**Требования к заполнению индивидуального договора**

 **о практической подготовке студента**

**При заполнении договора необходимо учитывать следующее:**

* договор заполняется в электронном виде;
* поля с номером договора и датой заполняются Отделом координации практической подготовки;
* в качестве профильной организации указать её полное юридическое наименование;
* в качестве представителя профильной организации указать должность, ФИО (в родительном падеже) **имеющего право подписи;**
* в качестве основания необходимо указать документ, дающий представителю профильной организации право подписи (Устав, Доверенность №..., дата и.т.д);
* в пункте 1.2. необходимо заполнить все имеющиеся поля: вид практики, курс, группа, факультет, ФИО (**в родительном падеже**), сроки прохождения практики;
* вид практики и сроки её прохождения, указанные в договоре, должны строго соответствовать календарным учебным графикам;
* в пункте 1.3. необходимо заполнить поле с должностью и ФИО руководителя практики от профильной организации и помещение профильной организации (адрес, номер кабинета/помещения);
* **изменения, дополнения и исправления в договоре не допускаются\*;**
* договор составляется в двух экземплярах;
* **на 4 станице договора, в строке «Контактное лицо от Профильной организации: указывается ФИО, должность, того лица, которого Вы указываете в заявлении на практику**;
* после заполнения всех реквизитов два экземпляра договора студенту необходимо первоначально подписать и поставить печать в профильной организации где он намерен проходить практику. Далее оба подписанных экземпляра с печатями и подписями студент передает на кафедру [ответственному за организацию и проведение практики](https://drive.google.com/open?id=1-8XIS-snVqNeAS63-GX9_tSJEcnNcO-1) для подписи со стороны Университета;
* после подписания договора со стороны Университета один экземпляр остается на кафедре, второй экземпляр студент забирает у [ответственного за организацию и проведение практики от кафедры](https://drive.google.com/open?id=1-8XIS-snVqNeAS63-GX9_tSJEcnNcO-1) и передает в профильную организацию.

**\***Если профильная организация вносит изменения, дополнения в типовую форму договора его необходимо направить для согласования с юридической службой Университета на электронную почту smnikolaenkova@fa.ru в режиме правок.

**Договоры не принимаются для подписания в следующих случаях:**

* договор не по форме Университета без согласования;
* неправильные сроки практики;
* несоответствие названия профильной организации, должности и ФИО имеющего право подписи на первой и последней странице договора;
* несоответствие документа, дающего право подписи договора;
* договор со сканированной подписью и /или печатью;
* договор в одном экземпляре.