



**Негосударственное частное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Московский институт экономики, политики и права»  
(НЧОУ ВО «МИЭП»)**

**ОДОБРЕНО**

Ученым советом  
«30» августа 2017 г.  
Протокол № 7

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор НЧОУ ВО «МИЭП»  
Олейник Т.Л.  
« 5 » сентября 2017 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные  
образовательные программы высшего образования

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – Положение) регулирует порядок организации и проведения всех видов практик обучающимися всех направлений подготовки и форм обучения, осваивающими основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) в НЧОУ ВО «Московский институт экономики, политики и права» (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями (положениями):

– Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;

– Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 1383 от 27.11.2015 г.;

– Приказа Минобрнауки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» № 301 от 05.04.2017 г.

– Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 1327 от 12.11.2015 г.;

– Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 – Менеджмент (уровень бака-

лавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 7 от 12.01.2016 г.;

– Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 1511 от 01.12.2016 г.;

– Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.03.01 – Психология (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 946 от 07.08.2014 г.;

– Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.06.01 Экономика (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 898 от 30.07.2014 г.;

– Трудового кодекса Российской Федерации;

– Устава Института и других локальных нормативных актов Института.

1.3. Практика является обязательным разделом ОПОП ВО, который в полном объеме относится к вариативной части программы, и представляет вид учебной деятельности, направленной на получение профессиональных умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1.4. Цели, виды, способы и формы проведения практики, а также общая продолжительность и планируемые результаты обучения в ходе прохождения практики определяются федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлениям подготовки.

1.5. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются на Ученом совете Института.

## **2. Виды и типы практик**

2.1. Основными видами практик обучающихся, реализуемыми в Институте в рамках освоения уровней бакалавриата, являются учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее вместе – практики).

Основными типами практики аспирантов, реализуемыми в Институте в рамках освоения уровня подготовки кадров высшей квалификации, являются практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика, а также научно-исследовательская работа, если она предусмотрена образовательной программой. Педагогическая практика является обязательной.

2.2. Учебная практика по типу является практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Производственная практика по типу является практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. В составе производственной практики проводится преддипломная практика.

В составе практик по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности могут проводиться педагогическая практика и научно-исследовательская работа если они предусмотрены образовательной программой.

### **3. Организация практик**

3.1. Организация проведения практик, предусмотренных основными профессиональными образовательными программами высшего образования, осуществляется Институтом на основе договоров с организациями организационно-правовых форм, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках реализуемых ОПОП ВО.

Практика может быть проведена также непосредственно в структурных подразделениях Института.

#### **3.2. Способы проведения практики:**

стационарная;

выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, могут проходить виды практик по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики в соответствии с ОПОП ВО по направлению.

3.3. Все виды и типы практик, реализуемые в Институте, осуществляются в период проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

3.4. Практика организуется выпускающими кафедрами совместно с деканатом факультетов Института.

3.5 Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях Института, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

#### **3.6 Руководитель практики от Института:**

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

### 3.7 Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3.8 При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

3.9 Направление на практику оформляется приказом ректора Института.

3.10 Сроки проведения практики устанавливаются Институтом в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком реализуемых ОПОП ВО.

3.11 Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в Институте и профильных организациях составляет:

- для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ);
- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ),
- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

3.12 С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и пожарной безопасности, правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

3.13 Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.14 Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в со-

ответствии с ОПОП ВО.

3.15 Форма и виды отчетности о прохождении практики определяются ОПОП ВО.

3.16 Формы аттестации результатов практики устанавливается учебным планом Института с учетом требований ФГОС ВО.

#### **4 Содержание практик**

Объемы и конкретное содержание всех этапов прохождения практики определяются программой практики, разработанной ведущей кафедрой по каждому направлению и профилю подготовки в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Организация может включить в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы.

4.3 Программа практики входит в структуру ОПОП ВО и рассматривается и утверждается в ее составе.

4.4 Программа практики определяет:

- содержание и сроки выполнения студентами индивидуальных заданий на прохождение практики;
- порядок и сроки подготовки и защиты отчетов по практике;
- форму аттестации по практике.

4.5 При составлении программы практики должны быть учтены непрерывность и последовательность овладения обучающимися определенными видами профессиональной деятельности, сочетание теоретического и практического обучения, преемственность в выполнении студентами заданий на всех этапах практики.

4.6 Программы практик должны содержать:

- указание вида и типа практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре ОПОП ВО;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходи-

мых для проведения практики;

- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

## **5 Подведение итогов практик**

5.3 По итогам практики проводится промежуточная аттестация обучающихся на основе предоставления всех обязательных форм отчетности.

5.4 Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета или дифференцированного зачета в соответствии с учебным планом и программой практики.

5.5 Оценка или зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

5.6 При оценке результатов практики учитывается количество и качество выполнения практикантами всех предусмотренных программой видов деятельности, а также качество оформления отчетной документации и своевременное представление ее на проверку.

5.7 По результатам прохождения практики обучающийся представляет руководителю практики от Института отчет о практике, а также направление на практику, индивидуальный план-задание по практике и отзыв-характеристику, подписанные руководителем предприятия, организации, учреждения или лицом, ответственным за проведение практики.

5.8 Конкретные формы и виды отчетности о прохождении практики определяются программами практик в соответствии с требованиями ФГОС ВО по соответствующим направлениям и профилям.

5.9 Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

5.10 В случае если обучающийся выполнил все виды работ в период практики, но по уважительной причине не смог предоставить отчетную документацию в установленные сроки, ему может быть установлен повторный срок аттестации.

5.11 Невыполнение обучающимися программы практик без уважительной причины или наличие неудовлетворительной оценки является академической задолженностью.

5.12 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленный срок, отчисляются из Института в порядке, предусмотренном Уставом Института.

## **6 Информационные материалы**

Приложение 1. Направление на практику

Приложение 2. Рабочий план проведения практики

Приложение 3. Индивидуальное задание на практику

Приложение 4. Отчет по практике

Приложение 5. Отзыв-характеристика по практике

- Приложение 6. Типовой договор на прохождение практики  
Приложение 7. Заявление на прохождение практики (ф.1)  
Приложение 8. Заявление на прохождение практики (ф.2)

Приложение 1

**Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский институт экономики, политики и права»**

---

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, группа)

Направление подготовки /профиль \_\_\_\_\_

направляется на \_\_\_\_\_  
(вид практики)

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

---

Срок практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от МИЭПП: \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

По результатам практики просим выдать ему (ей) на руки отзыв-характеристику, заверенный печатью и подписью руководителя практики от организации.

Декан ВО \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

МП Прибыл(а) на практику « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

МП

Убыл(а) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский институт экономики, политики и права»**

**РАБОЧИЙ ПЛАН  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

(указать тип практики)

Студента факультета \_\_\_\_\_  
кафедры \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, группа)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении руководителем практики
1	Пройти инструктаж по соблюдению требований охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности. Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка. ...	1-я неделя	
2		2-я неделя	
...		...-я неделя	
...		...-я неделя	
...			
...	Оформление отчета		

**Согласовано:**

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_  
ФИО

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
ФИО, должность

«    » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский институт экономики, политики и права»**

**РАБОЧИЙ ПЛАН  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

(указать тип практики)

Студента факультета \_\_\_\_\_  
кафедры \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, группа)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

№ п/п	Дата	Краткое содержание задания	Структурное подразделение организации	Отметка руководителя о выполнении задания
1		Пройти инструктаж по соблюдению требований охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности. Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка		Выполнено /не выполнено
2				
...				
...				
...				
...				
10		Оформление отчета по практике		

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

МП

В отчете о прохождении практики обучающийся дает краткое описание проделанной им во время практики работы с указанием даты или периода и структурного подразделения организации, где осуществлялся указанный этап работы.

**Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский институт экономики, политики и права»**

---

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление /профиль \_\_\_\_\_

**О Т Ч Е Т**  
**о прохождении \_\_\_\_\_ практики**  
(вид практики)

Студентом (кой) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата сдачи отчета \_\_\_\_\_

Руководитель практики от МИЭПП \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

## ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

1. Отчет представляется в виде пояснительной записки. Структура отчета о прохождении практики содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист (образец – Приложение 4);
- содержание;
- введение;
- основная часть, состоящая из разделов и подразделов;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

2. Текстовая часть отчета оформляется:

- на стандартных листах белой писчей бумаги одного сорта в формате А4 на одной стороне через 1,5 интервал с полями вокруг текста;

- поля: левое - 35 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм;

- шрифт Times New Roman – обычный, размер шрифта (кегель) 14 pt;

- цвет – черный;

- текст на странице форматируется по ширине, переносы слов - автоматически;

- красная строка (отступ) – 1,25 см.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.), подразделы (параграфы) располагаются друг за другом. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах текста всего отчета, обозначенные арабскими цифрами с точкой на конце. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах раздела. Первой цифрой подраздела является номер раздела, второй – номер подраздела в данной главе.

Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно одному интервалу. Такое же расстояние выдерживается между заголовками. Расстояния между основаниями строк заголовка те же, что и в основном тексте.

Заголовки разделов следует записывать с абзаца (красная строка) **ЗАГЛАВНЫМИ** буквами жирным шрифтом без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки параграфов следует записывать с абзаца (красная строка) **прописными буквами** полужирным шрифтом без точки в конце, не подчеркивая.

Страницы отчета должны быть пронумерованы сквозной нумерацией в нижнем правом углу страницы. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы **не проставляется**.

После титульного листа помещается содержание с указанием номеров страниц.

В приложения выносятся материалы отчета, большие по формату и содержащие графическую, цифровую и иную информацию.

**ОФОРМЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

**Отзыв - характеристика**

Студент(ка) \_\_\_\_\_ курса факультета \_\_\_\_\_

НЧОУ ВО «Московский институт экономики, политики и права»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

проходил(а) \_\_\_\_\_ практику в

\_\_\_\_\_ (вид практики)

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в качестве

\_\_\_\_\_.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ зарекомендовал(а) проявил(а) себя с положительной стороны, проявляя дисциплинированность, трудолюбие, вежливость, добросовестность и аккуратность и показал(а) необходимый общекультурный и профессиональный уровень развития.

При выполнении заданий умело применял(а) теоретические знания и умения, полученные в период обучения, в практической деятельности.

Программа практики выполнена полностью.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

## Образец договора на прохождение практики

**ДОГОВОР НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ**

г. Москва

«.....»

20\_\_ г.

НЧОУ ВО «Московский институт экономики, политики и права» (НЧОУ ВО МИЭПП), в лице Ректора Олейник Татьяны Львовны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Заказчик» с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование организации)

в лице \_\_\_\_\_ ,

(должность, ФИО руководителя)

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, и гражданина(-ки) \_\_\_\_\_ ,

(ФИО)

являющегося студентом НЧОУ ВО МИЭПП, факультета \_\_\_\_\_ , очной (заочной) формы обучения \_\_\_\_\_ курса, именуемого в дальнейшем Студент, с третьей стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Целью учебной и производственной практик студентов, как важнейших частей подготовки высококвалифицированных специалистов, является закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения по соответствующим программам высшего профессионального образования.

1.2. Учебная и производственная практики, предусмотренные образовательными стандартами высшего профессионального образования, осуществляются на основе настоящего Договора, в соответствии с которым Исполнитель предоставляет место для прохождения практики Студенту (ам) НЧОУ ВО МИЭПП в качестве

\_\_\_\_\_ .  
(наименование должности)

1.3. Период прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.4. В период прохождения практики Студент непосредственно подчиняется руководителю практики от предприятия

\_\_\_\_\_ .  
(наименование должности, ФИО)

1.5. Руководителем практики от НЧОУ ВО МИЭПП в соответствии с приказом Ректора назначается \_\_\_\_\_ .

(должность, ФИО)

**2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

2.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство по организации и проведению практики, в т.ч. преддипломной, для студентов, обучающихся в НЧОУ ВО МИЭПП по программам высшего профессионального образования.

**3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН****3.1. Исполнитель:**

3.1.1 Предоставляет Студенту место для прохождения практики в соответствии с настоящим Договором согласно календарному графику прохождения практики.

3.1.2 Назначает руководителя практики, ответственного за организацию и качественное прохождение практики в соответствии с программой практики.

3.1.3 Обеспечивает реализацию компетентностного подхода в рамках реализации основной образовательной программы высшего профессионального образования и создает условия для выполнения Студентом программы практики.

3.1.4 Обеспечивает Студентов в период прохождения практики инструктивной, нормативной, экономической и другой информацией, необходимой для выполнения профессиональных заданий в соответствии с программой практики.

3.1.5 Знакомит с передовыми методами и методиками работы в профессиональной области.

3.1.6 Обеспечивает условия безопасной работы в период прохождения практики, своевременно инструктирует Студентов о правилах нормах корпоративной этики.

3.1.7 Не допускает использования Студентов-практикантов на работах, не предусмотренных программой практики.

3.1.8 Осуществляет регулярную связь с ответственными за прохождение практики лицами от НЧОУ ВО МИЭПП.

3.1.9 По окончании практики предоставляет Заказчику Отзыв-характеристику о результатах работы Студентов.

### **3.2. Заказчик:**

3.2.1. Организовывает практику в соответствии с учебным планом реализации основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению /специальности.

3.2.2. До начала прохождения практики предоставляет Исполнителю программы проводимых практик и список Студентов, направляемых на практику.

3.2.3. При необходимости оказывать руководителю практики от предприятия методическую помощь в ее организации и проведении.

3.2.2. Осуществляет контроль за соблюдением сроков прохождения практики и выполнением программы практики Студентами.

3.2.4. Проводит аттестацию студентов по окончании практики.

3.2.5. Принимает на себя обязательство урегулирования материальных претензий, возникающих в случае нанесения Исполнителю в ходе проведения практики ущерба со стороны Студентов-практикантов.

## **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Стороны несут взаимную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

## **5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

5.1. Споры по настоящему Договору Стороны будут решать путем переговоров.

5.2. В случае не разрешения спора путем переговоров Стороны будут обращаться в Арбитражный суд.

## **6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ**

6.1. Настоящий Договор вступает в действие с момента его подписания и действует до срока окончания практики в соответствии с календарным графиком прохождения практики.

6.2. Договор может быть расторгнут по инициативе одной из сторон на основании письменного уведомления, полученного за 2 недели до даты расторжения.

## **7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями, подписанными Сторонами, и являются его неотъемлемой частью.

7.2. Допускается заключение Договора посредством факсимильной связи.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах и хранится по одному у каждой из Сторон.

## 8. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### **ЗАКАЗЧИК:**

**НЧОУ ВО «Московский институт экономики, политики и права»**

Адрес: 115184, Москва, Климентовский пер., д. 1, стр. 1

Почтовый адрес: 115184, Москва,

Климентовский пер., д. 1, стр. 1

ИНН 7723104188

р/с № 40703810300000001824

в ПАО «ПРОМСВЯЗЬБАНК» г. Москва

к/с 30101810400000000555

БИК 044525555

Телефон (499) 230-01-31

e-mail: info@miepl.ru

Ректор \_\_\_\_\_ /Т.Л. Олейник/

М.П.

### **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес:

ИНН:

ОГРН:

ОКПО:

р/с

в

БИК

к/с

Телефон

e-mail:

Генеральный директор \_\_\_\_\_ /ФИО/

М.П.

**Приложение 7**  
Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_ (название кафедры)

от студента (ки) \_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения

Ф. \_\_\_\_\_

И. \_\_\_\_\_

О. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

место для прохождения практики \_\_\_\_\_  
(вид практики)

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата) (подпись)

## Приложение 8

Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_ (название кафедры)

от студента (ки) \_\_ курса

\_\_\_\_\_ формы обучения

Ф. \_\_\_\_\_

И. \_\_\_\_\_

О. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти \_\_\_\_\_

(вид практики)

практику с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

в \_\_\_\_\_

(наименование организации)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата) (подпись)