**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_**

**о проведении профессиональной практики**

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_г.

« », именуемый в дальнейшем «Организация» в лице , действующего на основании с одной стороны, и Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федерации» («Дипломатическая академия МИД России»), именуемое в дальнейшем «Академия», в лице Первого проректора по административно - хозяйственным и финансово - экономическим вопросам Алтунина Сергея Николаевича, действующего на основании Доверенности № 546 от «06» апреля 2021 года, а также аспирант по специальности «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», \_\_\_\_\_ курса очной/заочной формы, именуемый/ая в дальнейшем «Обучающийся», с третьей стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили между собой договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом настоящего договора является организация и проведение профессиональной практики Обучающегося.

**2. Обязательства Академии**

2.1. Обеспечить теоретическую и практическую подготовку Обучающегося, необходимую для успешного прохождения им профессиональной практики.

2.2 Обеспечить своевременное прибытие Обучающегося на практику.

2.3. Обеспечить соблюдение Обучающимся трудовой дисциплины.

2.4. Назначить Обучающемуся руководителя практики от Академии. Осуществлять контроль за работой обучающегося. 2.5. Проводить консультации с Обучающимся по вопросам выполнения программы практики.

**3. Обязательства Организации**

3.1. Предоставить Обучающемуся в срок с « » 202 г. по « » 202 г. место для проведения профессиональной практики.

3.2. Обеспечить Обучающемуся условия безопасной работы на каждом рабочем месте.

3.3. Создать необходимые условия для выполнения Обучающимся программы практики.

3.4. Назначить Обучающемуся руководителя практики из квалифицированных специалистов организации.

3.5. Информировать Академию об обстоятельствах в организации, которые, не позволяют в полном объеме выполнить программу практики.

3.6. По окончании практики выдать характеристику о работе Обучающегося и оценку качества подготовленного им отчета.

**4. Обязательства обучающегося**

4.1. Полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики.

4.2. Подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка.

4.3. Представить руководителю практики от Академии письменный отчет, подписанный руководителем от организации о выполнении всех заданий.

4.4. Обучающийся имеет право не участвовать в работах, не предусмотренных программой практики.

**5. Ответственность сторон**

5.1. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальные сведения производственного характера, которые стали известны в процессе совместной деятельности.

**6. Срок действия договора**

6.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на время прохождения практики.

6.2. Договор может быть расторгнут с письменного уведомления одной из сторон и прекращает свое действие по истечении двух месяцев со дня направления другим Сторонам уведомления о прекращении договора. 6.3. Расторжение договора определяется по взаимному согласию Сторон.

**7. Дополнительные условия**

7.1. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**8. Юридические адреса сторон**

**Организация: Академия:**

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес:  тел.  факс  Р/с  Банк:  БИК: | ФГБОУВО «Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федерации»  119021, г. Москва, ул. Остоженка, 53/2, стр.1  ИНН 7704018590 КПП 770401001 Наименование Банка:  ГУ Банка России по ЦФО/УФК по г. Москва  Получатель: УФК по г. Москве (Дипломатическая академия МИД России, л/с 20736Х86660) БИК 004525988  Счет банка получателя: 40102810545370000003 (Единый казначейский счет)  Счет получателя: 03214643000000017300 (Казначейский счет) ОКТМО 45383000  ОКПО 04815064 ОКВЭД 85.22 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф.И.О./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Первый проректор по административно-хозяйственным и /подпись / финансово-экономическим вопросам

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/С.Н. АЛТУНИН/

/подпись/

М.П.

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) /подпись/