

 <b>BOLASHAQ</b> ACADEMY	Система менеджмента качества Программа производственной практики магистрантов	СМК ПСП-110-08- 2022 Версия 02 Дата 2022.08.31. Стр. 1
--	---	--



**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ МАГИСТРАНТОВ  
ОП 7M04201-«Юриспруденция», 7M04101-«Финансы»**

**1. Общие положения**

Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику.

Производственная практика организуется и проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой образовательной программе магистратуры, а также освоения передового опыта.

Настоящая программа производственной практики магистрантов устанавливает общие требования, порядок прохождения, форму выполнения и правила оформления отчетных документов, разрабатываемых магистрантами в по итогам производственной практики.

Настоящий стандарт организации применяется магистрантами Академии «Bolashaq» (далее Академии) и входит в состав документов системы менеджмента качества.

Практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебными планами. Длительность практики 5 недель. По итогам практики магистрант представляет письменный отчет и проходит собеседование на кафедре, организующей руководство практикой.

В случае успешного прохождения практики магистранту выставляется оценка.

Если магистрант не имеет оценки, он считается не выполнившим учебный план.

**1.2 Требования к ключевым компетенциям выпускников профильной магистратуры:**

1) должен: иметь представление:

- о современных тенденциях в развитии научного познания;
- об актуальных методологических и философских проблемах естественных (социальных, гуманитарных, правовых, экономических) наук;
- о противоречиях и социально-экономических последствиях процессов глобализации;
- о современном состоянии экономической, политической, правовой, культурной и технологической среды мирового бизнес-партнерства;
- об организации инновационного менеджмента, теориях лидерства;

2) знать:

- методологию научного познания; основные движущие силы изменения структуры экономики;

- особенности и правила инвестиционного сотрудничества; не менее чем один иностранный язык на профессиональном уровне, позволяющем проводить научные исследования и практическую деятельность;

3) уметь:

- применять научные методы познания в профессиональной деятельности;

- критически анализировать существующие концепции, теории и подходы к изучению процессов и явлений; интегрировать знания, полученные в рамках разных дисциплин, использовать их для решения аналитических и управленческих задач в новых незнакомых условиях;

- проводить микроэкономический анализ хозяйственной деятельности предприятия и использовать его результаты в управлении предприятием;

- применять на практике новые подходы к организации маркетинга и менеджмента; принимать решения в сложных и нестандартных ситуациях в области организации и управления хозяйственной деятельностью предприятия (фирмы);

- применять на практике нормы законодательства Республики Казахстан в области регулирования экономических отношений;

- креативно мыслить и творчески подходить к решению новых проблем и ситуаций;

- проводить информационно-аналитическую и информационно-библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;

- обобщать результаты экспериментально-исследовательской и аналитической работы в виде магистерской диссертации, статьи, отчета, аналитической записки и др.;

4) иметь навыки:

- решения стандартных научных и профессиональных задач;

- научного анализа и решения практических проблем в организации и управлении экономической деятельностью организаций и предприятий;

- исследования проблем в области менеджмента и маркетинга и использовать полученные результаты для совершенствования методов управления предприятием;

- профессионального общения и межкультурной коммуникации; ораторского искусства, правильного и логичного оформления своих мыслей в устной и письменной форме;

- расширения и углубления знаний, необходимых для повседневной профессиональной деятельности;

- использования информационных и компьютерных технологий в сфере профессиональной деятельности;

5) быть компетентным:

- в области методологии исследований по образовательной программе;

- в области современных проблем мировой экономики и участия национальных экономик в мирохозяйственных процессах;

- в организации и управлении деятельностью предприятия;

- в осуществлении производственных связей с различными организациями, в том числе органами государственной службы;

- в способах обеспечения постоянного обновления знаний, расширения профессиональных навыков и умений.

### 1.3 Организация практики

Производственная практика магистрантов проводится, как правило, в организациях.

Для руководства практикой магистрантов назначаются руководители практики от высшего учебного заведения и от организаций.

Производственная практика осуществляется на основе договоров между высшими учебными заведениями и организациями, в соответствии с которыми указанные организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять

места для прохождения практики магистрантов высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию.

Практика финансируется за счет средств соответствующего бюджета. Руководители практики от высших учебных заведений:

- устанавливают связь с руководителями практики от организаций и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий; принимают участие в распределении магистрантов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение магистрантами правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь магистрантам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной) работе;
- оценивают результаты выполнения магистрантами программы практики.

При наличии вакантных должностей магистранты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Администрация высшего учебного заведения своевременно распределяет магистрантов по местам практики.

Магистранты, заключившие договор с организациями на их трудоустройство, производственную практику, как правило, проходят в этих организациях.

Сроки проведения практики устанавливаются высшим учебным заведением с учетом теоретической подготовки магистрантов, возможностей учебно-производственной базы высшего учебного заведения и организаций и в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

Магистрантам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр на основе промежуточной аттестации может быть зачтена производственная практика.

С момента зачисления магистрантов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Форма и вид отчетности (отчет) магистрантов о прохождении практики определяются высшим учебным заведением. Формы аттестации результатов практики устанавливаются учебным планом вуза

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом вуза.

#### 1.4 Материальное обеспечение практики

Оплата труда магистрантов в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми высшими учебными заведениями с организациями различных организационно-правовых форм.

На магистрантов, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Республики Казахстан, и они подлежат государственному страхованию наравне со всеми работниками.

## 2 Содержание практики

### 2.1 Общие требования к содержанию практики

Содержание производственной практики определяется темой проектного исследования.

Магистрант, применительно к конкретным условиям организации, в которой он проходит практику и с учетом указаний руководителя практики:

- разрабатывает или принимает участие в разработке документов правового характера;
- осуществляет методическое руководство правовой работой в организации и оказывает правовую помощь ее структурным подразделениям;
- участвует в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий;
- подготавливает с участием подразделений организации материалы о хищениях, растратах, недостачах, выпуске недоброкачественной, нестандартной и некомплектной продукции и иных правонарушениях для передачи их в следственные и судебные органы.
- осуществляет учет и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных дел;
- участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению хозяйственного расчета, договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности собственности организации, по борьбе с растратами и хищениями.
- анализирует и обобщает результаты рассмотрения претензий судебных и арбитражных дел;
- изучает практику заключения и исполнения договоров с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении хозяйственно - финансовой деятельности организации;
- в соответствии с установленным порядком оформляет документы о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимает участие в работе по заключению договоров, подготовке заключений об их юридической обоснованности, рассмотрении вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности;
- контролирует своевременность представления справок, расчетов, объяснений и других материалов для подготовки ответов на претензии;
- подготавливает совместно с другими подразделениями предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных в организации;
- ведет справочно-информационную работу по законодательству и нормативным актам с применением технических средств, а также учет действующего законодательства и других нормативных актов, производит отметки об их отмене, изменениях и дополнениях;
- принимает участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации, проектам нормативных актов, поступающих на отзыв;
- принимает участие в разработке предложений по совершенствованию деятельности организации;
- проводит работу по правовой пропаганде, ознакомлению должностных лиц организации с нормативными актами, относящимися к их деятельности, и об изменениях в действующем законодательстве;
- дает справки и консультации работникам организации о текущем законодательстве. Делает заключения по организационно - правовым и другим юридическим вопросам. Оказывает содействие в оформлении документов и актов имущественно-правового характера. Выполняет другие работы и отдельные поручения в соответствии с указаниями руководителя практики.

Магистрант, применительно к конкретным условиям организации, в которой он проходит практику и с учетом указаний руководителя практики должен изучить:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся правовой деятельности организации;

- действующее законодательство; гражданское, трудовое, финансовое, административное право;
- технические средства механизации и автоматизации справочно-информационной работы по законодательству и нормативным актам;
- порядок ведения учета и составления отчетов о хозяйственно - финансовой деятельности организации;
- порядок заключения и оформления хозяйственных договоров;
- основы экономики, организации труда и управления; законодательство о труде и охране труда Российской Федерации;
- правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

## 2.2 Особенности практики, обусловленные местом ее прохождения

Вопрос о конкретном месте практики решается по согласованию с кафедрой, осуществляющей руководство практикой. При согласовании магистрант получает дополнительные рекомендации по содержанию практики.

Соответствующие дополнения и уточнения применительно к разделу 2.1 настоящей программы будут даны руководителем практики от организации по согласованию с руководителем от кафедры

## 3 Требования по оформлению отчета по практике

### 3.1 Отзыв (Характеристика) руководителя практики от организации

Отзыв оформляется на фирменном бланке организации, в которой проводилась практика и подписывается руководителем практики от организации.

Если отзыв написан не на бланке, то подпись руководителя заверяется печатью организации.

Отзыв должен содержать краткую справку о том, чем магистрант занимался в процессе практики и оценку его деятельности в целом (проявил себя в целом, деятельность оценивается положительно и т.п.).

### 3.2 Приложения

Приложения включают образцы документов, с которыми магистрант непосредственно работал в процессе практики

Приложения можно дать в виде ксерокопий: приказов по организации, договоров, решений суда, справок, объяснительных записок, претензий, ответов на претензии, служебных записок и рапортов, протоколов судебных заседаний, решений суда, кассационных жалоб, актов и других документов в зависимости от организации, в которой проводилась практика.

### 3.3 Список литературы и нормативных актов

Указать в алфавитном порядке нормативные акты и литературу, с которыми пришлось работать во время практики.

Обязательно должны присутствовать акты, действующие в организации, где проводилась практика, например, должностные инструкции, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, устав и т.д.

## 4 Порядок получения оценки

Отчет должен быть представлен на кафедру не позднее срока установленного графиком учебного процесса. После просмотра отчета руководитель практики может вернуть отчет на доработку.

Если отчет соответствует требованиям, то в назначенный руководителем день магистрант проходит собеседование с руководителем и по итогам проверки, проводимых

в ходе практики, отчета и собеседования магистрант получает оценку, которая проставляется в ведомость и в зачетную книжку.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Академии.



Кафедра «Правовых и финансовых дисциплин»

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Выполнил: Магистрант  
Проверил:

группы

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

№	Название темы, содержание	Место практики	Сроки выполнения работ		Руководитель практики, ФИО
			По плану	По факту	
1	2	3	4	5	6

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
 (КОЛЫ) (Т.А.Ө.)