

**Порядок работы учебного структурного подразделения университета
с договорами об организации и проведении практики студентов
САФУ имени М.В. Ломоносова**

№ п/п	Содержание	Сроки исполнения
1.	<p>Подбор предприятий, учреждений, организаций из банка данных.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализ банка данных о предприятиях, с которыми подписан долгосрочный договор, выбор предприятий, соответствующих профилю конкретной специальности. • Ознакомление студентов со списком выбранных предприятий. • Оформление Приложения № 1 к договору. • Отправление Приложения № 1 на выбранное предприятие. 	<p>За 1,5-2 месяца до начала практики</p> <p>За 1 месяц до начала практики</p>
2.	<p>Поиск профильных предприятий, организаций, учреждений для проведения практики (с которыми не подписан договор)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проведение первичных переговоров с предприятием, организацией, учреждением о возможности заключения договора, определение контактного лица в организации. • Оформление договора, приложения № 1 к договору. 	<p>За 1,5-2 месяца до начала практики</p>
3.	<p>Подписание договора (возможные варианты)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Руководитель предприятия подписывает договор первым. • Руководитель предприятия подписывает договор только после подписания со стороны САФУ имени М.В.Ломоносова. • В случае отдаленного месторасположения предприятия (область, за пределами области), руководитель предприятия подписывает факсовый или сканированный вариант договора. По приезде студента в университет данный вариант меняется на оригинал. • Руководитель предприятия не подписывает договор, так как возникли разногласия по условиям договора. В этом случае составляется протокол разногласий, согласуется с юридической службой САФУ имени М.В.Ломоносова, подписывается с протоколом разногласий. 	<p>За 1 месяц до начала практики</p>

4.	<p>Работа со студентами по выбору базы практики.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Предоставление банка данных о базах практик студентам для выбора. • Предложение студентам найти базу практики самостоятельно: проведение переговоров, оформление договора, приложения № 1 к договору, подписание договора организацией. • Предоставление подписанного договора и приложения №1 к договору в отдел по практикам для подписания университетом. 	<p>За 1,5-2 месяца до начала практики</p> <p>За 1 месяц до начала практики</p>
----	---	--

Взаимодействие структурных подразделений университета и отдела по практикам осуществляют специалисты подразделений и отдела по практикам (а не студент).

Все договоры на подписание со стороны САФУ имени М.В. Ломоносова идут через отдел по практикам с визой начальника отдела М.И. Трапезниковой.

Ответственность за заключение договоров об организации и проведении практики несут директор института и заведующий кафедрой.

Отдел по практикам УОМООП