**Требования к заполнению индивидуального договора на срок проведения практики**

При заполнении договора необходимо учитывать следующее:

* договор заполняется в электронном виде;
* поля с номером договора и датой заполняются группой по координации практики;
* в качестве Организации указать ее полное наименование;
* в качестве представителя Организации указать должность, Ф.И.О. должностного лица (в родительном падеже), имеющего право подписи;
* в качестве основания необходимо указать документ, дающий представителю Организации право подписи (Устав, Доверенность №..., дата);
* в пункте 1.1. необходимо заполнить все имеющиеся поля: вид практики, курс, группа, факультет, ФИО (в родительном падеже), сроки прохождения практики;
* вид практики и сроки ее прохождения, указанные в договоре, должны строго соответствовать приказам -

«Об организации учебного процесса 2020/2021 учебном году по заочной форме обучения»;

* изменения, дополнения и исправления в договоре не допускаются;
* договор составляется в двух экземплярах;
* после заполнения всех реквизитов два экземпляра договора обучающемуся необходимо первоначально подписать, поставить печать в организации, где он намерен проходить практику. Далее оба подписанных экземпляра с печатями обучающийся передает в департамент/ на кафедру [ответственному за организацию и проведение практики](https://drive.google.com/open?id=1-8XIS-snVqNeAS63-GX9_tSJEcnNcO-1) для подписи со стороны Финуниверситета;
* после подписания договора со стороны Финуниверситета один экземпляр остается в департаменте/на кафедре, второй экземпляр обучающийся забирает у [ответственного за организацию и проведение практики от департамента/кафедры](https://drive.google.com/open?id=1-8XIS-snVqNeAS63-GX9_tSJEcnNcO-1) и передает в Организацию.