.

Основным материалом для составления отчёта является содержание дневника студента-практиканта.

Дневник прохождения практики подшивается к отчёту.

Содержание отчёта о прохождении практики

Отчёт о прохождении практики должен содержать:

сведения о месте и продолжительности практики, а также последовательности её прохождения студентом на каждом рабочем месте;

краткое описание деятельности организации, в которой проходила практика, и в особенности тех её направлений, которые соответствуют профилю специальности студента-практиканта;

информацию о структурных особенностях принимающей организации, а также сведения об организации работы и распределении функций между её различными подразделениями;

данные о работе структурной единицы (управления, отдела, сектора), в рамках которой непосредственно проходила практика;

анализ основных форм взаимодействия организации, в которой проходила практика, с одним или несколькими зарубежными партнёрами (при наличии таковых);

подробные сведения о конкретно выполнявшейся студентом работе (составление и реализация планов работы, договоров, иных правовых документов, отчётов об их исполнении, участие в проведении конкретных мероприятий, освоение отдельных рабочих операций: ведения переговоров, деловой переписки, составления сводок, аналитических разработок, досье, проектов и т. п.);

освещение спорных вопросов, возникавших в процессе прохождения практики, с указанием возможных путей их разрешения;

оценку студентом результатов выполнения индивидуального задания, выданного руководителем практики от факультета;

личные наблюдения, замечания и предложения студента как по содержанию выполнявшейся работы, так и по организации практики в целом, в том числе конкретные пожелания по её улучшению;

выводы студента о степени результативности практики для формирования необходимых профессиональных навыков работы по специальности, а также сбора материалов для дипломного проекта.

К отчёту должны быть приложены:

приказ о приёме студента на практику;

отзыв руководителя практики от принимающей организации;

копии документов, разработанных (составленных) лично студентом-практикантом или с его непосредственным участием.

Правила оформления отчёта о прохождении практики

Отчёт о прохождении практики оформляется в печатном виде на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Объём отчёта о прохождении **практики** составляет 10–15 страниц (без учёта прилагаемых к отчёту документов).

Текст отчёта набирается с использованием шрифта *Times New Roman* (кегель 14 пунктов) с межстрочным интервалом 18 пунктов.

Все страницы отчёта (за исключением титульного листа) должны быть пронумерованы. При этом первой страницей является титульный лист, включаемый в общую нумерацию страниц.

Отчёт оформляется студентом в конце практики, подписывается студентом, руководителем практики от принимающей организации с указанием даты его составления и утверждается руководителем принимающей организации (с проставлением печати).

Все необходимые материалы отчётности (дневник, отчёт о практике с прилагаемыми к нему документами) должны быть помещены в отдельную папку-скоросшиватель.

Обязанности заведующего кафедрой, осуществляющего общее руководство практикой

Заведующий кафедрой, осуществляющий общее руководство практикой: своевременную, не позднее, чем за месяц до начала практики, разработку программы практики;

размещение программы практики на странице кафедры официального сайта университета;

предоставление специалисту по организации практики учебно-методического управления предложений о распределении студентов по организациям – базам практики, о назначении руководителей практики от кафедры не позднее, чем за 2 недели до начала практики (в случае отсутствия предложений заведующего кафедрой специалист по организации практики учебно-методического управления назначает руководителей на основании утверждённого объёма годовой работы преподавателей кафедры);

информирование студентов на организационном собрании о целях, задачах практики, об организациях, в которых осуществляется их практическое обучение;

актуализацию методических указаний для студентов и руководителей практики от кафедры, форм отчётной документации;

информирование деканов (заместителей деканов) факультетов о сроках приёма дифференцированного зачёта по итогам прохождения практики;

анализ выполнения программ практики, обсуждение на заседаниях кафедры результатов сдачи студентами дифференцированных зачётов по итогам прохождения практики;

своевременную (в течение месяца после приёма дифференцированного зачёта) подготовку и предоставление в учебно-методическое управление и на факультет отчёта об итогах проведения практики, о результатах сдачи

дифференцированного зачёта, о замечаниях и предложения по совершенствованию практического обучения студентов университета.

Обязанности преподавателя кафедры, осуществляющего непосредственное руководство практикой

Руководитель практики от кафедры обеспечивает:
разработку индивидуальных заданий студентам на практику;
осуществление контроля прохождения студентами, выполнения программы практики;

устранение недостатков, выявленных в ходе прохождения студентами практики, в случае необходимости информирование руководства университета и организации – базы практики о выявленных несоответствиях;

оказание студентам консультационной помощи в процессе прохождения практики, при подготовке отчётов о прохождении практики;

своевременное (в течение 2 недель после завершения практики, если иное не оговорено в приказе о проведении практики) принятие у студентов дифференцированных зачётов по итогам прохождения практики;

осуществление анализа результатов практического обучения студентов университета, подготовку предложений по совершенствованию процесса организации и проведения практики;

организовать обсуждение итогов и выполнения студентами программы практики на заседании кафедры.

Обязанности руководителя практики от принимающей организации

Руководитель практики от принимающей организации обязан:

организовать и контролировать прохождение практики закреплённых за ним студентов в соответствии с настоящей программой и в контакте с руководителем практики от кафедры;

создать студентам необходимые условия, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики;

утвердить рабочий план-график практики, составленный студентом на основе настоящей программы с учётом условий и особенностей принимающей организации;

периодически проводить со студентами-практикантами личные собеседования для обсуждения итогов практики за истекший период, анализ имеющихся недостатков и упущений в их работе;

приглашать студентов (по мере возможности) на служебные совещания и иные мероприятия, вовлекать в общественную жизнь трудового коллектива;

знакомить практикантов с наиболее эффективными методами работы, консультировать их по производственным вопросам, оказывать помощь в подборе материалов для подготовки дипломного проекта;

обеспечить и контролировать соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в принимающей организации, ведение дневника, правильность его заполнения и составления отчёта о прохождении практики;

дать на каждого студента-практиканта отзыв, отразив в нем умения студента самостоятельно разрешать отдельные вопросы, правильно применять на практике теоретические знания, полученные в процессе обучения в университете, а также действующее национальное законодательство, международные договоры и нормативные правовые акты наднационального характера.

Обязанности студента

В период прохождения практики студент обязан:

уяснить цель и задачи практики, ознакомиться с программой её прохождения, получить индивидуальное задание от руководителя;

составить рабочий план-график прохождения и представить его на утверждение руководителю практики от принимающей организации;

полностью выполнить индивидуальное задание, выданное руководителем практики от факультета;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, действующие в принимающей организации;

вести дневник прохождения практики, ежедневно фиксируя в нем проделанную работу, представлять дневник руководителю практики от принимающей организации для подписи;

подготовить письменный отчёт по итогам прохождения и представить его вместе с дневником руководителю практики от факультета.

Подведение итогов практики

Во время прохождения практики студент под контролем непосредственного руководителя практики от организации выполняет программу практики и отражает ход её выполнения в дневнике прохождения практики. Непосредственный руководитель практики от организации оформляет в дневнике прохождения практики письменный отзыв о прохождении практики студентом.

В течение последней недели практики студент составляет письменный отчёт о прохождении практики. Отчёт должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от организации и утверждён руководителем организации либо уполномоченным им работником организации.

В течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса студент сдаёт дифференцированный зачёт руководителю практики от кафедры. Если практика проходит после летней экзаменационной сессии, сдача дифференцированного зачёта назначается на первые две недели следующего учебного года.

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

Студенту, не явившемуся на дифференцированный зачёт по практике, предоставляется возможность ликвидировать образовавшуюся академическую задолженность.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от организации либо неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачёта руководителю практики от кафедры, направляется на практику повторно.

Отметка по практике учитывается при подведении итогов успеваемости студентов.

Отчёты студентов о прохождении практики, с подшитыми к ним дневниками, хранятся на кафедре в соответствии с утверждённой номенклатурой дел университета.

Общие итоги организации и проведения практики студентов за год подводятся на совете университета ведущим специалистом по организации практики.

Учреждение образования Федерации профсоюзов Беларуси
«Международный университет «МИТСО»

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

_____ / _____
должность

_____ / _____
подпись

_____ / _____
инициалы, фамилия

М.П.

ОТЧЁТ

о прохождении учебной (ознакомительной) практики

В _____
наименование организации

студентом _____ курса _____ группы _____ формы
получения образования факультета _____

_____ / _____
фамилия, имя, отчество студента

Составил _____ / _____
подпись инициалы, фамилия

Руководитель практики от организации,
должность _____ / _____
подпись инициалы, фамилия

Руководитель практики от кафедры,
должность _____ / _____
подпись инициалы, фамилия

Минск 20 _____