Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.11.2026 19:04:06
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДИПЛОМАТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор Международного
дипломатического колледжа
_____ Н.И. Платонова
«16» февраля 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Специальность

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Квалификация выпускника
Специалист по поварскому и кондитерскому делу

Форма обучения: очная

на базе основного общего образования

Москва

Рабочая программа практики: производственной практики. Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело / – М.: ИМПЭ им. А. С. Грибоедова.

Рабочая программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, утвержденного приказом № 1565 от 09.12.2016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело».

Организация-разработчик: Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А. С. Грибоедова»

Ответственный рецензент: В.С. Тучков, генеральный директор ООО «ФАНФУД»

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Директор Международного
дипломатического колледжа _____/Н.И. Платонова

Согласовано от Библиотеки _____/О. Е. Стёпкин

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании Международного дипломатического колледжа «16» февраля 2026 г., протокол №6

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Область применения программы

Производственная практика ПП 06.01. «Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала» является частью ОПОП ПССЗ по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций. Практика направлена на формирование у обучающегося профессиональных компетенций, получение практического опыта по каждому виду профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению междисциплинарного курса. **Место проведения производственной практики:**

Производственная практика ПП 06.01.«Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала» проводится в учебных кабинетах факультета СПО в г. Москва или в организациях, профиль деятельности которых соответствует профессиональной деятельности выпускников в соответствии с договором об организации практической подготовки обучающихся.

Производственная практика ПП 06.01. «Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала» проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателей профессионального модуля. Структурно производственной практика включает три элемента: вводный инструктаж, задания (самостоятельная работа) и текущее инструктирование, заключительный инструктаж (подведение итогов).

1.2 Цели и планируемые результаты освоения производственной практики

Производственная практика ПП 06.01. «Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала» направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется для последующего освоения ими профессиональных компетенций по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности, обучающийся в ходе освоения программы производственной практики должен:

- ознакомиться с Уставом организации питания;
- ознакомиться с перспективами технического, экономического, социального развития предприятия; с порядком составления и согласования бизнес- планов производственнохозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия общественного питания;
- ознакомиться с организационной структурой управления предприятия общественного питания;
- ознакомиться с используемой на предприятии нормативно-технической и технологической документацией;
- ознакомиться с организацией материальной ответственности в организации, порядком приѐма на работу материально ответственных лиц и заключением договора о материальной ответственности;
- ознакомиться с организации контроля за сохранностью ценностей и порядком возмещения ущерба;
- ознакомиться с особенностями формирования бригад поваров, кондитеров, пекарей. Их состав и численность;

- принять участие в проведении инвентаризации на производстве;
- ознакомиться с ассортиментным перечнем выпускаемой продукции, технологическим оборудованием, посудой, инвентарѐм;
- ознакомиться с составлением ведомости учѐта движения посуды и приборов;
- оформлять технологические и технико-технологические карты на изготовленную продукцию;

-участвовать в разработке новых фирменных блюд и их презентации;

- разрабатывать различные видов меню;
- проверять соответствия конкретной продукции требованиям нормативных документов;
- - обнаруживать дефекты, устанавливать причины возникновения, отрабатывать методы предупреждения и устранения; - оценить качество готовой продукции;
- ознакомиться с порядком составления калькуляционных карт, определять продажную цену на готовую продукцию;
- ознакомиться с ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия;
- ознакомиться с источниками поступления сырья, порядком их приѐмки, оформление документов по движению товаров и сырья;
- ознакомиться с порядком заполнения документов по производству;
- ознакомиться с производственной программой предприятия и структурных подразделений;
- анализировать розничный товарооборот по объѐму и структуре;
- анализировать издержки производства и обращения структурного подразделения;
- анализировать прибыль и рентабельность структурного подразделения;
- ознакомиться с основными категориями производственного персонала на данном предприятии, квалификационными требованиями к нему, организацией и планированием его труда;
- анализировать отличительных особенностей профессиональных требований в зависимости от квалификационных разрядов (технолог, повар, кондитер, другие);
- составлять графики выхода на работу производственного персонала;
- ознакомиться со штатным расписанием, действующим на предприятии положением об оплате труда, порядком премирования работников, с организацией контроля за учѐтом рабочего времени и порядком составления табеля.

В результате освоения программы производственной практики обучающимися осваиваются умения, знания и практический опыт

Код компетенции	Умения	Знания	Практический опыт
ВД 6.Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала:			

ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; управлять конфликтными ситуациями, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;	понятия «производственная мощность» и «производственная программа предприятия», их содержание, назначение, факторы формирования производственной программы, исходные данные для еѐ экономического обоснования и анализа	организации и контроля качества выполнения работ по приготовлению блюд, кулинарных и кондитерских изделий, напитков по меню

	оформлять поступление и передачу материальных ценностей, составлять калькуляционные карточки на блюда и кондитерские изделия, документацию по контролю наличия запасов на производстве; калькулировать цены на продукцию собственного производства и полуфабрикаты, производимые организацией ресторанного бизнеса; обеспечивать выполнение требований системы анализа, оценки и управления опасными факторами (система ХАССП) при выполнении работ	выполнения; методику расчета пропускной способности зала и коэффициента еѐ использования; правила оформления заказа на продукты со склада и приема продуктов, поступающих со склада и от поставщиков; формы документов, порядок их заполнения; виды сопроводительной документации на различные группы продуктов; пищевые вещества и их значение для организма человека; процедуры и правила инвентаризации запасов	

ПК 6.5. Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников поварского и кондитерского дела на рабочем месте	обеспечивать выполнение требований системы анализа, оценки и управления опасными факторами (система ХАССП) при выполнении работ; проводить вводный инструктаж подчиненных работников (персонала), инструктировать их по вопросам техники безопасности на рабочем месте с учетом специфики выполняемых работ; проводить вводный инструктаж подчиненных работников (персонала)	методы предотвращения порчи сырья и готовой продукции; правила оценки состояния запасов на производстве; процедуры и правила инвентаризации запасов продуктов; правила оформления заказа на продукты со склада и приема продуктов, поступающих со склада и от поставщиков; виды сопроводительной документации на различные группы продуктов; периодичность технического обслуживания холодильного, механического и весового оборудования; методы контроля сохранности и расхода продуктов на производствах питания; микробиологию основных пищевых продуктов	обучения, инструктирования поваров, кондитеров, пекарей, других категорий работников кухни на рабочем месте

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Структура производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Код и наименование профессионального модуля	Объѐм нагрузки, час	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6

ПК 6.4, ПК 6.5	ПМ 06. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	72	Организация и координация деятельности персонала: определение состава и содержания деятельности, прав и ответственности, взаимодействия в процессе труда членов трудового коллектива	Тема 1.1. Управление персоналом в организациях питания	18
			Расчет основных производственн ых показателей	Тема 1.2. Расчет основных производственных показателей. Формы документов и порядок их заполнения	18
			Координация работы бригады поваров (кондитеров) с деятельностью служб снабжения, обслуживания и другими структурными подразделениям и организации питания	Тема 1.3. Координация деятельности подчиненного персонала с другими службами и подразделениями	18
			Контроль качества продукции и услуг: объекты контроля, их периодичность, формы и методы контроля. Органолептичес кая оценка качества пищи. Риски в области	Тема 1.4. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	18
			приготовления и реализации кулинарной и кондитерской продукции, пути их минимизации.		

	Всего	72

2.2.Тематический план и содержание производственной практики

Профессиональный модуль и темы	Содержание практики	Объем в часах
ПМ 06. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала		
Тема 1.1. Управление персоналом в организациях питания	1.Категории производственного персонала организации питания. Основные критерии оценки персонала, учитываемые при подборе и расстановке кадров, назначениях и перемещениях. Общие требования к производственному персоналу организации питания (ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу). 2. Организация и координация деятельности персонала: определение состава и содержания деятельности, прав и ответственности, взаимодействия в процессе труда членов трудового коллектива. Делегирование полномочий (четкое распределение обязанностей и ответственности). 3. Основные функции управления производственным подразделением организации питания. Методы управления персоналом в ресторанном бизнесе. Процесс аттестации работников предприятия. Отбор работников, наиболее подходящих для выполнения определенных задач и их обучение. Виды, формы и методы мотивации персонала. Использование материального стимулирования.	18
Тема 1.2. Расчет основных производственных показателей. Формы документов и порядок их заполнения	1.Основные производственные показатели: производственная мощность организации питания, товарооборот, производительность труда. 2. Производственная мощность. Товарооборот. Виды товарооборота: розничный, оптовый, оборот по продукции собственного производства и покупным товарам. 3. Методика расчета основных производственных показателей 4. Порядок заполнения документов на отпуск сырья, продуктов, полуфабрикатов со склада на производство 5. Порядок заполнения документов по реализации и отпуску изделий кухни. Оформление товарного отчета 6. Порядок заполнения документов на отпуск готовой продукции и полуфабрикатов с производства в бары (буфеты), филиалы, магазины кулинарии и другие структурные подразделения 6. Порядок разработки нормативно-технологической документации организации питания по ГОСТ 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию.	18
Тема 1.3. Координация деятельности подчиненного персонала с	1. Значение координации деятельности подчиненного персонала с другими службами и подразделениями организации питания. Координация – как средство оптимизации производственных процессов организации питания. 2. Методы осуществления взаимосвязи между подразделениями	18

другими службами и подразделениями	организации питания. Координация работы бригады поваров (кондитеров) с деятельностью служб снабжения, обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания	
Тема 1.4. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	1.Процессы приготовления и реализации кулинарной и кондитерской продукции: характеристика, организация ведения процессов, их ресурсное обеспечение. Характеристика и техническое оснащение рабочих зон кухни и кондитерского цеха. Общие требования к организации рабочих мест. Правила отпуска готовой продукции из кухни для различных форм обслуживания. 2. Нормативно-правовое обеспечение текущей деятельности подчиненного персонала. Требования охраны труда, пожарной и техники безопасности к выполнению работ. Требования системы ХАССП к процессам приготовления пищи и ее реализации. Контроль соблюдения регламентов, инструкций, стандартов чистоты 3. Обеспечение условий для наиболее полной реализации потенциала (умений и компетенций) членов трудового коллектива. Распределение заданий по объему и требуемому времени с учетом сроков исполнения заданий в стандартных и нестандартных ситуациях. Правила учета рабочего времени подчиненного персонала. Обеспечение взаимосвязи между отдельными работниками в процессе выполнения заказа. 4. Контроль качества продукции и услуг: объекты контроля, их периодичность, формы и методы контроля. Органолептическая оценка качества пищи. Риски в области приготовления и реализации кулинарной и кондитерской продукции, пути их минимизации. Особенности контроля качества пищи в детском, школьном питании. Лабораторный контроль, методы, показатели качества, подвергаемые контролю. Отбор проб для лабораторных исследований качества и безопасности готовой кулинарной и кондитерской продукции	18
Итого:		**72**
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой		

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация программы производственной практики по практики по ПМ 06. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала

Производственная практика проводиться на предприятиях города Москва на основе заключенных договоров. Производственная практика – это практическое применение навыков и умений студента на работе. В производственную практику заложены не только требования к правильному выполнению обязанностей специалиста, но и выстраивание коммуникаций с работниками предприятий, посетителями. Базами практики являются предприятия общественного питания Перец Групп: «Зеленое яблоко», «Сыроварня», «ТАО», «Паскуччи». на этих предприятиях обустроены специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения

занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

3.2 Перечень информационного обеспечения обучения
(учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Основная литература:

Кустова И.А. Менеджмент и управление персоналом в организациях общественного питания : учебное пособие для СПО / Кустова И.А.. — Саратов : Профобразование, 2021. — 103 c. — ISBN 978-5-4488-1266-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/106832.html (дата обращения: 17.12.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/106832

2.Чиликина И.А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / Чиликина И.А.. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2019. — 76 c. — ISBN 978-5-88247-939-7, 978-5-4488-0292-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85992.html (дата обращения: 17.12.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/85992

Дополнительная литература:

1.Елкин С.Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие для СПО / Елкин С.Е.. — Саратов : Профобразование, 2021. — 242 c. — ISBN 978-5-4488-0951-4. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/100164.html (дата обращения: 17.12.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/100164

2. Еремеева Н.Б. Контроль качества продукции и услуг общественного питания : учебное пособие для СПО / Еремеева Н.Б.. — Саратов : Профобразование, 2021. — 205 c. — ISBN 978-5-4488-1228-6. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://doi.org/10.23682/106828

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе самостоятельного выполнения обучающимися технологических работ.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки	
	Критерии оценки	Методы оценки

Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: **Знать** понятия «производственная мощность» и «производственная программа предприятия», их содержание, назначение, факторы формирования производственной программы, исходные данные для еѐ экономического обоснования и анализа выполнения; методику расчета пропускной способности зала и коэффициента еѐ использования; правила оформления заказа на продукты со склада и приема продуктов, поступающих со склада и от поставщиков; формы документов, порядок их заполнения; виды сопроводительной документации на различные группы продуктов; пищевые вещества и их значение для организма человека; процедуры и правила инвентаризации запасов; методы предотвращения порчи сырья и готовой продукции; правила оценки состояния запасов на производстве; процедуры и правила инвентаризации запасов продуктов; правила оформления заказа на продукты со склада и приема продуктов, поступающих со склада и от поставщиков; виды сопроводительной документации на различные группы продуктов; периодичность технического обслуживания холодильного, механического и весового оборудования; методы контроля сохранности и расхода продуктов на производствах питания; микробиологию основных пищевых продуктов	«Отлич – 5 баллов Показы высокий уровень сформ рованности компетенций, т.е.: ~ демонстрирует глубокое и прочное освоение материала; ~ исчерпывающе, четко, последовательно, грамотно и логически стройно излагает теоретический материал; ~ правильно формирует определения; ~ демонстрирует умения самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой; умеет д елать выводы по излагае мому материалу. шо» «Хоро 4 балла Показы вает достаточный уровень сформ рованности компетенций, т.е.: ~ демонстрирует достаточно полное знание материала, основных теоретических положений; достаточно последовательно, грамотно логически стройно ~ излагает материал; ~ демонстрирует умения ориентироваться в нормативно-правовой литературе; умеет д елать достаточно анные выводы по мому материалу. Показы етворительно» - 3 балла т.е.: пороговый ~ уровень рованности компетенций, демонстрирует общее знание изучаемого материала;	Текущий контроль при проведении: устного вопроса - тестирование Промежуточная аттестация в форме: - зачета в виде: - устных ответов; - тестирования ; - оценки форм обслуживания посетителей

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины**Уметь** : решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; управлять конфликтными ситуациями, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала; оформлять поступление и передачу материальных ценностей, составлять калькуляционные карточки на блюда и кондитерские изделия, документацию по контролю наличия запасов на производстве; калькулировать цены на продукцию собственного производства и полуфабрикаты, производимые организацией ресторанного бизнеса; обеспечивать выполнение требований системы анализа, оценки и управления опасными факторами (система ХАССП) при выполнении работ; обеспечивать выполнение требований системы анализа, оценки и управления опасными факторами (система ХАССП) при выполнении работ; проводить вводный инструктаж подчиненных работников (персонала), инструктировать их по вопросам техники безопасности на рабочем месте с учетом специфики выполняемых работ; проводить вводный инструктаж подчиненных работников (персонала) **Практический опыт:** организации и контроля качества выполнения работ по приготовлению блюд, кулинарных и кондитерских изделий, напитков по меню; обучения, инструктирования поваров, кондитеров, пекарей, других категорий работников кухни на рабочем месте	~ испытывает затруднения при ответах на дополнительные вопросы; ~ знает основную рекомендуемую литературу; умеет строить ответ в соответствии со структурой излагаемого материала. «Неудовлетворительно» - 2 балла Ставится в случае: ~ незнания значительной части программного материала; ~ не владения понятийным аппаратом дисциплины; ~ допущения существенных ошибок при изложении учебного материала; ~ неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу.	

ДОГОВОР
о практической подготовке обучающихся
Частного образовательного учреждения высшего образования
«Московский университет имени А.С. Грибоедова»

г. Москва «___» _____ 202 г.

Частное образовательное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова» именуемый в дальнейшем «Организация», в лице ректора Семенова Александра Вячеславовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем__ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практики обучающихся Организации в Профильной организации в том числе в форме практической подготовки обучающихся (далее – практика).

1.2. Программа (программы) практики, количество обучающихся Организации, направляемых на практику в Профильную организацию, сроки организации практики согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 1).

1.3. Практика осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. **Организация обязана:**

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практики представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, направляемых для прохождения практики;

2.1.2. назначить руководителя практики от Организации, который:

- обеспечивает организацию практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за проведение практики, за жизнь и здоровье обучающихся Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов в Профильной организации;

2.1.3. при смене руководителя практики в двухдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. направить обучающихся в Профильную организацию для прохождения практики.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для прохождения практики, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требования Трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в двухдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4. обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимися Организации выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при прохождении практики и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю практики от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение 2), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практики от Организации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий проведения практики требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практики, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период прохождения практики, режима конфиденциальности сообщить руководителю практики от Организации.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до « » 20 г.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

4.4. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие Приложения:

Приложение 1. Программа практики, количество обучающихся, сроки организации практики.

Приложение 2. Помещения для прохождения практики.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:	**Университет:**
	ОЧОУ ВО «Московский университет имени А.С. Грибоедова»
_____ (полное наименование)	
Адрес:	Юридический адрес: 105066, г.Москва,
тел.	ул. Новая Басманная, д.35, стр.1
	Почтовый адрес: 111396, г. Москва,
	Зеленый проспект, 66А
	Банковские реквизиты:
_____	Банк: ПАО Сбербанк г. Москва
_____	Р/сч:40703810138070100497
	К/сч:30101810400000000225
	БИК:044525225

ИНН 7701042379, КПП 770101001
ОГРН 1027739913640
Ректор

Гриб В.В.

М.П.

М.П.

Приложение 1
к Договору о практической подготовке обучающихся
Частного образовательного учреждения высшего образования
«Московский университет имени А.С. Грибоедова»

г. Москва «___» _____ 202 г.

№	Направление подготовки	Вид, тип практики	Сроки практики	Кол-во направляемых обучающихся	Место размещения Программы практики на официальном сайте Университета
1					
2					www.muiv...

Профильная организация:

_____
(полное наименование)

Адрес:

тел.

_____

_____

М.П.

Университет:

ОЧОУ ВО «Московский университет имени А.С. Грибоедова»

Юридический адрес: 105066, г.Москва,

ул. Новая Басманная, д.35, стр.1

Почтовый адрес: 111396, г. Москва,

Зеленый проспект, 66А
Банковские реквизиты:
Банк: ПАО Сбербанк г. Москва
Р/сч:40703810138070100497

К/сч:30101810400000000225
БИК:044525225
ИНН 7701042379, КПП 770101001
ОГРН 1027739913640
Ректор

Гриб В.В.

_____

М.П.

Приложение 2
к Договору о практической подготовке обучающихся
Частного образовательного учреждения высшего образования
«Московский университет имени А.С. Грибоедова»

г. Москва «___» _____ 202 г.

Перечень помещений
Профильной организации, в
которых будет осуществляться
Практика

№	Наименование структурного подразделения	Адрес места нахождения
1		
2		
3		

Профильная организация:

_____
(полное наименование)

Адрес:

тел.

_____

_____

Университет:

ОЧОУ ВО «Московский университет имени А.С. Грибоедова»

Юридический адрес: 105066, г.Москва,

ул. Новая Басманная, д.35, стр.1

Почтовый адрес: 111396, г. Москва,

Зеленый проспект, 66А
Банковские реквизиты:
Банк: ПАО Сбербанк г. Москва
Р/сч:40703810138070100497

К/сч:30101810400000000225
БИК:044525225
ИНН 7701042379, КПП 770101001
ОГРН 1027739913640
Ректор

Гриб В.В.

_____ М.П.

_____ М.П.