**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 международного сотрудничества, практики обучающихся и трудоустройства;
* в качестве профильной организации указать её полное юридическое наименование;
* в качестве представителя профильной организации указать должность, ФИО (в родительном падеже) подписанта со стороны профильной организации;
* 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: помещение профильной организации (адрес, номер кабинета/помещения);
* в пункте 1.4. необходимо заполнить поле с должностью и ФИО руководителя практики от профильной организации;
* изменения, дополнения и исправления в договоре не допускаются;
* договор составляется в двух экземплярах;
* 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 Финансового университета;
* после подписания договора со стороны Финансового 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 Отделом международного сотрудничества, практики обучающихся и трудоустройства Ярославского филиала Финансового университета на электронную почту*** ***VANeklyudov@fa.ru*** ***/***

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

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