

АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института
управленческих кадров


_____ А.И.Ящук

21 ноября 2019 г.

Регистрац. № УД-3.4.2.Прм/ук

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

для специальности

1-26 80 08 Государственное управление и право

Минск 2019

СОСТАВИТЕЛИ:

Н.Н. Акимов, доцент кафедры правового обеспечения правоохранительной деятельности факультета управления Института управленческих кадров, кандидат технических наук, доцент;

О.В. Шелков, доцент кафедры правового обеспечения экономической деятельности факультета управления Института управленческих кадров, кандидат юридических наук, доцент

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

кафедрой правового обеспечения правоохранительной деятельности факультета управления Института управленческих кадров
(протокол № 4 от 25.10.2019)

кафедрой правового обеспечения экономической деятельности факультета управления Института управленческих кадров
(протокол № 3 от 15.10.2019)

Советом факультета инновационной подготовки Института управленческих кадров
(протокол № 4 от 13.11.2019)

СОДЕРЖАНИЕ

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
III. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....	8
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	11

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практика является обязательной частью образовательной программы для обучающихся на второй ступени высшего образования по специальности 1-26 80 08 «Государственное управление и право».

Целью практики является овладение компетенциями в сфере правоприменительной деятельности в органах государственной власти и управления, правоохранительных, государственных, коммерческих и некоммерческих организациях.

Практика по специальности 1-26 80 08 «Государственное управление и право» носит научно-практический характер и направлена на закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения в магистратуре, овладение навыками подготовки нормативных правовых актов; осуществления правосудия; обоснования и принятия в пределах должностных обязанностей решений; совершения действий, связанных с реализацией правовых норм; составления юридических документов; обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; охраны общественного порядка; защиты частной и государственной собственности; защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц; оказания юридической помощи, консультирования по вопросам права; осуществления правовой экспертизы нормативных правовых актов и др.

Основными задачами практики являются:

– выработка навыков самостоятельного решения научных задач, использование полученных в ходе обучения методологических знаний и исследовательских умений, обеспечивающих разработку научно-исследовательских проектов;

– приобретение практики применения личностных качеств, способностей к социальному, межкультурному взаимодействию и критическому мышлению, позволяющих решать социально-профессиональные, организационно-управленческие и воспитательные задачи;

– применение полученных знаний при решении профессиональных задач в сфере правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной и организационно-управленческой деятельности.

Прохождение практики обеспечивает развитие и закрепление *универсальных компетенций (УК)*:

УК-1 – быть способным применять методы научного познания (анализ, сопоставление, систематизация, абстрагирование, моделирование, проверка достоверности данных, принятие решений и др.) в самостоятельной исследовательской деятельности, генерировать и реализовывать;

УК-2 – быть способным интегрировать знания, полученные в рамках изучения дисциплин для решения аналитических и управленческих задач в условиях неопределенности;

УК-3 – быть способным осваивать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности;

УК-4 – владеть методологией научного познания, быть способным анализировать и оценивать содержание и уровень философско-методологических проблем при решении задач научно-исследовательской и инновационной деятельности;

УК-5 – владеть иностранным языком для коммуникации в междисциплинарной и научной среде, в различных формах международного сотрудничества, научно-исследовательской и инновационной деятельности;

УК-6 – обладать навыками использования современных информационных технологий для решения научно-исследовательских и инновационных задач;

углубленных профессиональных компетенций (УПК):

УПК-1 – уметь прогнозировать потребности в нормативном регулировании общественных отношений;

УПК-2 – уметь принимать управленческие решения в соответствии с законодательством Республики Беларусь, обеспечивать соблюдение законности в деятельности государственных органов, организаций и субъектов хозяйствования;

УПК-3 – быть способным осуществлять подготовку проектов нормативных правовых актов;

УПК-4 – уметь осуществлять профилактику, выявлять факты, давать оценку и предпринимать меры по пресечению коррупционного поведения;

УПК-5 – быть способным анализировать стратегию и основные направления развития государства как социально-экономической системы, определять стратегические направления развития объекта управления в соответствии с тенденциями развития национальной экономики;

УПК-6 – быть способным анализировать информацию о наиболее перспективных путях использования управленческого потенциала информационных ресурсов и технологий, а также применять программные офисные инструменты для эффективного решения.

Прохождение практики по специальности 1-26 80 08 «Государственное управление и право» (профилизация «Государственное управление в сфере правоохранительной деятельности») обеспечивает развитие и закрепление

специальных компетенций (СК):

СК-1 – быть способным квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы административного права и процесса в профессиональной деятельности;

СК-2 – быть способным к самостоятельным научным исследованиям в сфере правоохранительной деятельности, применять методологические знания и практические навыки в формировании структурных подразделений правоохранительных органов и управления ими;

СК-3 – быть способным применять современные технико-криминалистические средства и приемы обнаружения, фиксации, изъятия следов преступления, а также современные криминалистические методики их расследования;

СК-4 – быть способным осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с правоохранительными органами, органами

местного самоуправления, общественными объединениями, работать с обращениями граждан и юридических лиц;

СК-5 – владеть современными научно-методологическими подходами к предупреждению преступности, обладать навыками квалификации преступлений на основе положений уголовного закона, достижений науки уголовного права и судебной практики;

СК-6 – уметь анализировать и применять уголовно-процессуальные нормы на основе глубоких знаний правоприменительной практики;

СК-7 – быть способным выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

СК-8 – быть способным обеспечивать судебную и внесудебную защиту прав граждан и юридических лиц в условиях цифровизации общества.

Прохождение практики по специальности 1-26 80 08 «Государственное управление и право» (профилизация «Правовое регулирование управленческой деятельности в социальных и экономических системах») обеспечивает развитие и закрепление

специальных компетенций (СК):

СК-1 – уметь выявлять пробелы законодательного регулирования частноправовых отношений и осуществлять научные исследования в данной области;

СК-2 – уметь выявлять пробелы правового регулирования трудовых и социальных отношений, определять направления совершенствования законодательства и правоприменительной практики;

СК-3 – быть способным применять знания о современных и перспективных информационно-коммуникационных технологиях, составляющих основу цифровой экономики, владеть навыками обеспечения правовых условий их использования в экономическом обороте;

СК-4 – быть способным квалифицированно применять нормы договорного права на основе глубоких знаний правоприменительной практики;

СК-5 – быть способным квалифицированно применять нормы административно-деликтного и налогового права при осуществлении предпринимательской деятельности;

СК-6 – быть способным осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, работать с обращениями граждан;

СК-7 – быть способным на высоком профессиональном уровне обеспечивать защиту прав субъектов хозяйствования в судебном порядке с использованием альтернативных способов разрешения споров;

СК-8 – быть способным квалифицированно осуществлять исполнительные действия, анализировать правоприменительную практику принудительного исполнения, проводить научные исследования по вопросам исполнительного производства.

Продолжительность практики составляет 2 календарные недели. Сроки прохождения практики определяются учебным планом, планом-графиком образовательного процесса и приказом ректора.

Практика организуется в соответствии с:

Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011;

Образовательным стандартом высшего образования ОСВО 1-26 80 08-2019;

Положением о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь 03.06.2010, № 860, в ред. от 22.08.2013 № 736;

Порядком разработки и утверждения учебных программ для реализации содержания образовательных программ высшего образования, утвержденным Министром образования Республики Беларусь 27.05.2019;

Положением о практике студентов Института управленческих кадров Академии управления при Президенте Республики Беларусь, утвержденным ректором Академии управления 06.12.2017, № 57, документами СМК Академии управления при Президенте Республики Беларусь.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Образовательная программа, обеспечивающая получение степени магистра по специальности 1-26 80 08 «Государственное управление и право», предусматривает организацию практики по специальности в учебных и научных учреждениях, научно-практических центрах, общих и экономических судах, подразделениях министерства юстиции, органах прокуратуры, правоохранительных органах, юридических отделах и подразделениях предприятий и организаций.

Практика по специальности 1-26 80 08 «Государственное управление и право» (профилизация «Государственное управление в сфере правоохранительной деятельности») организовывается в учреждениях образования, Следственном комитете Республики Беларусь, судах, органах внутренних дел, подразделениях министерства юстиции, структурных и территориальных подразделениях Комитета государственного контроля, органах прокуратуры и иных правоохранительных органах Республики Беларусь.

Практика по специальности 1-26 80 08 «Государственное управление и право» (профилизация «Правовое регулирование управленческой деятельности в социальных и экономических системах») предусматривает организацию практики по специальности в учреждениях образования, общих и экономических судах, подразделениях министерства юстиции, органах прокуратуры, юридических отделах и подразделениях предприятий и организаций.

В подразделениях, где проходит практика, магистрантам могут быть выделены рабочие места для выполнения индивидуальных заданий по программе практики. Магистранты в период прохождения практики подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах.

Общая продолжительность практики составляет для дневной и заочной форм получения высшего образования 2 недели / 3 зачетных единицы.

№ п/п	Разделы (этапы) практики, виды работ	Формы текущего контроля
1.	Издание приказа по Академии управления с определением мест практики и руководителей практики	Подпись в листе ознакомления
2.	Составление задания на прохождение практики	Задание
3.	Общий инструктаж по охране труда и о порядке прохождения практики	Подпись в журнале регистрации инструктажей
4.	Знакомство с организацией и руководителем практики от организации	Собеседование
5.	Определение обязанностей практиканта. Составление плана прохождения практики	План прохождения практики
6.	Инструктаж по охране труда на рабочем месте	Подпись в журнале регистрации инструктажей

№ п/п	Разделы (этапы) практики, виды работ	Формы текущего контроля
7.	Изучение теоретического материала, специальной литературы и нормативных документов, необходимых для прохождения практики	Собеседование
8.	Сбор практического материала, проведение исследований и участие в практических мероприятиях по направлению профессиональной практики	Наличие материала для анализа
9.	Обработка и анализ, формулирование рекомендаций для организации по направлению практики	Аналитический отчет
10.	Составление отчета о прохождении практики и его защита в АУ	Отчет

При прохождении практики магистрант:

- знакомится с нормативными правовыми актами, определяющими правовой статус организации либо регламентирующими ее деятельность;
- осуществляет научное и аналитическое изучение общетеоретических и правоприменительных проблем по теме магистерской диссертации, а также по заданию руководителя практики;
- изучает работу в организациях и учреждениях прохождения практики по исследованию государственного управления, научно-исследовательских и аналитических работ в сфере государственного управления, государственной идеологической политики, государственной кадровой политики и государственной службы и службы в правоохранительных органах;
- изучает структуру, цели и задачи деятельности, компетенцию и полномочия организации;
- анализирует систему органов управления организацией;
- знакомится с формами и методами реализации целей и задач организации;
- изучает законодательные, локальные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность организации;
- знакомится со структурой и организацией работы юридической службы организации;
- участвует в консультационной работе;
- принимает участие в подготовке проектов правовых актов;
- анализирует эффективность правотворческой деятельности организации;
- приобретает навыки подготовки управленческих решений; взаимодействия со специалистами смежных профилей; ведения переговоров;

– закрепляет навыки составления юридических документов (гражданско-правовые договоры; заявления и иные документы, представляемые в государственные органы; корпоративные документы; документы, оформляющие трудовые правоотношения; судебные и процессуальные документы и др.) и проведения их правовой экспертизы;

– участвует в разрешении правовых конфликтов с использованием судебной защиты и альтернативных способов урегулирования споров, участвует в разработке алгоритма процессуальных действий при судебных и внесудебных разбирательствах;

– изучает правоприменительную практику в целом и судебную в частности в данной организации;

– осуществляет научное и аналитическое изучение общетеоретических и правоприменительных проблем по теме магистерской диссертации, а также по заданию руководителя практики.

III. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1. Методические указания для магистрантов и руководителей практики Руководитель практики от кафедры обязан:

- обеспечить проведение организационных мероприятий перед выездом магистранта на практику (инструктаж, выдача программы, дневника и др.);
- разъяснить практикантам их права и обязанности, проинформировать о целях и задачах практики; ознакомить с настоящей Программой и требованиями по оформлению отчета об итогах прохождения практики и прилагаемых к нему материалов, а также выдать индивидуальное задание;
- осуществлять контроль за прохождением практики магистранта, систематически посещать организации в соответствии с разработанным и утвержденным графиком, оказывать практикантам методическую помощь;
- оказывать необходимую помощь руководителям практики от организации;
- рекомендовать магистранту литературу по вопросам, связанным с прохождением практики;
- консультировать по вопросам выполнения Программы, ведения дневника, оформления отчета и сбора документов для приложения к отчету;
- рассмотреть отчеты магистрантов о прохождении практики, обеспечить прохождение защиты отчетов.

Руководитель организации, осуществляющий общее руководство практикой, обязан:

- подобрать опытных специалистов в качестве руководителей практики от организации;
- организовать до начала практики совместно с руководителем практики от организации инструктаж по технике безопасности каждого магистранта;
- совместно с руководителем практики от Академии управления организовать и контролировать прохождение практики магистранта в соответствии с данной Программой и графиком;
- создавать магистрантам необходимые условия, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики, консультировать их по текущим вопросам, знакомить их с наиболее эффективными методами работы, предоставлять им возможность пользоваться новыми инструктивными материалами, обеспечивать бланками первичных документов, отчетности, учетных регистров.

Руководитель практики от организации (базы практики) обязан:

- ознакомить практикантов с организационной структурой и деятельностью организации;
- организовать прохождение практики закрепленными за ним магистрантами в тесном контакте с руководителем практики от кафедры Академии управления;

- осуществлять текущий контроль за прохождением практики, консультировать практикантов, знакомить их с методами работы в организации, обеспечить необходимыми методическими материалами;
- обеспечить и контролировать соблюдение практикантами правил внутреннего распорядка, установленных в организации;
- контролировать ведение дневника прохождения практики, правильность его заполнения, подготовку отчета о прохождении практики;
- сообщать в Академию управления обо всех случаях нарушения практикантами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации;
- подготовить характеристику на каждого практиканта (в которой следует отразить умение самостоятельно решать возникающие вопросы, применять на практике усвоенные в Академии управления теоретические знания, использовать действующее законодательство).

Практиканты обязаны:

- изучить настоящую Программу;
- получить индивидуальное задание и рекомендации руководителя практики от кафедры по методике прохождения практики;
- ознакомить руководителя организации или структурного подразделения и руководителя-консультанта практикой от организации (базы) с настоящей Программой;
- составить рабочий план прохождения практики и представить его на утверждение руководителю практики по месту ее прохождения;
- полностью выполнить задания, предусмотренные настоящей Программой и индивидуальным заданием в соответствии с планом-графиком;
- ежедневно заполнять дневник о прохождении практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка и техники безопасности по месту прохождения практики;
- по окончании практики представить руководителю практики от Академии управления письменный отчет с приложением всех документов, составленных и собранных им лично, исправленных и дополненных руководителем практики, а также дневник, подписанный руководителем практики от организации;
- своевременно защитить отчет о прохождении практики.

3.2. Требования к содержанию и оформлению отчета о практике

По окончании практики магистрант составляет письменный отчет о проделанной работе и после утверждения его руководителем практики от организации (базы) представляет руководителю практики от кафедры Академии управления. Отчет оформляется в виде пояснительной записки до 40 страниц. Для оформления отчета используется шрифт Times New Roman, 14 пунктов, межстрочный интервал полуторный, формат бумаги – А4. Поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Иллюстрации и таблицы следует располагать непосредственно после абзаца, в котором на них дается ссылка, на следующей странице или в

приложениях. Номер иллюстрации и ее название помещаются непосредственно под иллюстрацией. Каждая таблица должна иметь заголовок. Надпись «таблица» с указанием ее номера и заголовок таблицы помещаются над таблицей по центру строки.

Структура отчета включает:

- титульный лист (см. Приложение);
- содержание;
- введение (отражаются место и время прохождения практики, цели и задачи практики, последовательность прохождения практики в структурных подразделениях государственного органа);
- разделы в соответствии с вопросами, предусмотренными данной программой и индивидуальным заданием;
- индивидуальную работу (отражает самостоятельную работу магистранта по решению основных задач практики);
- заключение (делаются выводы и обосновываются предложения по совершенствованию работы организации и организации практики);
- приложения.

К отчету о практике прилагаются:

- дневник прохождения практики, подписанный и заверенный надлежащим образом;
- характеристика, подписанная и заверенная руководителем;
- копии организационно-распорядительных и других документов.

Все перечисленные выше материалы отчетности должны быть помещены в отдельную папку.

Отчет должен быть подписан руководителем практики от предприятия и заверен печатью.

Магистрант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время.

ПРИЛОЖЕНИЕ

АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель / зам. руководителя
организации)

(подпись) И.О.Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

В _____
(название организации)

Руководитель практики от
Академии управления

И.О.Фамилия

Руководитель практики от
организации

И.О.Фамилия

М.П.

Исполнитель:
магистрант ____ курса _____
формы получения образования

И.О.Фамилия

Минск 20__