

**Договор № 1-26**  
**о практической подготовке обучающихся**

г. Волгоград

«06» апреля 2026 г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Волгоградский институт бизнеса» (АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»), именуемая в дальнейшем «Организация», в лице ректора Шамрай-Курбатовой Лидии Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Волгоградский Завод Весомизмерительной Техники», именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице Управляющего-индивидуальный предприниматель Остапенко Евгения Владимировича, действующего на основании договора Д60ВЗ от 25.06.2024г. и протокола общего собрания от 25.06.2024г., 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 практической подготовки обучающихся АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами в пункте 1 Паспорта профильной организации (базы практической подготовки/практики) и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

### **2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дня до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- 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 реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, 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 требованиям 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 3-х дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, 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 реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка и режимом рабочего времени 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 по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), 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 по практической подготовке от Организации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, 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 организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

### **3. Срок действия договора**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до 31 декабря 2031



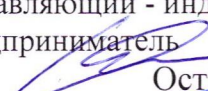

### **4. Заключительные положения**

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.

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

| Организация:   | Профильная организация:   |
|--|---|
| <p>Автономная некоммерческая организация высшего образования «Волгоградский институт бизнеса»<br/>Адрес места нахождения:<br/>400010, г. Волгоград, ул. Качинцев, дом 63<br/>Банковские реквизиты:<br/>ИНН 3443142592<br/>КПП 344301001<br/>ОГРН 1193443006536<br/>расчетный счет № 40703810614200000377<br/>ПАО АКБ "АВАНГАРД"<br/>ИНН 7702021163<br/>БИК 044525201<br/>корр.счет 30101810000000000201</p> <p>Ректор  Шамрай-Курбатова Л.В.<br/>МП </p> | <p>ООО «Волгоградский Завод Весоизмерительной Техники»<br/>Юридический адрес:<br/>400075, Волгоградская обл., г. Волгоград, ул. Жигулевская, влд.10<br/>Счет получателя: 40702810700000166591<br/>ОГРН 1023404238330<br/>ИНН 3446010280<br/>КПП 344301001<br/>Банк получателя: Банк ГПБ (АО)<br/>БИК 044525823<br/>Корреспондентский счет N<br/>30101810200000000823</p> <p>Управляющий - индивидуальный предприниматель<br/> Остапенко Е.В.<br/>МП </p> |

1. Образовательная программа: 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль)  
«Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности»

2. Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка:

| №  | Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки | Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы | Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы | Объем времени, отводимый на реализацию компонента образовательной программы в форме практической подготовки (в академических часах (в неделях)) |
|----|---|---|---|---|
| 1. | Учебная практика (ознакомительная практика)   | 15  | с 22.06.2027 г. по 05.07.2027 г.  | 108 часов (2 недели)  |
| 2. | Учебная практика (ознакомительная практика)   | 15  | с 22.06.2028 г. по 05.07.2028 г.  | 108 часов (2 недели)  |
| 3. | Производственная практика (Технологическая (проектно-технологическая) практика)                 | 15  | с 19.01.2029 г. по 01.02.2029 г.  | 108 часов (2 недели)  |
| 4. | Производственная практика (Технологическая (проектно-технологическая) практика)                 | 15  | с 29.06.2029 г. по 12.07.2029 г.  | 108 часов (2 недели)  |
| 5. | Производственная практика (преддипломная практика)  | 15  | с 28.04.2030 г. по 05.06.2030 г.  | 288 часов (5 недель 2 дня)  |

3. Поименные списки, количество обучающихся:

| № п/п | ФИО обучающегося |
|-------|------------------|
|       |                  |
|       |                  |
|       |                  |
|       |                  |
|       |                  |
|       |                  |
|       |                  |
|       |                  |
|       |                  |

6. Ответственный руководитель по практической подготовке от Организации (Института)

| № п/п | ФИО                              | Должность      |
|-------|----------------------------------|----------------|
| 1.    | Чумакова Екатерина Александровна | к.э.н., доцент |
|       |                                  |                |

Приложение 2 к договору о практической  
подготовке обучающихся от  
«06» апреля 2026 г. № 1-26

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий - индивидуальный предприниматель

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО «Волгоградский институт  
бизнеса»



Е.В. Шамрай-Курбатова  
2026 года

## ПАСПОРТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (БАЗЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРАКТИКИ)

(к договору от «06» апреля 2026 г. № 1-26 )

| 1. Сведения о профильной организации   |  |
|--|--|
| Полное название  | Общество с ограниченной ответственностью «Волгоградский Завод Весозмерительной Техники»  |
| Официальный адрес (индекс, город, улица, дом):                                   | 400075, Волгоградская обл., г. Волгоград, ул. Жигулевская, влд.10  |
| Фактический адрес: (индекс, город, улица, дом):                                  | 400075, Волгоградская обл., г. Волгоград, ул. Жигулевская, влд.10  |
| Телефон(-ы)/факс:  | +7 (8442) 91-21-21   |
| E-mail:  | vzvt@vzvt.ru   |
| Адрес сайта:   | www.vzvt.ru  |
| Ф.И.О. руководителя (полностью):   | ОСТАПЕНКО ЕВГЕНИЙ ВЛАДИМИРОВИЧ   |
| Режим работы:  | пн-пт с 8.30 до 17.30  |
| Основной вид деятельности:   | 28.29 Производство прочих машин и оборудования общего назначения, не включенного в другие группировки  |
| Дополнительный вид деятельности организации (по профилю практической подготовки) | 46.69.9 Торговля оптовая прочими машинами, приборами, аппаратурой и оборудованием общепромышленного и специального назначения<br>47.52.73 Торговля розничная металлическими и неметаллическими конструкциями в специализированных магазинах<br>47.78 Торговля розничная прочая в специализированных магазинах<br>68.20.2 Аренда и управление собственным или арендованным нежилым недвижимым имуществом<br>70.22 Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления<br>82.30 Деятельность по организации конференций и выставок |

|   |   |
|---|---|
| Структурное подразделение профильной организации (место(-а) практической подготовки), в т.ч.– отдел, лаборатория, цех, пр.  | Отдел кадров  |
| Наименования и адреса помещений Профильной организации для реализации компонентов образовательной программы   | Отдел кадров,<br>г. Волгоград, ул. Жигулевская, влд. 10   |
| <b>2. Сведения об образовательной программе</b>   |   |
| Направление подготовки  | 38.03.03 Управление персоналом  |
| Уровень программы   | бакалавриат   |
| Направленность (профиль)  | Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности  |
| <b>3. Сведения об содержании практической подготовки, реализуемой на базе профильной организации</b>  |   |
| Виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки на базе профильной организации: | В соответствии с п.2 Приложения 1 к настоящему договору   |
| Дескрипторы компетенций (согласно программе):   | <p><i>Универсальные</i></p> <p><b>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b></p> <p>УК-1.1 Способен определить ресурсы для поиска необходимой информации при решении и анализе поставленных задач</p> <p>УК-1.2 Способен находить, систематизировать, критически анализировать информацию для решения поставленных задач</p> <p><b>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</b></p> <p>УК-2.1 Способен выбрать оптимальные способы при разработке проекта, определении его конечной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся материальных и трудовых ресурсов, ограничений</p> <p>УК-2.2 Способен определить круг задач в рамках поставленной цели при разработке и реализации проекта</p> <p><b>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b></p> <p>УК-3.1. Способен устанавливать межличностные и профессиональные контакты</p> <p>УК-3.2. Способен развивать профессиональное общение, в том числе в команде</p> <p><b>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b></p> <p>УК-4.1 Способен применять нормы русского литературного языка и нормы иностранного (-ых) языка (-ов), а также способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь</p> <p>УК-4.2 Способен грамотно строить коммуникацию, исходя из целей и ситуации общения</p> <p><b>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</b></p> <p>УК-5.1 Способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p> <p>УК-5.2 Способен анализировать основные этапы и закономерности</p> |

исторического развития общества, проявляет уважительное отношение к историческому наследию для формирования гражданской позиции и социокультурным традициям различных социальных групп

**УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни**

УК-6.1 Способен оценить собственные ресурсы для достижения поставленной задачи, управляя своим временем

УК-6.2 Способен к саморазвитию и самообразованию для приобретения новых знаний и навыков для достижения личной эффективности

**УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности**

УК-7.1 Способен свободно ориентироваться в нормах здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологиях, методах и средствах поддержания уровня физической подготовленности

УК-7.2 Способен адекватно выбирать методы и средства физической культуры и спорта для поддержания собственного уровня физической подготовленности, восстановления работоспособности в условиях повышенного нервного напряжения, для коррекции собственного здоровья

**УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов**

УК-8.1 Способен использовать приемы первой помощи, знания и методы защиты в области техники безопасности труда

УК-8.2 Способен соблюдать основные требования безопасности жизнедеятельности

**УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах**

УК-9.1 Способен использовать знания об особенностях развития лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональной деятельности

УК-9.2 Способен строить диалог в социальной и профессиональной сфере, демонстрировать толерантное отношение по отношению к лицам с ограниченными возможностями здоровья

**УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности**

УК-10.1 Способен использовать основы экономических и финансовых знаний в профессиональной сфере деятельности, ориентируясь в отечественных и международных источниках информации

УК-10.2 Способен управлять личными финансами, проводить экономический, финансовый анализ, имеет представление о финансовых продуктах

**УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности**

УК-11.1 Способен осуществлять профессиональную деятельность, основанную на принципах, направленных на нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, а также устранению и противодействию коррупционных правонарушений

УК-11.2 Способен определить сущность проявлений коррупции, экстремизма, терроризма и проанализировать мероприятия по противодействию коррупционных правонарушений, экстремизма,

терроризма в рамках профессиональной деятельности

**Общепрофессиональные**

**ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач**

ОПК-1.1 Способен ориентироваться в экономических процессах предприятия, анализирует явления, происходящие на предприятии, использовать экономический инструментарий для оценки эффективности использования ресурсов и обосновывать решения в части работы с персоналом при решении профессиональных задач /

ОПК-1.2 Способен использовать теоретические знания о законах и механизмах рыночной экономики на уровне макро- и микро- субъектов, а также навыкам расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта в части работы с персоналом при решении профессиональных задач/

**ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом**

ОПК-2.1 Способен освоить статистические методы формирования данных и применить направления и методы анализа информации в контексте конкретных управленческих задач с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем /

ОПК-2.2 Способен осуществить сбор, обработку, количественного и качественного анализа данных в сфере управления персоналом

**ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;**

ОПК-3.1 Способен использовать современные принципы, методы и организационные формы управления для эффективного руководства организациями различных отраслей народного хозяйства и различных форм собственности

ОПК-3.2 Способен принимать обоснованные управленческие решения, обеспечивающие достижения целей перед трудовым коллективом и организацией в целом, рациональным и гуманным способом

**ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет**

ОПК-4.1 Способен предложить решение задач, связанных с современными технологиями и методами оперативного управления персоналом /

ОПК-4.2 Способен управлять предприятием с учетом факторов риска и разрабатывать бизнес-планы создания, вести документационное сопровождение и учет

**ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач**

ОПК-5.1 Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и программных средств /

ОПК-5.2 Способен выполнять работы с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, управляя крупными массивами данных с учетом основных требований информационной безопасности

**ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.**

ОПК-6.1.Способен применять знания об основных принципах,

|  |  |
|--|--|
|  | <p>методах, способах и средствах получения, хранения информации для разработки эффективных схем взаимоотношений в процессе оказания финансовых услуг /</p> <p>ОПК-6.2 Способен использовать современные технологии в процессе мониторинга информационных систем и источников финансовой информации для решения задач профессиональной деятельности</p> <p><b>Профессиональные</b></p> <p><b>ПК-1 Способен осуществлять сбор информации о потребностях организации в персонале</b></p> <p>ПК-1.1 Способен владеть инструментами кадрового планирования в целях эффективного управления персоналом предприятия</p> <p>ПК-1.2 Способен выявлять потребность организации в персонале</p> <p><b>ПК-2 Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</b></p> <p>ПК-2.1 Способен применять современные базы данных для поиска и привлечения персонала (знает методы привлечения – при необходимости)</p> <p>ПК-2.2 Способен владеть методами и средствами формирования эффективной системы подбора и отбора персонала</p> <p><b>ПК-3 Способен осуществлять администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота</b></p> <p>ПК-3.1 Способен применять инструменты и методы построения эффективной системы кадрового делопроизводства (обеспечения персоналом) в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами</p> <p>ПК-3.2 Способен управлять системой кадрового делопроизводства организации, формирует предложения по его совершенствованию в соответствии с изменениями в действующем законодательстве</p> |
| <p>Оснащенность базы практической подготовки профильной организации (укрупненно)</p> | <p>Офисная мебель, компьютерная техника, металлические запирающиеся шкафы для хранения личных дел работников; технические средства обучения: ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет», беспроводная мышь.</p>  |

Руководитель практики (от Института):

Должность \_\_\_\_\_ / Е.А. Чумакова