

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**на проведение практики обучающихся**

г. Екатеринбург

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный экономический университет» в лице проректора по учебной работе Рогожина Сергея Алексеевича, действующего на основании доверенности, выданной 30.12.2016г. за №153/01.09-010, именуемое в дальнейшем Университет, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое далее Организация, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Стороны принимают на себя обязательства по организации и проведению учебной и (или) производственной практики (далее – практика) для обучающихся в Университете по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО) по направлениям подготовки в соответствии с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, выданной Университету Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и действующей на период проведения практики (размещена на сайте Университета).

1.2. Место проведения практики, сроки прохождения практики и вид практики указывается в Типовой форме согласования информации об организации и проведению практики (приложение 1).

**2. Обязанности Сторон**

**2.1. Университет обязуется:**

2.1.1. До начала практики, установленного календарным планом, направить в Организацию на согласование информацию об обучающихся, направляемых на практику (ФИО, направление (профиль) обучения, группа, курс), сроках прохождения практики, руководителях практики от Университета (ФИО, должность) по Типовой форме согласования информации об организации и проведению практики (далее типовая форма согласования, приложение 1).

2.1.2. Направить в Организацию обучающихся в срок, предусмотренный календарным планом прохождения практики, в соответствии с письмом по Типовой форме согласования (приложение 1).

2.1.3. Назначить руководителя (руководителей) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (выпускающей) кафедры и указать их в Типовой форме согласования (приложение 1).

2.1.4. Принимать участие в расследовании комиссией Организации несчастных случаев с обучающимися, если они произойдут с обучающимися в период практики, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

**2.2. Организация обязуется:**

2.2.1. До начала практики, установленного календарным планом:

а) согласовать информацию об обучающихся, направляемых на практику (ФИО, направление (профиль) обучения, группа, курс), сроках прохождения практики, руководителях практики от Университета (ФИО, должность) и указать в письме по Типовой форме согласования (приложение 1);

б) назначить руководителя (руководителей) практики из числа квалифицированных работников Организации и указать в письме по Типовой форме согласования, приложение 1.

2.2.2. Предоставить места для проведения практики обучающихся Университета.

2.2.3. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики в Организации, совместно с представителем Университета в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

2.2.4. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики и индивидуальных заданий, в том числе предоставить возможность пользоваться лабораториями, мастерскими, библиотеками, технологической и справочной документацией.

2.2.5. Предоставить обучающимся возможность для ознакомления с организацией работ в структурных подразделениях Организации и участия в их производственной деятельности.

2.2.6. Обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка незамедлительно сообщать в Университет.

2.2.7. Обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

### **2.3. Обязанности руководителя по практике от Университета.**

Руководитель практики от Университета: разрабатывает индивидуальные задания, составляет график (план) проведения практики по Типовой форме согласования индивидуального задания (приложение 2); осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО, оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и при сборе материалов к выпускной квалификационной работе, оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

2.4. **Обязанности руководителя практики от Организации.** Руководитель практики от Организации: согласовывает, заполняет и направляет в Университет Типовую форму согласования индивидуального задания (приложение 2).

## **3. Ответственность Сторон**

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Все споры, возникающие между Сторонами в ходе исполнения настоящего договора, разрешаются путем переговоров, а при не достижении соглашения – в судебном порядке по подведомственности и подсудности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **4. Заключительные положения**

4.1. Приложения №№ 1, 2, а также последующие приложения к настоящему договору, являются неотъемлемой частью вышеуказанного договора.

4.2. Настоящий договор составлено в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

## **5. Срок действия договора**

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до

---

*Стороны должны выбрать один из нижеследующих пунктов: а) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. или б) до момента его исполнения.*

5.2. Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

## 6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

6.1. УНИВЕРСИТЕТ: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный экономический университет»  
Адрес: 620144, г. Екатеринбург, ул.8 Марта, 62, тел. (343)257-91-40, факс (343)257-71-47, e-mail: [usue@usue.ru](mailto:usue@usue.ru)

ОРГАНИЗАЦИЯ:

---

Университет  
Проректор по учебной работе УрГЭУ  
\_\_\_\_\_/ С.А. Рогожин/

Организация

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Типовая форма согласования информации  
об организации и проведению практики

Заполняется Университетом						Заполняется Организацией	
№	ФИО студента	Направление (профиль) обучения; вид практики (учебная, производственная)	Группа	Сроки прохождения практики	Руководитель практики от Университета (ФИО, должность)	Руководитель практики от Организации (ФИО, должность)	Место прохождения практики (город, улица, дом, структурное подразделение)
<i>Пример заполнения:</i>							
1.	<i>Иванов И.И.</i>	<i>Экономика (Экономика предприятий); производственная практика</i>	<i>гр. ЭП-13</i>	<i>3.04.17-13.05.17</i>	<i>Петров И.И., доцент кафедры Экономики предприятия</i>	<i>Сидоров И.И., начальник отдела кадров ООО «МНП»</i>	<i>г. Екатеринбург, ул. Ленина, д.1, отдел кадров</i>
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Руководитель от Организации \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_