**Договор**

**о проведении учебной, производственной (преддипломной) практики студентов дистанционно**

|  |  |
| --- | --- |
| Рег. № \_\_\_\_\_\_<<[ContractNumber]>> | «<<[Day]>>»<<[Month]>> <<[Year]>> г. |

ФГАОУ ВО«УрФУ имени первого Президента России Б.Н.Ельцина», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице заведующего практикой отдела проектирования образовательных программ и организации учебного процесса Нечепуренко Е.М., действующей на основании доверенности № <<[NumberLetterOfAttorney]>> от <<[DateLetterOfAttorney]>> г. с одной стороны, и <<[CompanyName]>>, именуемое в дальнейшем «Предприятие» («Организация») в лице <<[PostGenitive]>>, <<[DirectorGenitive]>> (должность, фамилия и инициалы), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , с другой стороны, заключили между собой настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предприятие (Организация) обязуется:**

1.1. Предоставить возможность проведения в ДИСТАНЦИОННОЙ форме учебной, производственной (преддипломной) практики студентов в соответствии с прилагаемым списком направлений.

1.2. Создать необходимые условия путем предоставления материалов и заданий для успешного выполнения студентом программы практики (см. Приложение №3) и индивидуального задания на практику ДИСТАНЦИОННО.

1.3. Назначить для дистанционного руководства практикой квалифицированного специалиста в подразделении предприятия (организации).

1.4. Предоставить студентам-практикантам и преподавателям-руководителям практики возможность Дистанционно пользоваться библиотекой, чертежами, технической и другой документацией в подразделениях Предприятия (Организации) согласно Порядку, установленному на Предприятии (Организации).

1.5. Составить отзыв на практиканта по окончании практики, заверенный подписью и печатью руководителя практики от предприятия с оценкой работы студента. К отзыву предоставить документ (приказ, распоряжение, письмо), подтверждающий назначение руководителя практик от предприятия (организации). Отзыв и документ о назначении руководителя практики направить руководителю практики от УрФУ (в соответствии с пунктом 3.2.2.) по электронной почте в виде электронного документа.

**2. Университет обязуется:**

2.1. Предоставить Предприятию (Организации) список студентов, направляемых на прохождение дистанционной практики не позднее, чем за неделю до начала практики по форме приложения №2.

2.2. Направить приказом и организовать дистанционное прохождение практики на Предприятие (Организацию) студентов в сроки, предусмотренные в учебно-производственном графике на текущий учебный год.

2.3. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей Университета.

2.4. Обеспечить соблюдение установленные на Предприятии (в Организации) правил и норм при использовании ресурсов Предприятия (Организации) в ходе дистанционного прохождения практики

2.5. Оказывать работникам Предприятия (Организации) – руководителям практики студентов методическую помощь по организации и проведению практики.

**3. Ответственность сторон:**

3.1. Стороны несут установленную нормативными правовыми актами ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по организации дистанционной практики студентов

3.2 Стороны определяют следующих ответственных лиц по сотрудничеству в рамках настоящего договора:

3.2.1 Ответственный со стороны Предприятия (Организации): <<[PersonInCharge]>>, <<[PostOfPersonInCharge]>>, тел.:<<[PhoneNumber]>>, e-mail: <<[Email]>>

(руководитель практики ФИО, должность, тел., эл адрес)

3.2.2 Ответственный со стороны УрФУ (руководитель практики указанный в приказе): <<[TeacherFullName]>>,<<[TeacherPost]>>, тел.: , e-mail.: <<[TeacherEmail]>> (руководитель практики ФИО, должность, тел., эл адрес)

3.3. Все споры, возникающие по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

3.4. Договор вступает в силу после его подписания обеими сторонами.

3.5. Срок действия договора с <<[StartDate]>> по <<[FinishDate]>>

**4. Юридические адреса:**

4.1. Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина» 620002, г. Екатеринбург, К-2, ул. Мира, 19, тел. 375-48-32 отдел проектирования образовательных программ и организации учебного процесса.

4.2. Предприятие (Организация) (**фактический адрес, телефон, эл. адрес,** **ИНН**) <<[Address]>>, <<[CompanyPhoneNumber]>>, <<[Email]>>, <<[INN]>>

|  |  |
| --- | --- |
| Зав.практикой отдела проектирования образовательных программ и организации учебного процесса ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России  Б.Н.Ельцина» | <<[CompanyName]>> |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.М.Нечепуренко/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /<<[DirectorInitials]>>/ |

М.П. М.П.

Приложение №1

**СПИСОК НАПРАВЛЕНИЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК НА СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование направления (код / наименование) | Курс | Вид (Тип) практики (учебная, производственная, преддипломная) | Количество студентов |  |  |
| Трудоемкость(з.е.) | Длительность практики (количество недель) |
| <<[OKSO]>>/<<[Direction]>> | <<[Course]>> | <<[PracticeType]>> (<<[PracticeName]>>) | 1 | <<[TestUnits]>> |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Зав.практикой**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_НечепуренкоЕ.М** | **Предприятие**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_(<<[DirectorInitials]>>)** |

Приложение №2

**СПИСОК СТУДЕНТОВ**

**НАПРАВЛЯЕМЫХ НА ПРАКТИКУ К ДОГОВОРУ №** <<[ContractNumber]>>  **от <<[**ContractDate]>>г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О студента | Курс | Институт (сокращенно) название кафедры, **номер группы** | Наименование направления (код / наименование) | Сроки практики | |
| начало практики | окончание практики |
| <<[Student]>> | <<[Course]>> | <<[Institute]>>  <<[Chair]>>  <<[Group]>> | <<[OKSO]>>/<<[Direction]>> | <<[StartDate]>> | <<[FinishDate]>> |

**Зав.практикой**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Нечепуренко Е.М**

|  |
| --- |
| - договор с заполненным приложением 1 и 2 (если индивидуальный договор) распечатывается на одном листе с двух сторон в 2х экземплярах.  - В договоре **обязательно** заполняется пункт 3.2.1, 3.2.2, и пункт 4.2 . |