# ДОГОВОР

**на прохождение практики студентом**

**Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова**

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет имени М.В.Ломоносова» (экономический факультет МГУ),** именуемое в дальнейшем **«Факультет»**, в лице декана экономического факультета МГУ Аузана Александра Александровича, действующего на основании доверенности № 336-19/010-50 от 12.12.2019, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем **«Учреждение»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

# 1. Предмет Договора

1.1. Факультет направляет, а Учреждение принимает для прохождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(вид практики)* практики студента Факультета \_\_\_\_ курса, обучающегося по программе подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по направлению «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_». Целью практики является освоение студентом программы высшего образования в соответствии с образовательным стандартом МГУ и учебным планом, программой практики Факультета.

 1.2. Срок и место прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_г., г. Москва.

**2. Обязанности Сторон**

2.1. **Учреждение обязуется:**

* + 1. . Предоставить возможность прохождения практики студенту экономического факультета МГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО студента полностью)* (далее – студент – практикант).

2.1.2. Обеспечить студенту-практиканту условия безопасной работы в Учреждении в течение всего периода практики. Провести обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на выделенном рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях провести обучение студента-практиканта безопасным методам работы. Обеспечить студента–практиканта на время прохождения практики защитными средствами по нормам, установленным для соответствующих категорий работников Учреждения, за счет средств Учреждения.

* + 1. Создать необходимые условия для выполнения студентом-практикантом программы практики. Не допускать использования студента–практиканта на работах, не соответствующих программе практики.
		2. Назначить руководителя практики от Учреждения, квалифицированного специалиста Учреждения, для координации работы и оказания содействия студенту-практиканту в прохождении практики.
		3. Организовать для студента-практиканта консультации, инструктажи по тематике практики, необходимые для успешного освоения студентом-практикантом программы практики.
		4. Предоставить студенту-практиканту возможность пользоваться нормативной документацией в целях выполнения им программы практики, индивидуального задания студента-практиканта (при его наличии) в рамках программы практики.
		5. Обеспечить контроль и учет выполнения студентом-практикантом календарного плана-графика прохождения практики. Вести учет посещения практики студентом-практикантом. Обо всех случаях нарушения студентом-практикантом правил внутреннего распорядка Учреждения, календарного плана-графика прохождения практики направлять уведомление в адрес Факультета.
		6. Обеспечить студента-практиканта при необходимости медицинской помощью.
		7. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентом-практикантом во время практики в Учреждении, в соответствии с законодательством РФ.

2.1.10. По окончании практики выдать студенту-практиканту текстовые, цифровые и графические материалы, собранные во время практики, и составленный им отчет по практике, а в случае необходимости — направить их на Факультет. Подготовить и направить в адрес Факультета отзыв о прохождении практики студентом-практикантом.

* 1. **Факультет обязуется:**
		1. Предоставить Учреждению программу практики, утвержденную ученым советом Факультета, индивидуальное задание студента-практиканта (при его наличии). Согласовать с Учреждением и предоставить календарный план-график прохождения практики студентом-практикантом.
		2. Обеспечить студента-практиканта программой практики, утвержденной ученым советом Факультета, индивидуальным заданием студента-практиканта, календарным планом-графиком прохождения практики, всеми необходимыми для прохождения практики документами.
		3. Назначить от Факультета руководителя практики — квалифицированного преподавателя МГУ для координации работы и оказания содействия студенту-практиканту в прохождении практики.
		4. Направить в Учреждение студента-практиканта в срок, предусмотренный календарным планом-графиком прохождения практики.
		5. Провести инструктаж студента-практиканта по прохождению практики.
		6. Оказывать необходимую методическую помощь Учреждению в проведении практики студента-практиканта.
		7. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентом-практикантом во время практики в Учреждении, в соответствии с законодательством РФ.

# Срок действия Договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору.

3.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или в одностороннем порядке в соответствии с законодательством РФ.

# Ответственность Сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение возложенных на них обязательств по организации и прохождению практики студентом-практикантом в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются в установленном порядке согласно законодательству РФ.

 4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**5. Адреса и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет имени М.В.Ломоносова» (экономический факультет МГУ)119234, г. Москва, Ленинские горы, д. 1, стр. 46ИНН 7729082090 КПП 772945026Контактное лицо:Золотина Ольга Александровна, начальник Отдела содействия трудоустройству и связям с выпускникамиРаб. Телефон/email: +7 (495) 939-28-39, Career.econ.msu@gmail.comДеканэкономического факультета МГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Аузан мп | НАИМЕНОВАНИЕАДРЕСИННКППКОНТАКТНОЕ ЛИЦО\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО мп |