

**ДОГОВОР № ДЮГ161/ИД2019/8  
на проведение практики обучающихся**

г. Екатеринбург

«22» апреля 2019 года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный экономический университет», в лице директора института непрерывного образования Ялунинной Екатерины Николаевны, действующей на основании доверенности, выданной 26.12.2017г. за № 125/01-09-010 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 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 проведении практики (приложение 1).

**2. Обязанности Сторон**

**2.1. Университет обязуется:**

2.1.1. До начала практики, установленного календарным планом, направить в Организацию на согласование информации об обучающемся, 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 проведении практики (далее типовая форма согласования, приложение 1).

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

2.1.3. Назначить руководителей (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 рассмотрении 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 обучающемся, направляемом 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 обучающимся 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 предоставлять возможность пользоваться лабораториями, мастерскими, библиотеками, технологической и справочной документацией.

2.2.5. Предоставлять 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 ответственности 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 задание и направляет в Университет Типовую форму согласования индивидуального задания (приложение 2), а также в соответствии с п. 2.2.2-2.2.7. настоящего договора отвечает за организацию рабочего места, обучение и консультирование, осуществляет контроль и оценку работы обучающегося – практиканта.

**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 его неотъемлемой частью.

4.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения ими принятых на себя обязательств.

**5. Срок действия договора**

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует 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.: +7 (343) 257-91-40, факс: +7 (343) 257-71-47, e-mail: [unisc@unisc.ru](mailto:unisc@unisc.ru)

**6.2. ОРГАНИЗАЦИЯ:**

\_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_

Университет  
Директор ИНО

Организация





Типовая форма согласования информации  
об организации и проведении практики

№	ФИО студента	Направление (профиль) обучения	Вид практики	Группа	Сроки прохождения практики	Руководитель практики от Университета (ФИО, должность)	Руководитель практики от Организации (ФИО, должность)	Место прохождения практики (город, улица, дом, структурное подразделение)
1	Крюкова Надежда Константиновна	Экономика Логистика	профессиональная (преддипломная)	ЛОГ-161	с 29.04.2019 по 12.05.2019			

СОГЛАСОВАНО:

Университет  
Заведующий кафедрой

ФИО: Хмельницкая З.Б.

подпись \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации

ФИО \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный экономический университет»  
(УрГЭУ)

Формирующее подразделение Институт непрерывного образования  
Кафедра Кафедра логистики

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

Студент Крюкова Надежда Константиновна

Курс 3

Направление 38.03.01 Экономика

Направленность Логистика

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Формулировка

индивидуального задания Тема ВКР: \_\_\_\_\_

**График (план) проведения практики**

Период в неделях	Описание работы	Содержание и планируемые результаты практики
1	Преддипломная практика: сбор материалов для ВКР	Собрать исходные данные на предприятии для написания выпускной квалификационной работы по выявленной проблеме
2	Преддипломная практика: обработка материалов для ВКР	Провести необходимые расчеты показателей логистической деятельности предприятия, выполнить анализ информации, сделать выводы, разработать рекомендации по исследуемой проблеме логистической деятельности и обсудить с руководителем от организации, формирование отчета

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Университета

(подпись, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Ознакомлен: Крюкова Надежда Константиновна

(подпись)

Лист 1 заполняется руководителем практики от Университета

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Организации

(подпись, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный экономический университет»  
(УрГЭУ)**

**Формирующее подразделение** Институт непрерывного образования  
**Кафедра** Кафедра логистики

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**Студент** Крюкова Надежда Константиновна  
**Курс** 3  
**Направление** 38.03.01 Экономика  
**Направленность** Логистика  
**Место прохождения практики** \_\_\_\_\_  
**Формулировка индивидуального задания** Тема ВКР.

**Прохождение инструмента по технике безопасности**

Дата проведения	Вид инструмента	Ф.И.О., должность, подпись, руководящего инструмента	Подпись обучающегося, прошедшего инструмент
29.04.2019			

**График (план) проведения практики**

№ п/п	Дата	Описание работы	Содержание и планируемые результаты практики	Текущий контроль (выполнено/не выполнено)	Дата, подпись руководителя практики от организации
1	29.04.2019-05.05.2019	Преддипломная практика: сбор материалов для ВКР	Собрать исходные данные на предприятии для написания выпускной квалификационной работы по выявленной проблеме		
2	06.05.2019-12.05.2019	Преддипломная практика: обработка материалов для ВКР	Провести необходимые расчеты показателей логистической деятельности предприятия, выполнить анализ информации, сделать выводы, разработать рекомендации по исследуемой проблеме логистической деятельности и обсудить с руководителем от организации, формирование отчета		

СОГЛАСОВАНО:

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Университета

Руководитель практики от Организации

(подпись, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Ознакомлен: Крюкова Надежда Константиновна

(подпись)

Лист 1 заполняется руководителем практики от Университета

**Характеристика работы студента**  
(с указанием должности/должностных обязанностей, качества их выполнения)

*Характеристика должна содержать вывод руководителя практики от Организации о полном выполнении индивидуального задания и отсутствию / наличии замечаний к прохождению практики студента.*

**Возможность трудоустройства студента в организации**

Готовы ли Вы взять данного студента по результатам производственной практики к себе на работу:

- да, при наличии вакантных мест

- нет, не готов (укажите причину):

Руководитель практики от \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ ФИО  
Организации \_\_\_\_\_

МП

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный экономический университет»  
(УрГЭУ)

**ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

Место практики \_\_\_\_\_

Сроки практики с 29.04.2019 по 12.05.2019

Формирующее подразделение

Институт непрерывного образования

Направление

38.03.01 Экономика

Направленность

Логистика

Кафедра

Кафедра логистики

Студент

Крюкова Надежда Константиновна

Группа

ЛОГ-16/1

Руководитель практики от Университета

Руководитель практики от Организации

Оценка: \_\_\_\_\_

Екатеринбург  
2019