


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «ВГУ»)

П ВГУ 2.1.02.080100Б – 2013

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор-
проректор по учебной работе


_____ Е.Е. Чупандина

«26» 12 2012 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения практик обучающихся
в Воронежском государственном университете
по направлению подготовки 080100 «Экономика»,
профиль «Коммерция»
(квалификация (степень) «бакалавр»)**

РАЗРАБОТАНО – рабочей группой экономического факультета

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – декан экономического факультета В.П. Бочаров

ИСПОЛНИТЕЛЬ – заведующий кафедрой общей экономической теории И.Т. Корогодин

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ ПРИКАЗОМ РЕКТОРА ОТ 29.12.2012 № 910

СРОК ПЕРЕСМОТРА ПРИ ИЗМЕНЕНИИ ФГОС

1 Область применения

Настоящее положение обязательно для обучающихся по направлению подготовки 080100 «Экономика», профиль «Коммерция» (квалификация (степень) «бакалавр») и научно-педагогических работников, обеспечивающих подготовку студентов по указанной основной образовательной программе.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

ФГОС по направлению подготовки 080100 «Экономика» (квалификация (степень) «бакалавр»), высшего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 21.12.2009 № 747 (ред. 31.05.2011 г. № 1975)

И ВГУ 1.3.02 – 2009 ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИХСЯ В ВОРОНЕЖСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

3 Общие положения

3.1 Виды практик

-учебная практика;

- производственная практика, в т.ч. преддипломная практика.

Учебным планом предусмотрено прохождение студентами учебной (документально-ознакомительной) практики, производственной (расчетно-аналитической практики), производственной (преддипломной практики).

3.2 Общие требования к организациям практик (по видам практик)

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций.

Основные требования к практике по направлению 080100 «Экономика», профиль «Коммерция» определяются Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования и настоящим Положением.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Учебная практика организуется с целью закрепления полученных студентами теоретических знаний и адаптация к профессиональной деятельности.

Производственная практика организуется с целью изучения экономики и управления деятельности предприятия в сфере сбыта, торговой организации и ее подразделений, закрепление теоретических знаний, приобретение практических навыков.

Все практики организуются с отрывом от учебных занятий в соответствии с заключенными договорами между Воронежским государственным университетом и экономическими субъектами, предоставляющими места практик (далее база практик). Форма договора на проведение практики представлена в Приложении Г.

Руководители практики от факультета назначаются распоряжением декана экономического факультета из числа наиболее опытных членов ППС. Кроме того, руково-

директором организации (базы прохождения практики) назначаются квалифицированные специалисты хозяйствующих субъектов для руководства практикой студентов.

Общее методическое руководство практикой осуществляет кафедра общей экономической теории. Непосредственное руководство возлагается на научных руководителей магистрантов.

Направление на практику оформляется распоряжением декана экономического факультета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также указанием вида и сроков прохождения практики.

Базами практики могут быть коммерческие предприятия и организации различных организационно-правовых форм.

Студент должен представить отчет о результатах практики в течении 10 дней после ее окончания (Приложение Б).

4 Программы практик

4.1 Программа учебной (документально-ознакомительной) практики

Цели учебной (документально-ознакомительной) практики

Целями учебной (документально-ознакомительной) практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими практических навыков и компетенций

Задачи учебной (документально-ознакомительной) практики

Задачами учебной (документально-ознакомительной) практики являются:

- общее ознакомление с предприятием (организацией) и его коммерческой деятельностью;
- изучение структуры предприятия (организации), основных функций его подразделений;
- краткая характеристика управления предприятием (организацией).

Время проведения учебной (документально-ознакомительной) практики

2 курс, 4 семестр.

Содержание учебной (документально-ознакомительной) практики

Общая трудоемкость учебной (документально-ознакомительной) практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

План прохождения практики.

Первая неделя

Ознакомление студентов с требованиями к прохождению учебной практики; структурой отчета по результатам практики; техникой безопасности; общей характеристикой организаций-объектов практики; информацией о деятельности организаций в предыдущие годы.

Вторая неделя.

Студенты изучают технологии сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для принятия управленческих решений, выполняют задания программы практики по направлению 080100 «Экономика», профиль «Коммерция». Готовят отчет по практике (Приложение Б)

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Экзамен

Список учебных пособий и методических рекомендаций

1. Фридман А.М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества / А.М. Фридман.- Москва: Дашков и Ко, 2013. – 656 с.

2.Яреско И.И. Учебно-ознакомительная и производственная практики: учебно-методическое пособие для вузов – Воронеж: Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2013. – 15 с.

Критерии оценки итогов практики

Защита отчета по практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в изученном теоретическом и практическом материале, отвечать на вопросы по проблемам, изложенным в тексте отчета. Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по пятибалльной системе.

«Отлично»

ознакомление с деятельностью экономического субъекта, организационной структурой управления, особенностями вида деятельности; развитие навыков самостоятельной работы по сбору, обобщению и анализу управленческой и финансово-экономической информации; приобретение опыта работы в экономических субъектах; безупречное выполнение в процессе учебной практики всех заданий, предусмотренных практикой, студент продемонстрировал высокий уровень освоения компетенций.

«Хорошо»

ознакомление с деятельностью экономического субъекта, организационной структурой управления, особенностями вида деятельности; развитие навыков самостоятельной работы по сбору, обобщению и анализу управленческой и финансово-экономической информации; приобретение опыта работы в экономических субъектах. При заполнении дневника практики и отчета по практике, а также при собеседовании допущены незначительные ошибки, исправленные после замечаний руководителя. Студент продемонстрировал хороший уровень освоения компетенций.

«Удовлетворительно»

ознакомление с деятельностью экономического субъекта, организационной структурой управления, особенностями вида деятельности. Студент продемонстрировал знание основных положений программы практики, однако отмечается слабое знание нормативной и экономической документации, затруднение в вопросах организации практической деятельности экономического субъекта, компетенции освоены удовлетворительно.

«Неудовлетворительно»

студент не полностью ознакомился с деятельностью экономического субъекта, что подтверждается записями в дневнике практики; студент не продемонстрировал систематизированных знаний по программе практики, не представил перечень отчетной документации по практике, компетенции освоены фрагментарно.

Порядок представления отчетности по практике

Обучающийся должен отчитаться о результатах практики в течение 10 дней после ее окончания. Студент предоставляет руководителю от университета отчет о прохождении практики и дневник по практике, отзыв руководителя от предприятия (Приложение А). На основании отчета руководитель составляет в дневнике практики характеристику результатов работы студента. На титульном листе отчета (Приложение В) ставится подпись руководителя и печать экономического субъекта. Содержательная часть отчета о практике оформляется на стандартных листах белой бумаги формата А 4 на

одной стороне с полями: верхнее 2,5, левое 3,5, право 1,5, нижнее 2,5. Отчет о прохождении практики должен быть оформлен в печатном виде, объем отчета не менее 15 печатных листов. Лист содержания включает состав разделов отчета. Нумерация страниц отчета должна быть сквозной, номер страницы проставляется в правом верхнем углу листа, таблицы, рисунки и др. включаются в общую нумерацию. Все иллюстрации именуются рисунками. Цифровой материал оформляется в виде таблиц, имеющих заголовки. Приложения оформляются как продолжение отчета и имеют самостоятельную нумерацию. Отчет с приложениями брошюруется, регистрируется и после защиты хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком.

4.2 Программа производственной (расчетно-аналитической) практики

Цели производственной (расчетно-аналитической) практики

Целями производственной (расчетно-аналитической) практики является изучение экономики и управления деятельностью предприятия в сфере сбыта, торговой организации и ее подразделений, закрепление теоретических знаний, приобретение практических навыков.

Задачи производственной (расчетно-аналитической) практики:

- выяснение основных функций деятельности торговых и сбытовых организаций;
- проведение всестороннего анализа управления сбытовой деятельностью;
- выяснение организации информационного обслуживания коммерческой деятельности;
- рассмотрение ценовой политики на предприятии;
- анализ организации маркетинговой деятельности на предприятии.

Время проведения производственной (расчетно-аналитической) практики

3 курс, 6 семестр

Содержание производственной (расчетно-аналитической) практики

Общая трудоемкость производственной (расчетно-аналитической) практики составляет 6 зачетных единиц. 216 часов.

План прохождения практики

В процессе прохождения производственной практики необходимо:

1. Изучить организационно-правовую форму экономического субъекта, цели, задачи и функции экономических подразделений экономического субъекта;
2. Изучить имеющуюся документацию;
3. Исследовать тенденции и проблемы развития экономического субъекта;
4. Разработать методические рекомендации по совершенствованию экономической деятельности, выявлению резервов повышения эффективности;
5. Выполнить все задания, предусмотренные программой практики по направлению 080100 «Экономика», профиль «Коммерция».

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Экзамен

Список учебных пособий и методических рекомендаций

1. Фридман А.М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества / А.М. Фридман.- Москва: Дашков и Ко, 2013. – 656 с.

2.Яреско И.И. Учебно-ознакомительная и производственная практики: учебно-методическое пособие для вузов – Воронеж: Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2013. – 15 с.

Критерии оценки итогов практики

Защита отчета по практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в изученном теоретическом и практическом материале, отвечать на вопросы по проблемам, изложенным в тексте отчета. Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по пятибалльной системе.

«Отлично»

ознакомление с деятельностью экономического субъекта, организационной структурой управления, особенностями вида деятельности; развитие навыков самостоятельной работы по сбору, обобщению и анализу управленческой и финансово-экономической информации; приобретение опыта работы в экономических субъектах; безупречное выполнение в процессе учебной практики всех заданий, предусмотренных практикой, студент продемонстрировал высокий уровень освоения компетенций.

«Хорошо»

ознакомление с деятельностью экономического субъекта, организационной структурой управления, особенностями вида деятельности; развитие навыков самостоятельной работы по сбору, обобщению и анализу управленческой и финансово-экономической информации; приобретение опыта работы в экономических субъектах. При заполнении дневника практики и отчета по практике, а также при собеседовании допущены незначительные ошибки, исправленные после замечаний руководителя. Студент продемонстрировал хороший уровень освоения компетенций.

«Удовлетворительно»

ознакомление с деятельностью экономического субъекта, организационной структурой управления, особенностями вида деятельности. Студент продемонстрировал знание основных положений программы практики, однако отмечается слабое знание нормативной и экономической документации, затруднение в вопросах организации практической деятельности экономического субъекта, компетенции освоены удовлетворительно.

«Неудовлетворительно»

студент не полностью ознакомился с деятельностью экономического субъекта, что подтверждается записями в дневнике практики; студент не продемонстрировал систематизированных знаний по программе практики, не представил перечень отчетной документации по практике, компетенции освоены фрагментарно.

Порядок представления отчетности по практике

Обучающийся должен отчитаться о результатах практики в течение 10 дней после ее окончания. Студент предоставляет руководителю от университета отчет о прохождении практики и дневник по практике, отзыв руководителя от предприятия (Приложение А). На основании отчета руководитель составляет в дневнике практики характеристику результатов работы студента. На титульном листе отчета (Приложение В) ставится подпись руководителя и печать экономического субъекта. Содержательная часть отчета о практике оформляется на стандартных листах белой бумаги формата А 4 на одной стороне с полями: верхнее 2,5, левое 3,5, право 1,5, нижнее 2,5. Отчет о прохождении практики должен быть оформлен в печатном виде, объем отчета не менее 25 печатных листов. Лист содержания включает состав разделов отчета. Нумерация страниц отчета должна быть сквозной, номер страницы проставляется в правом верхнем углу листа, таблицы, рисунки и др. включаются в общую нумерацию. Все иллюстрации именуются рисунками. Цифровой материал оформляется в виде таблиц, имеющих заголо-

вок. Приложения оформляются как продолжение отчета и имеют самостоятельную нумерацию. Отчет с приложениями брошюруется, регистрируется и после защиты хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком.

4.3 Программа производственной (преддипломной) практики

Цели производственной (преддипломной) практики

Целями производственной (преддипломной) практики является изучение экономики и управления деятельности предприятия в сфере сбыта, торговой организации и ее подразделений, закрепление теоретических знаний, приобретение практических навыков и их использование при написании выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- выяснение основных проблем деятельности торговых и сбытовых организаций;
- проведение всестороннего анализа системы управления сбытовой деятельности;
- выяснение организации информационного обслуживания коммерческой деятельности;
- рассмотрение ценовой политики на предприятии;
- анализ системы организации маркетинговой деятельности на предприятии.
- разработка рекомендаций по совершенствованию сбытовой деятельности на предприятии.

Время проведения производственной (преддипломной) практики:

4 курс, 8 семестр.

Содержание производственной (преддипломной) практики

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

План прохождения практики

В процессе прохождения производственной практики необходимо:

1. Изучить организационно-правовую форму экономического субъекта, цели, задачи и функции экономических подразделений экономического субъекта;
2. Изучить имеющуюся документацию применительно к теме дипломной работы.
3. Исследовать тенденции и проблемы развития экономического субъекта, касающиеся ценообразования, материально-технического снабжения, сбытовой деятельности
4. Разработать методические рекомендации по совершенствованию экономической деятельности, выявлению резервов повышения эффективности коммерческой деятельности.
5. Выполнить все задания, предусмотренные программой практики по направлению 080100 «Экономика», профиль «Коммерция».

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Экзамен

Список учебных пособий и методических рекомендаций

1. Фридман А.М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества / А.М. Фридман.- Москва: Дашков и Ко, 2013. – 656 с.

2.Яреско И.И. Учебно-ознакомительная и производственная практики: учебно-методическое пособие для вузов – Воронеж: Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2013. – 15 с.

Критерии оценки итогов практики

Защита отчета по практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в изученном теоретическом и практическом материале, отвечать на вопросы по проблемам, изложенным в тексте отчета. Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по пятибалльной системе.

«Отлично»

ознакомление с деятельностью экономического субъекта, организационной структурой управления, особенностями вида деятельности; развитие навыков самостоятельной работы по сбору, обобщению и анализу управленческой и финансово-экономической информации; приобретение опыта работы в экономических субъектах; безупречное выполнение в процессе учебной практики всех заданий, предусмотренных практикой, студент продемонстрировал высокий уровень освоения компетенций.

«Хорошо»

ознакомление с деятельностью экономического субъекта, организационной структурой управления, особенностями вида деятельности; развитие навыков самостоятельной работы по сбору, обобщению и анализу управленческой и финансово-экономической информации; приобретение опыта работы в экономических субъектах. При заполнении дневника практики и отчета по практике, а также при собеседовании допущены незначительные ошибки, исправленные после замечаний руководителя. Студент продемонстрировал хороший уровень освоения компетенций.

«Удовлетворительно»

ознакомление с деятельностью экономического субъекта, организационной структурой управления, особенностями вида деятельности. Студент продемонстрировал знание основных положений программы практики, однако отмечается слабое знание нормативной и экономической документации, затруднение в вопросах организации практической деятельности экономического субъекта, компетенции освоены удовлетворительно.

«Неудовлетворительно»

студент не полностью ознакомился с деятельностью экономического субъекта, что подтверждается записями в дневнике практики; студент не продемонстрировал систематизированных знаний по программе практики, не представил перечень отчетной документации по практике, компетенции освоены фрагментарно.

Порядок представления отчетности по практике

Обучающийся должен отчитаться о результатах практики в течение 10 дней после ее окончания. Студент предоставляет руководителю от университета отчет о прохождении практики и дневник по практике, отзыв руководителя от организации (Приложение А). На основании отчета руководитель составляет в дневнике практики характеристику результатов работы студента. На титульном листе отчета (Приложение В) ставится подпись руководителя и печать экономического субъекта. Содержательная часть отчета о практике оформляется на стандартных листах белой бумаги формата А 4 на одной стороне с полями: верхнее 2,5, левое 3,5, право 1,5, нижнее 2,5. Отчет о прохождении практики должен быть оформлен в печатном виде, объем отчета не менее 25 печатных листов. Лист содержания включает состав разделов отчета. Нумерация страниц

отчета должна быть сквозной, номер страницы проставляется в правом верхнем углу листа, таблицы, рисунки и др. включаются в общую нумерацию. Все иллюстрации именуются рисунками. Цифровой материал оформляется в виде таблиц, имеющих заголовки. Приложения оформляются как продолжение отчета и имеют самостоятельную нумерацию. Отчет с приложениями брошюруется, регистрируется и после защиты хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



В.П. Бочаров

Приложение А**Форма отзыва руководителя от предприятия****ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ**

О прохождении производственной практики
Студентом __курса__ группы экономического факультета ВГУ

ФИО

В _____

Название организации

Во время прохождения учебной (производственной) практики студент _____ ознакомился с основными вопросами экономической деятельности на(в) _____

название организации

В отзыве должно быть отражено:

- степень глубины и самостоятельности выводов и предложений студента;
- замечания;
- рекомендуемая оценка.

Руководитель практики
от организации

Подпись

Расшифровка подписи

Печать

Приложение Б

Форма отчета студента о прохождении практики

Отчет о практике составляется на основании материалов деятельности экономического субъекта, исследованных студентом в период прохождения практики. Содержание отчета о практике должно соответствовать содержанию практики, представленному в Программе практики.

Структура отчета: титульный лист, оглавление, текстовая часть, список использованных источников, приложения.

В отчете необходимо отразить практические результаты, полученные в процессе выполнения программы практики. В отчете необходимо представить выводы о состоянии экономической деятельности организации. К отчету прилагается заполненный дневник практики. Защита отчета о практике осуществляется на кафедре.

Приложение В**Форма титульного листа отчета студента о прохождении практики**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «ВГУ»)

Экономический факультет

Кафедра общей экономической теории

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

Направление 080100 Экономика, профиль Коммерция

Место практики _____

Наименование организации

Студент _____

_____ Расшифровка подписи

Руководитель от Воронежского
Государственного университета _____

_____ Расшифровка подписи

Руководитель от организации _____

_____ Расшифровка подписи

ВОРОНЕЖ 20_

Приложение Г

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «ВГУ»)

ДОГОВОР

___ 20__

Воронеж

№ _____

На проведение практики обучающихся Университета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Воронежский государственный университет», именуемое в дальнейшем Университет, в лице _____, и с другой стороны _____,

наименование предприятия, организации, учреждения

именуемый в дальнейшем «Организация», в лице _____

ф.и.о., должность

действующего на основании _____,

наименование документа

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Предметом настоящего договора является организация и проведение в Организации учебной, производственной практики обучающихся по основной образовательной программе высшего образования бакалавриата / специалитета / магистратуры по направлению подготовки / специальности _____.

1.2 Количество обучающихся, направляемых на практику, - _____ человек.

1.3 Сроки прохождения практики, календарный график прохождения практики определяется учебным планом в зависимости от формы обучения, указывается в приказе (распоряжении) ректора (декана) при направлении обучающихся на практику.

2. Обязанности сторон

2.1 Организация обязуется:

2.1.1 Принять обучающихся Университета для прохождения практики в количестве и в сроки в соответствии с п.п. 1.2 и 1.3. настоящего договора.

2.1.2 Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой обучающихся Университета в подразделениях Организации.

2.1.3 Предоставить обучающимся и руководителям практики от Университета возможность пользоваться информационными и материально-техническими ресурсами,

необходимыми для успешного освоения обучающимися Университета программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий, курсовых и выпускных квалификационных работ.

2.1.4 Ознакомить обучающихся Университета с Правилами внутреннего трудового распорядка Организации. Обеспечить безопасные условия труда на каждом рабочем месте. Провести обязательные инструктажи по охране труда с оформлением установленной документации; в случае необходимости провести обучение обучающихся Университета безопасным методам работы.

2.1.5 Создать необходимые условия для выполнения обучающимися Университета программы практики. Не допускать использования обучающихся Университета на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки/специальности обучающихся Университета.

2.1.6 Обеспечить обучающихся Университета помещениями для практических и теоретических занятий на время прохождения практики.

2.1.7 Выдать по окончании практики каждому обучающемуся Университета отзыв, содержащий объективную оценку его профессиональной деятельности при прохождении практики.

2.1.8 Обо всех случаях нарушения обучающимися Университета Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности сообщать руководителю практики от Университета/факультета.

2.1.9 Учитывать несчастные случаи и расследовать их, если они произойдут с обучающимися Университета в период практики в Организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2 Университет обязуется:

2.2.1 За два месяца до начала практики представить Организации для согласования программу практики и календарный график прохождения практики.

2.2.2 Не позднее чем за неделю до начала практики представить Организации список обучающихся Университета, направляемых на практику.

2.2.3 Направить в Организацию обучающихся Университета в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.2.4 Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных работников Университета из профессорско-преподавательского состава.

2.2.5 Перед отправкой на практику провести медицинский осмотр всех обучающихся Университета (по согласованию с Организацией при заключении договоров).

2.2.6 Обеспечить соблюдение обучающимися Университета трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данной Организации.

2.2.7 Оказывать работникам и руководителям практики обучающихся в Организации методическую помощь в организации и проведении практики.

2.2.8 Организовать силами преподавателей Университета чтение лекций и проведение консультаций для работников Организации по согласованной тематике.

2.2.9 Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период прохождения практики.

3. Ответственность сторон

3.1 Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики обучающихся Университета в соответствии с действующим законодательством.

3.2 Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

3.3 Договор вступает в силу после его подписания сторонами.

3.4 Срок действия договора _____

Юридические адреса сторон:

Университет Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Воронежский государственный университет» 394006 г. Воронеж, Университетская площадь, 1 ИНН 3666029505 КПП 366601001 л/сч 20316Х50290 в управлении федерального казначейства по Воронежской области Р/сч 40501810920072000002 БИК 042007001 ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ	Организация
Подписи, печати Университета	Подписи, печати Организации