

Учреждение образования
«Гродненский государственный аграрный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
«Гродненский государственный
аграрный университет»

В.В. Пешко

« 30 » 01 2024 г.

Регистрационный № 001-эксп/24

**ПРОГРАММА
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности
7-06-0311-01 «Экономика»

2024 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

Грибов А.В., декан экономического факультета, к.э.н., доцент;

Ушкевич А.М., ст. преподаватель кафедры организации производства в АПК

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой организации производства в АПК (протокол № 6 от 16.01.2024 г.)

Советом экономического факультета (протокол № 5 от 30.01.2024 г.)

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа исследовательской практики разработана на основе документов:

- образовательный стандарт углубленного высшего образования по специальности 7-06-0311-01 «Экономика»;
- положение о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденное Постановлением Совета Министров Республики Беларусь 03.06.2010 г. № 860 (в ред. Постановления Совета Министров от 22.09.2023 г. № 615);
- порядок разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования [Электронный ресурс] : приказ Мин. Образ. Респ. Белар., 17 мая 2019 г. // Министерство образования Республики Беларусь. – Режим доступа: <https://edu.gov.by/urovni-obrazovaniya/vysshee-obrazovanie/dlya-uchrezhdeniy-vysshego-obrazovaniya/nauchno-metodicheskoe-obespechenie-vysshego-obrazovaniya>. – Дата доступа: 22.12.2023.
- примерный учебный план подготовки магистрантов по специальности 7-06-0311-01 «Экономика» (регистрационный № 7-06-03-002/пр. от 02.12.2022 г.)
- учебный план подготовки магистрантов по специальности 7-06-0311-01 «Экономика» (Профилизация: Аграрная экономика) (регистрационный № 03-8/438-23 от 17.04.2023 г.) и учебный план подготовки магистрантов по специальности 7-06-0311-01 «Экономика» (Профилизация: Государственное управление региональной экономикой) (регистрационный № 03-8/436-23 от 17.04.2023 г.).

Практика является составной частью учебного процесса магистрантов специальности 7-06-0311-01 «Экономика» углубленного высшего образования (магистратуры) профилизации «Аграрная экономика» и «Государственное управление региональной экономикой». Ее целью является закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при обучении и формирование навыков научно-исследовательской работы.

Основные задачи практики:

- закрепление знаний, полученных в рамках всего курса обучения;
- сбор фактических данных и изучение литературных источников, являющихся материалом для дальнейшего анализа и обобщения по теме магистерской диссертации;
- выполнение исследования в соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики от выпускающей кафедры;
- формирование навыков по практическому применению методик научно-исследовательской работы в области экономики;
- приобретение навыков проведения учебных занятий, работы с учебно-методическими материалами (при условии прохождения практики в учреждениях образования).

В результате прохождения исследовательской практики студент должен закрепить и развить следующие универсальные (УК) компетенции.

УК-1. Применять методы научного познания в исследовательской деятельности, генерировать и реализовывать инновационные идеи.

УК-3. Обеспечивать коммуникации, проявлять лидерские навыки, быть способным к командообразованию и разработке стратегических целей и задач.

Продолжительность практики – 4 недели (216 часов). Прохождение практики осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Основным организационно-методическим документом, регламентирующим деятельность студентов углубленного высшего образования (магистратуры) и руководителей практики, является программа практики.

К числу организационных мероприятий относятся: выбор мест прохождения практики и заключение договоров, подготовка необходимой документации, распределение магистрантов по местам практики, подбор руководителей, составление индивидуальных заданий, контроль о прохождении практики и подведение ее итогов.

Сроки практики определяются учебным планом и составляют 4 учебные недели.

Конкретный выбор места прохождения практики определяется избранной темой магистерской диссертации и возможностями конкретных организаций. Практика может проводиться на базе министерств, ведомств, научно-исследовательских учреждений, предприятий и организаций различных форм собственности Республики Беларусь, а также за рубежом в аналогичных организациях. Между учебным заведением и организациями, выступающими в качестве баз практики, заключаются соответствующие договора.

Учебно-методическое руководство практикой обеспечивается деканатом и кафедрой, выпускающей магистрантов по специальности 7-06-0311-01 «Экономика». Организационное руководство практикой осуществляется деканатом, заведующим кафедрой совместно с ответственными преподавателями (руководителями практики от выпускающей кафедры).

Руководство практикой от выпускающей кафедры осуществляет, как правило, руководитель магистерской диссертации. Содержание его деятельности по руководству практикой может варьироваться в зависимости от выбранной темы исследования, вида и места проведения практики.

Основанием для прохождения исследовательской практики является приказ ректора университета. Проект приказа готовится деканатом факультета.

Для организации проведения исследовательской практики университет заключает договоры с организациями Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь, Министерства образования Республики Беларусь или Министерства экономики Республики Беларусь.

При прохождении исследовательской практики на базе учреждения образования «Гродненский государственный аграрный университет» в течение всего срока практики магистранты посещают занятия своего научного руководителя и других преподавателей кафедры.

За время прохождения исследовательской практики магистранты проводят пробные и зачетные занятия. В качестве зачетного занятия магистрант обязан прочитать одну лекцию или провести одно практическое занятие. Количество пробных занятий определяется индивидуально в каждом конкретном случае. При проведении занятий магистранты должны руководствоваться календарными планами ведущих преподавателей.

УО «Гродненский государственный аграрный университет»

обеспечивает:

1) ежегодно, не позднее чем за месяц до начала исследовательской практики организует заключение договоров с организациями, определенными в качестве баз для прохождения практики;

2) осуществление контроля за проведением практики магистрантов непосредственно в организациях, соблюдение программы и сроков ее проведения и содержания.

Деканат экономического факультета:

1) осуществляет общее организационное руководство практикой;

2) готовит проект приказа согласно заключенных договоров о направлении магистрантов на практику и закрепляет студентов за кафедрами, ответственными за их проведение;

3) организует проведение при необходимости медицинского осмотра магистрантов, направленных на исследовательскую практику;

4) информирует студентов о сроках, продолжительности и месте прохождения практики;

5) оформляет и выдает студентам учебно-методическую документацию (дневники, программы и др.);

6) организует проведение инструктажа магистрантов по охране труда и соблюдению техники безопасности во время практики;

7) организует своевременный выезд магистрантов на исследовательскую практику и выдачу им суточных, стипендии;

8) контролирует своевременность сдачи отчетной документации после завершения практики;

Кафедра факультета:

1) закрепляет преподавателей за магистрантами в качестве руководителей исследовательской практики от кафедры;

2) участвует в организационных собраниях магистрантов, проводимых деканатом перед началом практики;

3) выявляет и своевременно устраняет недостатки в прохождении магистрантами исследовательской практики, при необходимости сообщает о них руководству организации;

4) по окончании исследовательской практики организует своевременную проверку отчетов о прохождении практики, формирует комиссии по защите отчетов, принимает дифференцированный зачет у магистрантов;

5) обсуждает итоги и анализирует выполнение программы исследовательской практики на заседании кафедры, разрабатывает мероприятия по улучшению руководства практикой и их реализации;

6) разрабатывает дополнения и изменения к отчетно-методической документации по исследовательской практике.

Преподаватель – руководитель практики от кафедры перед отъездом магистрантов, закрепленных за ним на практику, отвечает за выполнение следующих видов работ:

1) проводит консультирование о порядке прохождения практики;

2) выдает магистрантам индивидуальные задания, предусматривающие сбор информации или выполнение других видов работ по соответствующему плану кафедры;

3) оказывает помощь и проводит консультации при подготовке макетов аналитических таблиц, помогает в подборе и систематизации материала для отчета;

4) по окончании исследовательской практики проверяет отчет о практике, оценивает его, принимает решение о допуске отчета к защите. Если отчет нуждается в доработке, то возвращается магистранту для исправления с замечаниями преподавателя. Отчеты, составленные в соответствии с программой, отвечающие требованиям, допускает к защите;

5) в составе комиссии, созданной распоряжением заведующего кафедрой принимает защиту отчета о практике с выставлением оценки по 10-балльной шкале;

6) предоставляет информацию о результатах прохождения практики для включения ее в общий отчет по кафедре.

Руководитель практики от организации выполняет следующие функции:

1) знакомится с программой практики и составляет календарный план прохождения практики;

2) организует практику магистрантов в организации;

3) осуществляет проверку своевременности явки магистрантов на место практики и эффективного использования ими рабочего времени;

4) организует обучение по охране труда и технике безопасности с соответствующим его оформлением;

5) контролирует своевременность издания приказа (распоряжения) о принятии магистрантов для прохождения практики;

6) обеспечивает магистрантов рабочими местами и создает необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации в соответствии с программой практики;

7) контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины, сообщает в деканат обо всех случаях нарушения ими правил внутреннего трудового распорядка и наложения на них дисциплинарных взысканий;

8) оказывает помощь магистрантам в сборе, систематизации и анализе первичной информации, необходимой для выполнения отчета о практике;

9) обеспечивает магистрантов необходимыми консультациями по вопросам, входящим в программу практики;

10) дает практические задания и поручения, привлекает магистрантов к работе, относящейся к его будущей профессиональной деятельности;

11) предоставляет магистрантам возможность пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки и систематизации цифрового материала;

12) по окончании практики дает заключение о работе магистрантов с оценкой его теоретической, общепрофессиональной, отношения к поручениям и заданиям предприятия, степени выполнения программы практики.

Обязанности и права магистрантов в период прохождения исследовательской практики. Магистрант обязан:

1) до отъезда на практику изучить программу исследовательской практики,

получить индивидуальное задание и консультацию преподавателя – руководителя практики от кафедры;

2) своевременно прибыть на место прохождения исследовательской практики, имея все необходимые документы;

3) регулярно заполнять дневник практики установленной формы;

4) выполнять в полном объеме требования программы, календарного плана практики, индивидуального задания;

5) осуществлять сбор, систематизацию и анализ первичной экономической и управленческой информации;

6) принимать участие в общественной жизни коллектива и проводимых мероприятиях в организации, осуществлять профориентационную работу среди молодежи;

7) строго выполнять действующий режим рабочего дня и правила внутреннего распорядка организации, соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

8) по прибытии в университет в течение двух недель представить руководителю практики от кафедры отчет, написанный и оформленный в соответствии с требованиями программы, с необходимыми приложениями для проверки и принятия решения о допуске к защите;

9) защитить отчет в комиссии в установленный деканатом срок.

При нарушении трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации по представлению руководителя практики от организации магистрант может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается декану факультета. В связи с этим по предложению деканата ректор может рассматривать вопрос об отчислении магистранта из вуза.

Магистрант, не выполнивший программу практики в установленный срок, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при сдаче дифференцированного зачета по итогам прохождения практики, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. В случае повторного невыполнения программы практики он, как неуспевающий магистрант, отчисляется из вуза.

Подведение итогов практики. По окончании исследовательской практики комиссия, назначенная распоряжением заведующего кафедрой, с участием руководителя практики от кафедры принимает дифференцированный зачет.

При оценке практики комиссия обращает внимание на:

качество доклада;

собранные материалы;

оформление отчета;

ответы на вопросы;

полноту выполнения программы практики.

По итогам прохождения исследовательской практики оформляется отчет.

Защита отчета о прохождении практики. Защитить отчет магистрант обязан в установленный деканатом срок. Во время защиты магистрант должен кратко изложить результаты прохождения исследовательской практики, ответить на дополнительные вопросы.

Оценка о защите отчета по десятибалльной системе записывается в ведомость, зачетную книжку и дневник.

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

При направлении магистранта на практику руководителем практики от выпускающей кафедры выдается и записывается в дневник индивидуальное задание. Индивидуальное задание должно предусматривать выполнение программы практики и, в том числе, сбор необходимой информации для написания магистерской диссертации.

По итогам практики магистрант представляет на кафедру отчет, на оформление которого предоставляется деканатом срок.

Отчет должен быть составлен в соответствии с программой практики и отражать фактически выполненную магистрантом работу.

Отчет по практике оформляется в следующей последовательности:

- дневник практики (приложение А);
- отчет о выполнении программы практики.

Дневник практики должен включать:

- индивидуальное задание на период практики;
- календарный план работ, выполнявшихся магистрантом в период практики (приложение Б);
- отзыв руководителя практики от базы практики;
- отзыв руководителя практики от кафедры.

Отзыв руководителя практики от базы практики содержит краткое описание выполненной магистрантом работы, профессиональные навыки, знания и умения, проявленные магистрантом в период прохождения практики, отношение магистранта к порученной работе, личностную характеристику магистранта и допущенные им нарушения трудовой дисциплины.

Отчет о выполнении программы практики должен содержать следующие структурные элементы (с учетом содержания индивидуального задания):

1. *Титульный лист* (см. Приложение В).
2. *Содержание*.
3. *Введение* (указываются цели и задачи практики, кратко описывается ее содержание (какие виды деятельности осуществлялись), дается общая характеристика организации).
4. *Организационно-экономическая характеристика организации*, в которой магистрант проходил практику. Должны быть описаны: цели и задачи деятельности организации; ее организационная структура; ресурсы (трудовые, капитальные и т.д.); результаты деятельности. Если содержание практики было сконцентрировано на отдельном аспекте деятельности организации и магистрант взаимодействовал исключительно с отдельным структурным подразделением организации, допускается в отчете акцентировать внимание на деятельности данного подразделения.
5. Раздел, посвященный выполнению *индивидуального задания*, выданного руководителем практики от выпускающей кафедры. Название данного раздела должно отражать тему магистерской диссертации. Раздел должен содержать степень изученности магистрантом теоретических аспектов темы

(обзор литературы и нормативных актов); анализ современного состояния исследуемой проблемы в мире и в Республике Беларусь (характеристику отрасли, сферы экономики, направления экономической политики и т.д.); предварительные предложения магистранта по заключительной (конструктивной) части магистерской диссертации.

6. *Список литературных источников.*

7. *Приложения.*

Подпись руководителя с места практики, присутствующая в дневнике практики, должна быть скреплена печатью организации.

Критерии оценки результатов прохождения практики.

10 (десять) баллов:

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики, а также по основным вопросам, выходящим за ее пределы;
- точное использование научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы;
- безупречное владение инструментарием практики, умение его эффективно использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- полное и глубокое усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой учреждения высшего образования по практике;
- творческое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

9 (девять) баллов:

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики учреждения высшего образования;
- точное использование научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы;
- владение инструментарием, умение его эффективно использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в рамках программы практики;
- полное усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой учреждения высшего образования по практике;
- систематическая, активная самостоятельная работа за период практики, творческое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

8 (восемь) баллов:

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики УВО в объеме программы практики;

- использование научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы и обобщения;

- владение инструментарием, умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;

- способность самостоятельно решать сложные проблемы в рамках программы практики УВО;

- усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой учреждения высшего образования по практике;

- активная самостоятельная работа за период практики, творческое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

7 (семь) баллов:

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики УВО;

- использование научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы и обобщения;

- владение инструментарием, умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;

- свободное владение типовыми решениями в рамках программы практики учреждения высшего образования;

- усвоение основной и дополнительной литературы по программе практики;

- самостоятельная работа, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

6 (шесть) баллов:

- достаточно полные и систематизированные знания в объеме программы практики УВО;

- использование необходимой научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обобщения и обоснованные выводы;

- способность самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики УВО;

- усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой УВО по практике;

- активная самостоятельная работа во время прохождения практики, периодическое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

5 (пять) баллов:

- достаточные знания в объеме программы практики УВО;

- использование научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы;

- владение инструментарием, умение его использовать в решении учебных и профессиональных задач;

- способность самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики УВО;
- усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой учреждения высшего образования по практике;
- самостоятельная работа во время прохождения практики, фрагментарное участие в групповых обсуждениях, достаточный уровень культуры исполнения заданий.

4 (четыре) балла:

- достаточный объем знаний в рамках программы практики УВО;
- усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой учреждения высшего образования по практике;
- использование научной терминологии, логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок;
- умение под руководством преподавателя решать стандартные задачи;
- работа под руководством преподавателя, допустимый уровень культуры исполнения заданий.

3 (три) балла:

- недостаточно полный объем знаний в рамках программы практики УВО;
- знание части основной литературы, рекомендованной учебной программой учреждения высшего образования по практике;
- использование научной терминологии, изложение ответа на вопросы с существенными логическими ошибками;
- слабое владение инструментарием в решении стандартных (типовых) задач;
- пассивность во время прохождения практики, низкий уровень культуры исполнения заданий.

2 (два) балла:

- фрагментарные знания в рамках программы практики УВО;
- знания отдельных литературных источников, рекомендованных учебной программой учреждения высшего образования по практике;
- неумение использовать научную терминологию учебной дисциплины, наличие в ответе грубых, логических ошибок;
- пассивность во время прохождения практики, низкий уровень культуры исполнения заданий.

1 (один) балл:

- отсутствие знаний и (компетенций) в рамках образовательного стандарта высшего образования.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

В Республике Беларусь основные требования к оформлению рукописных работ изложены в государственном стандарте ГОСТ 7.32–2001 «Отчет о научно-исследовательской работе», введенным в действие постановлением Государственного комитета по стандартизации, метрологии и сертификации Республики Беларусь от 7 июня 2002 г. № 29, и приказе ВАК РБ «Об утверждении образцов оформления библиографического описания в списке источников, приводимых в диссертации и автореферате» от 25 июня 2014 г. № 159 (в ред. от 8 сент. 2016 г. № 206). Студенческие научные работы (в том числе и отчеты по практике) также должны выполняться на высоком научном уровне и соответствовать принятым в стране стандартам.

Отчет выполняется в рукописном варианте или с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм). Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах формата А3 (297×420 мм).

Набор текста осуществляется с использованием текстового редактора Word. При этом рекомендуется использовать шрифты типа Times New Roman размером 14 пунктов. Количество знаков в строке должно составлять 60–70, межстрочный интервал – 18 пунктов, количество текстовых строк на странице – 39–40. В случае вставки в строку формул допускается увеличение межстрочного интервала.

В рукописном варианте на одной странице должно быть около 30 строк.

Устанавливаются следующие размеры полей: верхнего и нижнего – 20 мм, левого – 30 мм, правого – 15 мм. Абзацный отступ – 1,25 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, теоремах, важных особенностях, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное, выделение с помощью рамок, разрядки, подчеркивания и др.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графиков) машинописным или рукописным способами.

Основная часть отчета состоит из разделов и подразделов. Заголовки структурных частей (разделов) печатают прописными буквами в середине строк симметрично тексту, используя полужирный шрифт с размером на 1–2 пункта больше, чем шрифт в основном тексте. Точку в конце заголовков не ставят.

Заголовки подразделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа полужирным шрифтом с размером на 1–2 пункта больше, чем в основном тексте.

Расстояние между заголовком раздела и текстом должно составлять 2–3 межстрочных интервала. Если между двумя заголовками текст отсутствует, то расстояние между ними устанавливается в 1,5–2 межстрочных интервала. Расстояние между заголовком и текстом, после которого заголовок следует,

может быть больше, чем расстояние между заголовком и текстом, к которому он относится.

Каждую структурную часть отчета следует начинать с нового листа (кроме подразделов). Подразделы следуют один за одним в пределах одного раздела.

Сокращения слов в заголовках, таблицах и тексте не допускаются. В тексте работы сокращения возможны лишь в тех случаях, когда это установлено соответствующими стандартами или правилами русской орфографии, например: и так далее (и т. д.), тысячи (тыс.), миллионы (млн.) и др.

В конце заголовков разделов и подразделов точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками).

Нумерация

Нумерация страниц дается арабскими цифрами. Первой страницей работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не ставят. На последующих листах номер проставляют в центре нижней части листа без точки в конце.

Нумерация разделов, подразделов, рисунков, таблиц, формул дается арабскими цифрами без знака №. Разделы: оглавление (содержание), введение, заключение, список использованных источников не имеют номеров. Остальным разделам присваивают порядковые номера (например, 1), затем идет заголовок раздела. Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и порядкового номера подраздела, разделенных точками (например, 1.1 – первый подраздел первого раздела), затем идет заголовок подраздела.

Заголовки разделов, подразделов, пунктов приводят после их номеров через пробел.

В конце нумерации разделов и подразделов, а также их заголовков точку не ставят, например:

2.9 Финансовое состояние предприятия

Иллюстрации

Иллюстрации (графики) располагают в отчете непосредственно после абзаца текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют последовательно в пределах раздела. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например, Рисунок 1.1).

Слово «Рисунок», его номер и наименование иллюстрации печатают полужирным шрифтом, причем слово «Рисунок», его номер, а также пояснительные данные к нему – уменьшенным на 1–2 пункта размером шрифта.

Слово «рисунок» в подписях к рисунку и в ссылках на него не сокращают.

Иллюстрации имеют наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст), располагаемые по центру страницы. Пояснительные данные помещают под иллюстрацией, а со следующей строки – слово «Рисунок», номер и наименование иллюстрации, отделяя знаком тире номер от наименования. Точку в конце нумерации и наименования иллюстрации не ставят. Не допускается перенос слов в наименовании рисунка. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы.

Таблицы

Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте или на следующей странице (в начале страницы) таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Каждая таблица должна иметь заголовок, который состоит из слова «Таблица», ее номера и названия, отделенного от номера знаком тире. Заголовок следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа. Например:

Таблица 2.10 – Показатели финансового состояния

Показатели	20..г.	20..г.	20..г.	Норматив
Коэффициент обеспеченности собственными оборотными фондами				
Коэффициент текущей ликвидности				
Коэффициент обеспеченности финансовых обязательств				

Допускается применять в таблице шрифт на 1–2 пункта меньший, чем в тексте работы. Графу № п/п в таблицу включать не следует.

Таблицы не допускается разделять и переносить на другую страницу. Исключение составляют таблицы с большим количеством строк или граф. В этом случае «шапку» (т. е. заголовки столбцов) повторяют и над ней помещают слова «Продолжение таблицы 1.1» (с указанием номера).

Заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они имеют самостоятельное значение. Допускается нумеровать графы арабскими цифрами, если необходимо давать ссылки на них по тексту работы.

Слово «таблица» в подписях к таблице и в ссылках на нее не сокращают.

Формулы (уравнения)

Формулы нумеруют в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Номера формул пишут в круглых скобках у правого поля листа на уровне формулы (например, (1.1) – первая формула первой главы).

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого обозначения следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слов «где» без

двоеточия. Уравнения и формулы следует выделять из текста свободными строками. Например:

$$\Phi_{\text{отд}} = \text{ВП} / \text{ОПФ}, \quad (1.1)$$

где, $\Phi_{\text{отд}}$ – фондоотдача, руб./руб.;

ВП – стоимость валовой продукции, тыс. руб.;

ОПФ – сумма основных производственных фондов, тыс. руб.

Если формула или уравнение не уместаются в одну строку, они должны быть перенесены после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (×) и деления (:). При этом повторяют знак в начале следующей строки.

Ссылки

Ссылки на иллюстрации указывают порядковым номером иллюстрации, не сокращая слово «Рисунок», например: «На рисунке 1.1...» или «(рисунок 1.1)».

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «таблица» в тексте пишут полностью: «...в таблице 1.1» или «(таблица 1.1)». Ссылки на формулы указывают порядковым номером формулы в скобках, например: «в формуле (1.1)» или «(1.1)».

Ссылки на литературный источник осуществляют следующим образом: в тексте указывают инициалы и фамилию автора и номер источника в списке использованных источников (в квадратных скобках или между двумя косыми чертами), например, «С. С. Иванов [3, с. 15] считает ...» (3 – номер источника в списке литературы, 15 – номер страницы).

Приложения

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих ее страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Не допускается включение в приложение материалов, на которые отсутствуют ссылки в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который размещается с новой строки по центру листа с прописной буквы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), например: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б», «ПРИЛОЖЕНИЕ В». Допускается обозначать приложения буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. Допустимо обозначать приложения арабскими цифрами 1, 2, 3..., например, «ПРИЛОЖЕНИЕ 1».

Образцы оформления библиографического описания в списке источников, приводимых в программе практики представлены ниже.

1. Примеры описания самостоятельных документов

Характеристика документа	Пример библиографического описания
Издания с одним, двумя и тремя авторами	Дробышевский, Н. П. Ревизия и аудит : учеб.-метод. пособие / Н. П. Дробышевский. – Минск : Амалфея : Мисанта, 2013. – 415 с.
	Гринин, Л. Е. Социальная макроэволюция: генезис и трансформации Мир-Системы / Л. Е. Гринин, А. В. Коротаяев. – Изд. 2-е. – М. : URSS, 2013. – 567 с.
Издания с четырьмя и более авторами	Закономерности формирования и совершенствования системы движений спортсменов (на примере метания копья) / В. А. Боровая [и др.]. – Гомель : Гомел. гос. ун-т, 2013. – 173 с.
	Инвестиции: системный анализ и управление / К. В. Балдин [и др.] ; под ред. К. В. Балдина. – 4-е изд., испр. – М. : Дашков и К°, 2013. – 287 с.
Издания с коллективным автором	Национальная стратегия устойчивого социально-экономического развития Республики Беларусь на период до 2020 г. / Нац. комис. по устойчивому развитию Респ. Беларусь ; редкол.: Л. М. Александрович [и др.]. – Минск : Юнипак, 2004. – 202 с.
	Сборник правил перевозок и тарифов железнодорожного транспорта общего пользования / Белорус. ж. д. ; сост. Е. А. Гопова. – Минск : Пересвет, 2013. – 46 с.
Многотомные издания в целом	Багдановіч, М. Поўны збор твораў : у 3 т. / М. Багдановіч. – 2-е выд. – Мінск : Беларус. навука, 2001. – 3 т.
	Гісторыя Беларусі : у 6 т. / рэдкал.: М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. – Мінск : Современ. шк. : Экоперспектива, 2007–2011. – 6 т.
Отдельные тома в многотомном издании	Багдановіч, М. Поўны збор твораў : у 3 т. / М. Багдановіч. – 2-е выд. – Мінск : Беларус. навука, 2001. – Т. 1 : Вершы, паэмы, пераклады, наследаванні, чарнавыя накіды. – 751 с.
	Вялікае княства Літоўскае : ВКЛ : энцыклапедыя : у 2 т. / Беларус. навук.-даслед. ін-т дакументазнаўства і арх. справы ; рэдкал.: Г. П. Пашкоў (гал. рэд.) [і інш.]. – Мінск : Беларус. Энцыкл., 2005–2006. – Т. 1. – 2005. – 684 с.
Сборники статей, трудов	Инновационное развитие общества в условиях интеграции правовых систем : сб. науч. ст. / Гродн. гос. ун-т ; редкол.: Н. В. Сильченко (гл. ред.) [и др.]. – Гродно : ГрГМУ, 2013. – 454 с.
	Марксизм: очерки марксистской политической экономии : сб. ст. / Междунар. асоц. политэкономов-марксистов ; под ред. А. А. Ковалева, А. П. Проскурина. – М. : Канон+, 2013. – 335 с.
Материалы конференций	Информационные технологии и управление : материалы 49 науч. конф. аспирантов, магистрантов и студентов, Минск, 6–10 мая 2013 г. / Белорус. гос. ун-т информатики и радиоэлектроники ; редкол.: Л. Ю. Шилин [и др.]. – Минск : БГУИР, 2013. – 103 с.
	Международная научно-техническая конференция «Техника и технология защиты окружающей среды», 9–11 октября 2013 г. : материалы конф. / Белорус. гос. технол. ун-т ; редкол.: И. М. Жарский (гл. ред.) [и др.]. – Минск : БГТУ, 2013. – 208 с.
Диссертации	Врублеўскі, Ю. У. Гістарыяграфія гісторыі ўзнікнення і развіцця гарадоў на тэрыторыі Беларусі ў IX–XIII стст. : дыс. ... канд. гіст. навук : 07.00.09 / Ю. У. Врублеўскі. – Мінск, 2013. – 148 л.
Авторефераты диссертаций	Горянов, А. В. Эволюция сельской дворянской усадьбы в конце XVIII – начале XX в. : по материалам усадеб князей Голицыных : автореф. дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 / А. В. Горянов ; Рос. акад. наук, Ин-т рос. истории. – М., 2013. – 40 с.
Учебники, учебно-методические материалы	Агапов, Е. П. Методы исследования в социальной работе : учеб. пособие / Е. П. Агапов. – 2-е изд. – М. : Дашков и К° ; Ростов н/Д : Наука-Спектр, 2013. – 223 с.
	Амасович, Н. В. Моя семья : метод. рекомендации / Н. В. Амасович, Т. Г. Завадская. – Витебск : Витеб. гос. ун-т, 2013. – 27 с.
Архивные материалы	Архив суда Ленинского района г. Минска за 2008 г. – Уголовное дело № 1-485/08 (14).
	Российский государственный архив социально-политической истории (РГАСПИ). – Ф. 325. Оп. 2. Д. 26. Л. 11–45.
Депонированные научные работы	Кузнецов, Ю. С. Измерение скорости звука в холодильных расплавах / Ю. С. Кузнецов, Н. Н. Курбатов, Ю. Ф. Червинский ; Моск. хим.-технол. ун-т. – М., 1982. – 10 с. – Деп. в ИНИОН РАН 10.03.2005, № 59159.
	Шибко, Н. Л. Методика обучения русскому языку как иностранному [Электронный ресурс] / Н. Л. Шибко ; Белорус. гос. ун-т. – Минск, 2011. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Деп. в ГУ «БелИСА» 28.02.2011, № 3-Б2011.

Обзорная информация	Настоящее и будущее осушенных болот Беларуси / В. С. Аношко [и др.]. – Минск : Белорус. науч.-исслед. центр «Экология», 2005. – 45 с. – (Обзорная информация / М-во природ. ресурсов и охраны окружающей среды Респ. Беларусь, БелНИЦ «Экология»).
Каталоги	Каталог древесных растений основных коллекционных фондов Беларуси / Центр. ботан. сад НАН Беларуси ; сост.: И. М. Гаранович [и др.] ; науч. ред. В. В. Титок. – Минск : Право и экономика, 2013. – 133 с.
Сериальные издания	Дыяспара. Культуралогія. Гісторыя : матэрыялы IV Міжнар. кангр. беларусістаў «Беларуская культура ў кантэксце культур еўрапейскіх краін», Мінск, 6–9 чэрв. 2005 г. / Міжнар. асац. беларусістаў [і інш.] ; пад рэд. А. Мальдзіса, А. Смаленчука. – Мінск : Голас Радзімы, 2006. – 359 с. – (Беларусіка = Albaruthenica ; кн. 28).
	Кульпанович, О. А. Благотворительность в медицине Беларуси XVI–XXI вв. / О. А. Кульпанович. – Минск : Департамент исполн. наказаний М-ва внутр. дел Респ. Беларусь, 2006. – 292 с. – (Приложение к научно-практическому и информационному бюллетеню «Вестник пенитенциарной медицины» ; № 1).
Электронные ресурсы локального доступа	Журава, А. С. Электронны трэнажор па беларускай мове. 3 клас [Электронны рэсурс] / А. С. Журава. – 3-е выд. – Мазыр : Содействие, 2013. – 1 электрон. апт. диск (CD-ROM)
	Идеологическая и воспитательная работа в учреждениях высшего образования: традиции и инновации [Электронный ресурс] : материалы заоч. науч.-метод. конф., 15–17 мая 2013 г., в рамках XV Респ. выст. науч.-метод. лит., пед. опыта и творчества учащейся молодежи «Я – грамадзянін Беларусі» / Респ. ин-т высш. шк. – Минск : РИВШ, 2013. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
Электронные ресурсы удаленного доступа	Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.pravo.by . – Дата доступа: 24.06.2016.
	Национальный статистический комитет Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://belstat.gov.by/ . – Дата доступа: 24.06.2016.
Стандарты	Промышленные каталоги. Общие требования = Прамысловыя каталогі. Агульныя патрабаванні : ГОСТ 7.22-2003. – Взамен ГОСТ 7.22-80 ; введ. РБ 01.07.04. – Минск : Белорус. гос. ин-т стандартизации и сертификации, 2004. – 3 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

2. Примеры описания составных частей документов

Составные части книг	Абросимова, М. А. Направления автоматизации / М. А. Абросимова // Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учеб. пособие / М. А. Абросимова. – 2-е изд., стер. – М., 2013. – С. 44–46.
	Бек, У. Перспектива космополитизма: социология второй эпохи модернити / У. Бек // Информационное общество: экономика, власть, культура : хрестоматия : в 2 т. / Новосибир. гос. техн. ун-т ; сост.: В. И. Игнатъев, Е. А. Салихова. – Новосибирск, 2004. – Т. 2. – С. 5–36.
Главы из книг	Борхард, Ю. Восстановление производства / Ю. Борхард // Накопление капитала : пер. с нем. / Ю. Борхард ; под ред. Г. Б. Гермаидзе. – Изд. 2-е. – М., 2013. – Гл. 9. – С. 253–271.
	Лемешевский, И. М. Экономическая безопасность Беларуси / И. М. Лемешевский // Национальная экономика Беларуси: основы стратегии развития : курс лекций / И. М. Лемешевский. – Минск, 2012. – Гл. 18. – С. 523–540.
Отдельные произведения в собраниях сочинений, избранных произведениях	Белинский, В. Г. Рассуждение / В. Г. Белинский // Полн. собр. соч. : в 13 т. – М., 1953. – Т. 1 : Статьи и рецензии. Художественные произведения, 1829–1835. – С. 15–17.
	Гілевіч, Н. Сон у бяссоніцу / Н. Гілевіч // Зб. тв. : у 23 т. – Мінск, 2003. – Т. 1. – С. 382–383.
Статьи из сборников	Божанов, П. В. Направления развития транспортного комплекса Беларуси / П. В. Божанов // Современные концепции развития транспорта и логистики в Республике Беларусь : сб. ст. / Ин-т бизнеса и менеджмента технологий Белорус. гос. ун-та ; сост.: В. В. Апанасович, А. Д. Молокович. – Минск, 2014. – С. 56–64.
	Пухнарэвіч, Т. Індустрыяльны турызм у Беларусі / Т. Пухнарэвіч // Гуманітарызацыя і культура : зб. студэнц. навук. пр. / Брэст. дзярж. ун-т ; рэдкал.: У. П. Люкевіч (старш.) [і інш.]. – Брэст, 2013. – С. 9–11.
Статьи из	Лукашевич, М. М. Текстуальный анализ. Алгоритм вычисления текстурных признаков /

материалов конференций, семинаров, тезисов докладов	М. М. Лукашевич // Компьютерные системы и сети : материалы 48 науч. конф. аспирантов, магистрантов и студентов, Минск, 7–11 мая 2012 г. / Белорус. гос. ун-т информатики и радиоэлектроники ; редкол.: В. А. Прытков (гл. ред.) [и др.]. – Минск, 2012. – С. 12. Мойсак, О. И. Концепции логистики в управлении материальными потоками / О. И. Мойсак // Наука – образованию, производству, экономике : материалы Девятой междунар. науч.-техн. конф., Минск, 27–29 янв. 2011 г. : в 4 т. / Белорус. нац. техн. ун-т ; редкол.: Б. М. Хрусталева, Ф. А. Романюк, А. С. Калиниченко. – Минск, 2011. – Т. 2. – С. 278.
Статьи из справочных изданий	Аляхновіч, М. М. Электронны мікраскоп / М. М. Аляхновіч // Беларуская энцыклапедыя : у 18 т. / Беларус. Энцыкл. ; рэдкал.: Г. П. Пашкоў [і інш.]. – Мінск, 2004. – Т. 18, кн. 1. – С. 100. Багадзяж, М. К. Радзівіл Альбрэхт Станіслаў / М. К. Багадзяж // Мысліцелі і асветнікі Беларусі, X–XIX стагоддзі : энцыкл. давед. / склад. Г. А. Маслыка ; гал. рэд. Б. І. Сачанка. – Мінск, 1995. – С. 277.
Статьи из журналов	Валатоўская, Н. А. Традыцыйны і сучасны вясельны абрад беларусаў і ўкраінцаў: агульнае і рознае ў сямейнай абраднасці славянскіх народаў / Н. А. Валатоўская // Нар. асвета. – 2013. – № 5. – С. 88–91. Влияние магнитного поля на скорость ионной компоненты пучка частиц, образующихся при наносекундном вакуумном перекрытии диэлектриков / А. С. Гилев [и др.] // Изв. вузов. Физика. – 2012. – Т. 55, № 6. – С. 3–6.
Статьи из газет	Дубаневич, Л. Партизанский десант в Германию : [о комиссаре партизан. отряда А. Андрееве] / Л. Дубаневич // Белорус. лес. газ. – 2014. – 13 февр. – С. 10. «Нацыянальную культуру нельга разумець спрошчана» : [Указам Кіраўн. дзяржавы А. Лукашэнкі прысуджаны пяць прэмій «За духоўнае адраджэнне»] / паводле паведамл. прэс-службы Прэзідэнта Рэсп. Беларусь // Культура. – 2014. – 11 студз. – С. 1, 2.
Статьи из продолжающихся изданий	Давидович, А. Л. О современных подходах к определению качества дошкольного образования / А. Л. Давидович // Зб. навук. пр. / Акад. паслядыплом. адукацыі. – Мінск, 2013. – Вып. 11. – С. 210–219. Ерицов, А. М. Глобальные природные пожары / А. М. Ерицов // Сб. науч. тр. / НАН Беларуси, Ин-т леса. – Гомель, 2013. – Вып. 73 : Проблемы лесоведения и лесоводства. – С. 512–518.
Рецензии	Грачыха, Т. А. [Рэцэнзія] / Т. А. Грачыха // Весн. Віцеб. дзярж. ун-та. – 2013. – № 1. – С. 127–128. – Рэц. на кн.: Рэгіянальны слоўнік Віцебшчыны : у 2 ч. / Віцеб. дзярж. ун-т ; склад.: Л. І. Злобін [і інш.]. – Віцебск : ВДУ, 2012–2014. – Ч. 1. – 2012. – 303 с. Левяш, И. Интересы и ценности Беларуси / И. Левяш // Беларус. думка. – 2009. – № 11. – С. 65–69. – Рец. на кн.: Мельник, В. А. Основы идеологии белорусского государства : пособие / В. А. Мельник. – Минск : Выш. шк., 2009. – 416 с.
Составные части архивных материалов	Об усилении использования научно-технических методов и средств в борьбе с преступностью : приказ М-ва внутр. дел СССР, 26 окт. 1948 г., № 454 // Архив Министерства внутренних дел Республики Беларусь. – Ф. 51. Оп. 3. Д. 14. Л. 236.
Составные части	Введенский, Л. И. Судьбы философии в России [Электронный ресурс] / Л. И. Введенский // История философии : собр. тр. крупнейших философов по истории философии. – М., 2002. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
CD, DVD-ROM	Кирюхина, Л. Г. Национальная библиотека Беларуси как координационный и методический центр [Электронный ресурс] / Л. Г. Кирюхина, Л. А. Демешко // Публічныя бібліятэкі на пачатку XXI ст. : зб. арт. / Нац. б-ка Беларусі ; склад. В. А. Рынкевіч ; рэд.: М. Г. Алейнік, А. Я. Иванова. – Мінск, 2008. – 1 электрон. апт. дыск (CD-ROM).
Составные части электронных ресурсов удаленного доступа	Жданухин, Д. Ю. Коллекторские агентства: основные черты деятельности, история появления и зарубежный опыт [Электронный ресурс] / Д. Ю. Жданухин // Юридическая Россия : Федер. правовой портал. – Режим доступа: http://law.edu.ru/doc/document.asp?docID=1233648 . – Дата доступа: 22.06.2016. О демографической ситуации в январе – июне 2016 г. [Электронный ресурс] // Национальный статистический комитет Республики Беларусь. – Режим доступа: http://www.belstat.gov.by/o-belstate_2/novosti-i-meropriyatiya/novosti/o_demograficheskoy_situatsii_v_yanvare_iyune_2016_g/ . – Дата доступа: 29.07.2016.

3. Примеры описания официальных документов

Конституция	Конституция Республики Беларусь : с изм. и доп., принятыми на респ. референдумах 24 нояб. 1996 г. и 17 окт. 2004 г. – Минск : Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь, 2016. – 62 с.
Кодексы	Кодекс внутреннего водного транспорта Российской Федерации [Электронный ресурс] : 7 марта 2001 г., № 24-ФЗ : принят Гос. Думой 7 февр. 2001 г. : одобр. Советом Федерации 22 февр. 2001 г. : в ред. Федер. закона от 09.03.2016 г. // КонсультантПлюс. Россия / ЗАО «Консультант Плюс». – М., 2016.
	Кодекс Республики Беларусь о земле [Электронный ресурс] : 23 июля 2008 г., № 425-З : принят Палатой представителей 17 июня 2008 г. : одобр. Советом Респ. 28 июня 2008 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от 31.12.2014 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.
Декреты, Указы	О Парке высоких технологий [Электронный ресурс] : Декрет Президента Респ. Беларусь, 22 сент. 2005 г., № 12 : в ред. Декрета Президента Респ. Беларусь от 03.11.2014 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.
	Об утверждении Директивы о стиле и методах работы Совета Министров Республики Беларусь по решению вопросов социально-экономического развития страны : Указ Президента Респ. Беларусь, 14 янв. 2000 г., № 18 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2000. – № 8. – 1/931.
Законы	Аб ратыфікацыі Пагаднення паміж Урадам Рэспублікі Беларусь і Урадам Кітайскай Народнай Рэспублікі аб паветраных зносінах : Закон Рэсп. Беларусь, 26 лют. 1997 г., № 22-3 // Ведымастці Нац. сходу Рэсп. Беларусь. – 1997. – № 16. – Арт. 297–298.
	О защите прав потребителей : Закон Респ. Беларусь от 9 янв. 2002 г. № 90-З : в ред. от 8 июля 2008 г. № 366-З : с изм. и доп. от 2 мая 2012 г. № 353-З. – Минск : Амалфея, 2013. – 59 с.
Постановления	О принятии в собственность Республики Беларусь имущества [Электронный ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 18 февр. 2014 г., № 137 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: http://pravo.by/main.aspx?guid=12551&p0=C21400137&p1=1&p5=0 . – Дата доступа: 22.06.2016.
	Об утверждении Устава о дисциплине работников системы Госатомэнергонадзора СССР : постановление Совета Министров СССР, 18 нояб. 1987 г., № 1299 // Собр. постановлений Правительства СССР. Отд. первый. – 1988. – № 2. – Ст. 3.
Конвенции, договоры, соглашения, концепции	Конвенция Организации Объединенных Наций о договорах международной купли-продажи товаров [Электронный ресурс] : [заключена в г. Вене 11.04.1980 г.] // КонсультантПлюс. Россия / ЗАО «Консультант Плюс». – М., 2016.
	Международная конвенция об охране нематериального культурного наследия : основ. тексты / Орг. Объед. Наций по вопр. образования, науки и культуры. – Париж : ЮНЕСКО, 2011. – VII, 103 с.
Приказы, решения, распоряжения	О ведении государственной статистики в 2016 году [Электронный ресурс] : приказ Нац. стат. ком. Респ. Беларусь, 17 дек. 2015 г., № 367 // Национальный статистический комитет Республики Беларусь. – Режим доступа: http://www.belstat.gov.by/upload-belstat/upload-belstat-pdf/prikaz-o-vedenii-sttistikiki-22-2-2016.pdf . – Дата доступа: 22.06.2016.
	О признании утратившими силу некоторых решений Минского областного исполнительного комитета [Электронный ресурс] : решение Мин. обл. исполн. ком., 11 нояб. 2011 г., № 1571 // ЭТАЛОН. Решения органов местного управления и самоуправления / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.
Положения	Типовое положение о мобилизационных структурах [Электронный ресурс] : утв. постановлением Правительства Респ. Таджикистан, 30 марта 2013 г., № 145 // Законодательство стран СНГ / ООО «СоюзПравоИнформ». – Режим доступа: http://base.spinform.ru/show_doc.fwx?rgn=60039 . – Дата доступа: 21.06.2016.
	Положение о порядке разработки, принятия, внесения изменений и отмены технического регламента Таможенного союза [Электронный ресурс] : [принято в г. Санкт-Петербурге 20.06.2012 г.] // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.
Послания, письма	Лукашенко, А. Г. Обновление страны – путь к успеху и процветанию : послание Президента белорус. народу и Нац. собр., 19 апр. 2013 г. / А. Г. Лукашенко // Совет. Белоруссия. – 2013. – 20 апр. – С. 1–7.
	О применении положений Указа Президента Республики Беларусь [Электронный ресурс] : письмо М-ва по налогам и сборам Респ. Беларусь, 20 нояб. 2013 г., № 2-2-12/422 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ.

	Беларусь. – Минск, 2016.
Инструктивно-нормативные документы	Инструкция по делопроизводству в государственных органах, иных организациях : утв. М-вом юстиции Респ. Беларусь 19.01.09 : по состоянию на 22 апр. 2013 г. – Минск : Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь, 2013. – 109 с.
	Инструкция по определению энтомологических показателей эпидемического сезона малярии : утв. М-вом здравоохранения Респ. Беларусь 02.05.13. – Минск : Респ. центр гигиены, эпидемиологии и обществ. здоровья, 2013. – 15 с.
Комментарии к нормативно-правовым актам	Воробей, Г. А. Комментарий к изменениям и дополнениям, внесенным в Бюджетный кодекс Республики Беларусь Законом Республики Беларусь от 15 октября 2010 г. № 175-3 / Г. А. Воробей. – Минск : Амалфея, 2012. – 96 с.
	Привалов, И. Комментарий к постановлению Министерства финансов Республики Беларусь от 6 мая 2013 г. № 27 / И. Привалов // Консультант бухгалтера. – 2013. – № 9. – С. 17–23.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Дневник исследовательской практики

Дата	Краткое описание выполняемых работ	Подпись руководителя

Руководитель практики

ФИО

(подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Календарный план прохождения исследовательской практики

в _____ / _____ учебном году

№ п/п	Исследуемый вопрос	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
...			

Руководитель практики

ФИО

(подпись)

М.П.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

**Учреждение образования
«Гродненский государственный аграрный университет»**

Кафедра _____

ОТЧЕТ

о прохождении исследовательской практики

в « _____ »

с « _____ » _____ по « _____ » 20 _____ г.

Выполнил (а): магистрант (ка)

Руководитель: _____

Гродно, 20 _____

Образец отзыва руководителя практики

Отзыв

о качестве выполненной работы в период прохождения
исследовательской практики
магистранта экономического факультета, очной (заочной) формы обучения
УО "ТГАУ"
Ф.И.О. магистранта

- анализ актуальности и полноты освещения исследуемых вопросов;
- соответствие содержания отчета календарному плану и программе практики;
- степень творческого вклада, проявленного магистрантом при прохождении практики;
- оценка качества выполнения в полном объеме требований программы, календарного плана практики, индивидуального задания;
- ценность выводов и предложений, сформулированных магистрантом и целесообразность их практической реализации;
- соблюдение действующего режима рабочего дня, правил внутреннего распорядка организации, охраны труда и техники безопасности.

(дата)

Руководитель к.э.н., доцент

(подпись)

В.В. Иванов

М.П.