Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Казанский филиал
КАФЕДРА ЭКОНОМИЧЕСКИХ И СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

(наименование структурного подразделения (институтa/факультста/филиала)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Казанского филиала
Н.И.Аскарова
Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Экономика предприятий и организаций

(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

(код и наименование РПП)

38.03.01 Экономика

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Очно – заочная форма обучения

(форма(формы) обучения)

Год набора - 2026 год

Казань 2026 г.

Автор(ы) - составитель(и):

к.э.н, доцент Фазлыева Е.П.

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой экономических и социально – гуманитарных наук:

к.э.н, доцент Фазлыева Е.П.

(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

РПП *Б2.В.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА* одобрена на заседании кафедры экономических и социально – гуманитарных наук.
Протокол от _10 февраля_.2026 г. №7

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения .....
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программы.....
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы .....
4. Содержание практики .....
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся .....
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике .....
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы
9. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

.

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков направлена на закрепление и углубление теоретических знаний и практических навыков, полученных при изучении дисциплин базовой и вариативной части и должна сформировать у студента способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.

Вид практики: **учебная**

Способ проведения практики: стационарная/выездная

Тип практики: **ознакомительная**

Форма (формы) проведения практики: для проведения практики в календарном учебном графике выделяется непрерывный период учебного времени, свободный от других видов учебной деятельности

Данная практика относится к разделу Б2.0.01 (У) обязательной части основной профессиональной образовательной программы. Практика проводится на 3 курсе в 5 семестре в процессе освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

При прохождении данной практики обучающийся опирается на материалы ранее освоенных дисциплин: микроэкономика, макроэкономика, математический анализ, экономическая информатика, деловые коммуникации в экономической деятельности, менеджмент, финансовый менеджмент, основы теории финансов, деньги, кредит, банки, оценка инвестиционных проектов, история экономических учений, цифровое общество и управление цифровой репутацией, теория вероятностей.

Освоение данной практики способствует эффективному выполнению следующих компонентов ОП ВО: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная), преддипломная практика (производственная), государственная итоговая аттестация.

Форма практики: выездная (в организациях).

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Обучающийся, освоивший практику, должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	**Расшифровка приобретаемой компетенции**	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции
УК -1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	**УК -1.1**	Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие
		УК -1.2	Осуществляет поиск, интерпретацию и ранжирование необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи
		УК -1.4	Осуществляет анализ ситуации в реальных социальных условиях для выявления актуальной социально-значимой задачи/проблемы, требующей решения, фиксирует содержание задачи/проблемы, определяет требования и ожидания всех заинтересованных сторон с учетом социального контекста
УК -2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать	**УК -2.1**	Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений

	оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		
ОПК -1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	**ОПК - 1.1**	Применяет знания микроэкономической теории на промежуточном уровне
		ОПК - 1.2	Применяет знания макроэкономической теории на промежуточном уровне
		ОПК - 1.3	Применяет математический аппарат для решения типовых экономических задач
		ОПК - 1.4	Понимает термины, основные понятия, подходы, модели организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности
		ОПК - 1.5	Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теорий
ОПК - 3	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	**ОПК – 3.1**	Анализирует и содержательно объясняет события мировой и отечественной экономической истории
		ОПК – 3.2	Анализирует и содержательно объясняет текущие процессы, происходящие в мировой и отечественной экономике
ОПК - 5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	**ОПК – 5.1**	Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
		ОПК – 5.1	Использует электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и данных социально-экономической статистики

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем практики составляет 6 зачетных единиц - 216 часов.

Место практики в структуре образовательной программы.

Б2.В.01(У) «Ознакомительная практика» входит в Блок 2 «Практика», относится к обязательной части образовательной программы и является обязательной для прохождения.

Прохождение ознакомительной практики предусмотрено в процессе проведения аудиторных занятий в 5 семестре.

Форма промежуточного контроля — зачет с оценкой.

Знания, умения и навыки, приобретенные в ходе учебной практики, используются в процессе освоения учебного материала всех последующих дисциплин основной профессиональной образовательной программы. Прохождение учебной практики является основой для успешного прохождения проектно - технологической практики.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Организация практики	– Составление плана прохождения практики; - ознакомление со структурой и содержанием учебной (ознакомительной) практики
2	Подготовительный этап	- Инструктаж по поиску информации для выполнения заданий в соответствии с целями и задачами практики; - сбор и обработка материала в рамках индивидуального задания; − периодический отчет перед руководителем о выполнении индивидуального задания
3	Обработка и анализ информации	− Использование информационных технологий для обработки собранной информации; − консолидация данных из открытых источников в Excel; выполнение промежуточных вычислений; получение интерактивных OLAP-отчетов; − анализ социально-значимых проблем и процессов, происходящих в исследуемой области, выявление тенденций и прогноз возможного их развития в будущем; − создание презентаций, иллюстрирующих результаты проведенного исследования с помощью MS PowerPoint и альтернативного программного обеспечения; − периодический отчет перед руководителем о выполнении индивидуального задания
4	Завершающий этап. Подготовка отчета по практике	Оформление отчета и предоставление его руководителю практики
5	Подведение итогов практики	Защита отчета

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации дисциплины *Б2.В.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА* используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Организация практики	План прохождения практики
Подготовительный этап	Введение к отчету по практике
Обработка и анализ информации	Доклад (общая часть отчета)
Завершающий этап. Подготовка отчета по практике	Оформление отчета.
Подведение итогов практики	Защита отчета.

Материалы текущего контроля успеваемости

Письменная: отчет по практике. Устная: защита отчета о практике.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета с оценкой.

Текущая форма контроля осуществляется посредством проверки регулярности выполнения общего и индивидуального заданий, предусмотренных программой практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, указаний руководителя практики от Казанского филиала Академии.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме *зачета с оценкой.*

В ходе учебной практики каждый студент ведет дневник, в котором обязательно отражает проделанную им работу в строгом соответствии с его тематическим планом прохождения практики. В конце практики дневник подписывается руководителем практики. Дневник должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать названия использованных источников данных и т.д.

Собранный и обработанный материал должен быть представлен в виде комплексного отчета, содержащего:

- оформленный печатный отчет по практике;
- файл Excel, содержащий консолидированные данные, результаты промежуточных расчетов и (или) OLAP–отчет.

Печатный отчѐт студента по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист;
- оглавление;
- задание на практику;
- основные разделы отчета;
- список используемых источников;
- приложения.

Содержание основных разделов отчета определяется тематическим планом и требованиями программы учебной (ознакомительной практики) практики. Объем отчета (без списка использованных источников и приложений) должен быть не меньше 15 страниц машинописного текста. Отчет сдается в сброшюрованном виде.

Отчет должен быть оформлен на белой бумаге стандартного формата А4 на одной стороне с оставлением полей.

При подготовке отчета по практике на компьютере следует использовать шрифт Times New Roman; высоту кегля 14 пт (нормальной жирности); поля: слева – 3,0 см; справа – не менее 1,0 см; сверху и снизу – 2,5 см; отступ в начале абзаца – 1,25 см, абзацы – четко обозначены.

Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами сплошной нумерацией, включая приложение. Номер страницы проставляется в середине верхнего или нижнего колонтитула. Первой страницей считается титульный лист (номер на нем не ставится), второй – оглавление (содержание).

Каждая структурная часть отчета должна иметь четкий заголовок, отражающий суть ее содержания. Заголовки пишутся прописными буквами и выделяются жирным шрифтом. При оформлении заголовков не разрешается: перенос слов; подчеркивание; точка в конце фразы.

Всем разделам основной части отчета присваиваются порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Разделы основной части отчета могут содержать подразделы, а те, в свою очередь – пункты и подпункты. Подразделы имеют сквозную нумерацию в пределах раздела (общий номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой, например, 1.1, 1.2 и т.п.). Если раздел или подраздел имеет только один пункт, то нумеровать этот пункт не следует.

Иллюстрации (рисунки) и таблицы должны иметь название и соответствующий номер.

Иллюстрацию обозначают общим словом «Рисунок» с номером, который помещают под иллюстрацией. Иллюстрации и таблицы, выполненные на отдельных листках, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Цифровой, а также многомерный текстовой материал может быть оформлен в виде таблиц. Таблицы помещаются в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них. Допускается размещать таблицы на следующей после ссылки странице. Каждая таблица должна иметь краткий тематический заголовок, отражающий суть размещенного в ней материала. Над заголовком справа помещается слово «Таблица» и ее номер. Таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах частей отчета по практике.

Формулы выделяются из текста сверху и снизу свободными строками. Символьные составляющие и числовые коэффициенты формулы расшифровываются. Пояснения приводятся непосредственно под формулой, начиная со слов «где», а пояснение каждого символа или коэффициента выполняется с новой строки с указанием единицы измерения. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы в пределах частей отчета.

Любое заимствование (цитата, таблица, рисунок и т.п.) должно иметь ссылку, помещаемую в квадратные или круглые скобки. Например, запись [4, с. 142] указывает на источник под четвертым номером в списке использованной литературы, заимствование содержится на 142 странице этого источника.

Список использованной литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета.

Приложение служит для размещения справочной информации, громоздких таблиц с цифровым материалом, имеющим вспомогательное значение и т.д. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение необходимо начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №), например, Приложение 1, иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Перечень вопросов для промежуточной аттестации представлен в программе практики.

За время прохождения практики студенту необходимо выполнить и индивидуальное задание по сбору, обработке и анализу экономической информации.

В ходе практики каждый студент ведет дневник, в котором обязательно отражает проделанную им работу в строгом соответствии с его тематическим планом прохождения практики.

Собранный и обработанный материал должен быть представлен в виде комплексного отчета, содержащего оформленный текстовый отчет по практике.

По окончании практики студент должен сдать зачет в 3 семестре, зачет с оценкой в 4 семестре.

Руководство практикой осуществляют преподаватели направляющей организаций. Руководитель практики направляющей стороны:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Студенты при прохождении практики обязаны:

Добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;

Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и режима, действующие на предприятии (учреждении, организации);

Изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

Своевременно представить руководителям практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Прохождение практики предполагает изучение учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):
– в электронном виде – через электронные библиотечные системы на основании заключенных РАНХиГС договоров с правообладателями;
– в печатном виде – в библиотеке Казанского филиала. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе. При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,25 экземпляра на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно проходящих данную практику.

Перечень литературы, необходимой для освоения практики, находится в Приложении к программе практики. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фонда библиотеки.

Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в ред. от 09.03.2021) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (в ред. от 09.03.2021) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (в ред. от 18.03.2019) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34154/#dst0.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (в ред. от 30.04.2021) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/#dst0

Литература определяется спецификой выбранной отрасли для прохождения ознакомительной практики.

Основная литература

1. Бухалков М.И. Планирование на предприятии:Учебник для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика профиль Экономика предприятия очной / заочной форм обучения. - НИЦ ИНФРА-М, 2023 г.. - 411 с .
2. Экономическая стратегия предприятия [Электронный ресурс]:Конспект лекций для обучающихся бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Экономика предприятия») очной/заочной форм обучения . - Электронный ресурс, 2023 г.. - 80 с. – Режим доступа: ivanova.tatyana.l@yandex.ru.
3. Е. Ю. Сидорова [и др.] ; под общей редакцией Е. Ю. Сидоровой Инновационная экономика [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов . - Издательство Юрайт, 2023. - 334 с. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/520355.
4. Янковская В.В. Планирование на предприятии: Учебник для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика профиль Экономика предприятия очной / заочной форм обучения. - НИЦ ИНФРА-М, 2023 г. - 425 с.
5. Барышникова Н. А., Матеуш Т. А., Миронов М. Г. Экономика организации. — М.: Юрайт. 2023. 185 с.
6. Экономика предприятия / под ред. С. П. Кирильчук. — М.: Юрайт. 2023. 459 с.

7. Милкова О. И. Экономика и организация предприятия. — М.: Юрайт. 2023. 474 с.
8. Басовский, Л. Е. Прогнозирование и планирование в условиях рынка : учебное пособие / Л. Е. Басовский. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 259 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр. в подстроч. ссылках. – Текст : непосредственный.

Дополнительная литература

1. Карлик А. Е., Шухгальтер М. Л. Экономика предприятия: Учебник для вузов. — С-Пб.: Питер. 2023. 480 с.
2. Клочкова Е. Н., Кузнецов В. И., Платонова Т. Е. Экономика предприятия. — М.: Юрайт. 2023. 371 с.
3. Коршунов В. В. Экономика организации (предприятия). — М.: Юрайт. 2023. 364 с.
4. Воробьева, И. П. Экономика и управление производством : учебное пособие / И. П. Воробьева, О. С. Селевич; Томский политехнический университет. - Москва : Юрайт, 2022. - 191 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 188-191. – Текст : непосредственный.
5. Иванов, И. Н. Экономический анализ деятельности предприятия : учебник / И. Н. Иванов. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 347 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 341-342. – Текст : непосредственный.
6. Краснова, Л. Н. Экономика предприятий : учебное пособие / Л. Н. Краснова, М. Ю. Гинзбург, Р. Р. Садыкова. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 373 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 362-367. – Текст : непосредственный.
7. Маевская, Е. Б. Экономика организации : учебник / Е. Б. Маевская. - Москва : ИНФРАМ, 2023. - 350 с. - (Высшая школа. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 345-350. – Текст : непосредственный.
8. Машунин, Ю. К. Прогнозирование и планирование социально-экономических систем : учебник / Ю. К. Машунин. - Москва : Юрайт, 2022. - 330 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 321-330. – Текст : непосредственный.
9. Наумов, А. Ф. Инновационная деятельность предприятия : учебник / А. Ф. Наумов, А. А. Захарова. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 255 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 240-243 и в подстроч. ссылках. – Текст : непосредственный.
10. Организация производства и управление предприятием : учебник / под ред. О. Г. Туровца. - 3-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 505 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 497-499. – Текст : непосредственный.
11. Орехов, В. И. Антикризисная модель роста экономики России на основе обеспечения повышения производительности труда : монография / В. И. Орехов, Т. Р. Орехова, О. В. Карагодина. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 110 с. - (Научная мысль. Экономика). - Библиогр.: с. 102-108. – Текст : непосредственный

Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс
2. Налоговый кодекс
3. Трудовой ккодекс
4. Федеральный закон от 01.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности».
5. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».
6. Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» в ред. от 28.12.2010 г.;
7. Федеральный закон от 22.04.1996 №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».
8. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
10. Закон РФ от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» в ред. от 29.11.2010 г.
11. Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» в ред. от 28.09.2010 г. и т.д.

Периодическая литература

1. Журнал «Экономика и управление».
2. Журнал «Банковское дело».

3. Журнал «Финансы и кредит».

Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»: сайт.
- URL: http://e.lanbook.com/
2. Научная электронная библиотека (НЭБ): сайт. - URL: http://www.elibrary.ru/
3. Электронная библиотечная система "ZNANIUM.COM" **:**сайт.
- URL: http://znanium.com/
4. Гарант
5. Консультант-плюс
6. www.minfin.ru – министерство Финансов РФ
7. www.cbr.ru – Центральный банк РФ
8. http://www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики
9. www.economy.gov.ru - Министерство экономического развития РФ
10. https://мойбизнес.рф
11. Электронные библиотечные системы

Официальные сайты компаний, выбранных для прохождения практики

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий (наглядными материалами, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК) для презентации учебного материала, выходом в сеть Интернет, программными продуктами Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)) в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы обучающимся необходим доступ в читальные залы библиотеки и/или помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и промежуточной аттестации.
Оборудование:
Рабочие места студентов: парты, стулья; Рабочее место
преподавателя: стол, стул; Доска для рисования
маркерами; Мультимедийный проектор.

Учебная аудитория для проведения практических занятий.
Оборудование:
Рабочие места студентов: столы, стулья; Рабочее место
преподавателя: стол, стул; Доска для рисования
маркерами,
Доска интерактивная;
Мультимедийный проектор;
Персональные компьютеры: Core i7 / 8Gb / 2000Gb -15 шт.
Программное обеспечение:
Microsoft Windows 10 Corporate 1909 (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08-19);
Microsoft Office 2019 (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08-19); Google

Chrome 76.0.3809.100 (свободная лицензия);
Консультант (контракт с продавцом ЗАО «КонсультантПлюс» от 18.06.2009 № б/н). Библиотека (абонемент, читальный и компьютерный залы)

Учебная аудитория для самостоятельной работы студента.

Оборудование:
Рабочие места студентов: столы, стулья; Персональные компьютеры. Программное обеспечение:
Microsoft Windows 10 Corporate 1909 (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08-19);
Microsoft Office 2019 (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08-19);
Deductor Academic 5.3.0.88 (свободная лицензия);
Microsoft Project Professional 2019 (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08-19).
Project Expert 7 Tutorial (60 уч. мест, сеть) (контракт с продавцом SoftLine от 14.11.2013 №Tr060872);
Vmware Horizon Client 4.3.0.4209 (свободная лицензия);
CA AllFusion R7.2 (контракт с продавцом ООО «Интерфейс ПРОФ» от 27.10.2008 №227/07-08-ИОП, бессрочный);
Oracle VM VirtualBox 6.0.10 (свободная лицензия); ArgoUML 0.34 (свободная лицензия);
ARIS Express 2.4d (свободная лицензия);
Stata/SE Educational Network Edition Renewal (Stata) (контракт с продавцом АО «СОФТЛАЙН ТРЕЙД» от 25.06.2019 №373100037619000000);
PostgreSQL Database 10.9-2 (свободная лицензия);
EViews Academic Base License+ Unlimited Lab License (Eviews) (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08-19);
Weka 3.8.3 (свободная лицензия);
Консультант (контракт с продавцом ЗАО «КонсультантПлюс» от 18.06.2009 № б/н).

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
2. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
3. http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотека Elibrary.ru.
4. https://new.znanium.com Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
5. https://dlib.eastview.com – Информационный сервис «East View».
6. https://www.jstor.org - Jstor. Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.
7. https://elibrary.worldbank.org - Электронная библиотека Всемирного Банка.
8. https://link.springer.com - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.
9. https://ebookcentral.proquest.com - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
10. https://www.oxfordhandbooks.com - Доступ к полным текстам справочников Handbooks издательства Oxford по предметным областям: экономика и финансы, право, бизнес и управление.
11. https://journals.sagepub.com - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.
12. Справочно-правовая система «Консультант».
13. Электронный периодический справочник «Гарант».

2. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся определяется индивидуальным графиком прохождения практики с учетом особенностей обучающегося. При составлении индивидуального графика обучения возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей.

Для осуществления промежуточной аттестации создаются (при необходимости) специализированные фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: продолжительности сдачи зачета или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут; продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачете или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ОС и учебным планом по направлению 38.03.01 "Экономика" и профилю подготовки «Экономика предприятия и организации».

Приложение 1

Зав.кафедрой_____

_____

от студента _____ курса

_____ формы обучения

группы № _____

_____

(фамилия)

_____

(имя, отчество)

проживающего по адресу:_____

(указать место постоянного проживания)

_____

_____

конт.тел._____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения _____

(указать вид и тип практики)

_____

в _____

(указать полное наименование организации)

_____

по адресу:_____

(указать адрес места прохождения практики)

_____

_____

(Ф.И.О., должность руководителя по практической подготовке от Профильной организации и контактный телефон)

"_____"_____20____г. _____

(подпись студента)

Приложение 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Казанский Филиал

Кафедра Экономических и социально-гуманитарных наук

Утверждаю
Зав. кафедрой экономических и
социально – гуманитарных наук
_____
«__» _____202___г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК
проведения Б2.О.01(У) Ознакомительная практика студента___курса
Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
(профиль «Экономика предприятий и организаций»)
Учебная группа №

№ п/п	Наименование этапа (периода) прохождения практики	Виды работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	**Организационно-подготовительный**	➢ вводное занятие/лекция; ➢ инструктаж по технике безопасности; ➢ инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре); ➢ встреча с руководителями практики, ➢ обсуждение и утверждение плана индивидуального задания		Отчет
2.	**Основной**	**выполнение индивидуального задания**: ➢ сбор материалов для выполнения задания по практике; ➢ анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; ➢ обработка и систематизация материала; ➢ представление и обсуждение с		Отчет

		руководителем проделанной части работы		
3	Отчетный	➢ выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; ➢ оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными требованиями; ➢ согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; ➢ сдача комплекта документов по практике на кафедру; ➢ защита отчета по практике.		Отчет
	Итого			

Срок прохождения практики с «» _____20____г. по «_» _____20____г.

Место прохождения практики _____

_____

(указывается полное наименование структурного подразделения Филиала/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактически адрес)

Согласовано с руководителем практики от профильной организации.

Приложение3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Казанский Филиал

Кафедра Экономических и социально-гуманитарных наук
Направление 38.03.01 «Экономика»
(профиль «Экономика предприятий и организаций»)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
Б2.О.01(У) Ознакомительная практика

_____
(ФИО студента)

Студента _____курса учебная группа №_____
Место прохождения практики

_____

_____
(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Сроки прохождения практики с «___» _____20___г. по «___» _____20___г.

Цель прохождения практики:
_____

Задачи практики: _____
_____

Вопросы, подлежащие изучению _____
_____

Ожидаемые результаты практики _____
_____

Руководители практики:
От института _____
ФИО должность

От профильной организации _____ _____
ФИО должность

Задание принято к исполнению _____
подпись студента ФИО

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Казанский Филиал

Кафедра Экономических и социально-гуманитарных наук

Утверждаю
Зав.кафедрой экономических и
социально – гуманитарных наук
_____//
«__» _____20____г.

ПЛАН-ГРАФИК
проведения Б2.О.01(У) Ознакомительная практика студента ____курса
Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
(профиль «Экономика предприятий и организаций»),
Учебная группа №

№ п/п	Наименование этапа (периода) прохождения практики	Виды работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1		Указываются виды работ в конкретной организации		

Срок прохождения практики с «___» _____20___г. по «___» _____20_____г.

Место прохождения практики

_____

(указывается полное наименование структурного подразделения филиала/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Казанский Филиал

Кафедра Экономических и социально-гуманитарных наук

Направление 38.03.01 «Экономика»
(профиль «Экономика предприятий и организаций»)

ОТЧЕТ
о прохождении ознакомительной практики

студента_____
(ФИО)

_____**курс обучения** **учебная группа №** _____

Место прохождения практики

_____

_____

указывается полное наименование структурного подразделения филиала/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «_____» _____20___г. по «___»
_____20_____ г.

Руководители практики:

От Института _____ _____
ФИО должность

От профильной организации

_____

_____

ФИО должность

Отчет подготовлен _____
ФИО студента подпись

Казань, 20___

Приложение 6

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Казанский филиал

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики

Обучающийся_____факультета
(Ф.И.О.)

проходил _____ практику в период с _____по _____20 г.
в _____

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве_____.
(должность).

На время прохождения _____практики
(вид практики)

_____
(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____
_____

(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____
_____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель по практической
подготовке от Академии _____ _____
(И.О. Фамилия) *(должность)*

«___»_____20__г.

Приложение 7

1. Цели практики

Целями учебной ознакомительной практики является:
1. Закрепление и углубление теоретических знаний и навыков
2. Приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Задачи практики

Задачами учебной ознакомительной практики являются:
1. Ознакомиться с общими принципами организации хозяйственной деятельности организации (банка).
2. Проанализировать исходные данные, необходимые для хозяйственной деятельности организации (банка).
3. Используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить аналитический отчет.

Типовые задания (общие для всех):

В период практики студенты самостоятельно выполняют следующие виды работ:
- изучить Устав, основные нормативно-правовые и методические документы, регламентирующие деятельность банка;
- изучить организационно-правовую форму, имеющиеся лицензии, цели и задачи развития банка;
- ознакомиться с органами управления, организационной структурой, функциями подразделений банка; квалификационными требованиями и требованиями профессиональных стандартов к должностям сотрудников подразделений банка;
- ознакомиться с составом клиентуры;
- ознакомиться с основными видами операций банка;
- ознакомиться с финансовой отчетностью банка за последние три года;
- изучить на основе анализа финансовой отчетности за последние три года основные экономические показатели деятельности банка, в том числе по депозитным, ссудным, расчетным, кассовым операциям, операциям с ценными бумагами, валютным и прочим операциям;
- ознакомиться с обязательными нормативами актами деятельности кредитных организаций и их выполнением в банке.
– изучить отрасль (сферу), в которой работает организация: вид деятельности по ОКВЭД, масштаб деятельности, тип рынка на котором действует организация, формы и направления государственного регулирования рынка;
– изучить Положения структурных подразделений, входящих в состав финансово - экономической службы организации (организационная структура, функции, права и взаимодействия с другими структурными подразделениями и информационные потоки);
– изучить и описать программные продукты, используемые экономическими службами организации;
– изучить номенклатуру работ, услуг, назначение и характеристику видов работ и услуг, указать основных потребителей и основных конкурентов;
– изучить основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета, охарактеризовать динамику за три отчетных периода (составление аналитических таблиц и оформление выводов и предложений) ;
- изучить финансово-хозяйственной деятельности организации: разработка конкретных рекомендаций по повышению эффективности функционирования организации.

Приложение 8

Типовые индивидуальные задания (на выбор):

1. Виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;

2. Условия и порядок выдачи платежных карт; технологии и порядок учета расчетов с использованием

3. Оформление и отражение в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами;

4. Оформление и отражение в бухгалтерском учете операций с памятными и инвестиционными монетами;

5. Элементы депозитной политики банка, порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);

6. Виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций), виды вкладов, принимаемых банками от населения;

7. Техника оформления вкладных операций, стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;

8. Депозитные операции с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;

9. Принципы и финансовые основы системы страхования вкладов; порядок распоряжения вкладов;

10. Оформление банковской гарантии по ходатайству принципиала;

11. Проверка документов по обеспечению кредита. Оценка качества и достаточности обеспечения;

12. Рассмотрение кредитной заявки и анкеты потенциального заемщика. Анализ технико–экономического обоснования суммы запрашиваемого кредита и сроков его погашения;

13. Определение кредитоспособности юридических лиц;

14. Определение полноты и подлинности представленных клиентом документов на получение кредита. Составление акта проверки деятельности потенциального заемщика и состояния предлагаемого в залог имущества;

15. Оформление выдачи и погашения кредитов юридическим лицам.

16. Оформление и отражение в учете операции по выдаче кредитов физическим лицам, погашению ими кредитов;

Приложение 9

Содержание отчета:

Титульный лист
Содержание
Введение
Раздел 1. Организационно-экономическая характеристика организации **(из задания для всех)**
Раздел 2 .Индивидуальное задание (**Наименование вопроса**)
Заключение
Список использованных источников
Приложения
Заключение

В заключении делаются краткие выводы о том, в какой степени студенту удалось достичь поставленной цели отчета, обобщается материал исследования, приводятся выводы, даются предложения по совершенствованию предмета исследования. Выводы и предложения должны непосредственно вытекать из содержания практической части отчета.

Приложения.

Отчет должен быть максимально конкретным и отражать реально проделанную самостоятельную работу обучающегося. В приложении должны быть заполненные формы документов (договор банковского счета, вклада, кредитный договор, платежные и расчетные документы), а так же таблицы, отображающие проделанную аналитическую работу.

Приложение 10

Договор
о практической подготовке при проведении практики № _____

г. Казань «____» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», именуемое в дальнейшем «Академия» в лице директора Казанского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» Аскаровой Наили Ильгизовны, действующего на основании на основании Положения о Филиале и доверенности № 204 от 27.06.2024, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью ««БМП Брендс Груп»», именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице генерального директора _____, действующего(ей) на основании Устава, 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 при проведении практики студента Академии (далее - практическая подготовка) в Профильной организации.

1.2. Студент(ы) Академии 2 курса очно-заочной формы обучения по образовательной программе Экономика в количестве 6 человек проходят ознакомительную практику на базе Профильной организации в период с «___» _____ 20___г. по «___» _____ 20____г.

1.3. Практическая подготовка студента (-ов) осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых указан в приложении к настоящему Договору (приложении № 2), которое является его неотъемлемой частью.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Академия обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки представить в Профильную организацию поименные списки студентов, проходящих ознакомительную практику;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Академии, который:

обеспечивает организацию практической подготовки при прохождении практики студентов;

организует участие студентов в выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь студентам при выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с руководителем по практической подготовке Профильной организации за проведение ознакомительную практики, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Академии, 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-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 разработать программу практики, включая описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, установить продолжительность и период проведения практики;

2.1.5 направить студентов в Профильную организацию для прохождения практики в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для прохождения студентом (-ами) Академии ознакомительной практики в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью студента в соответствии с программой практики;

2.2.2 назначить руководителя практической подготовки, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, который обеспечивает организацию проведения практики в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-дневный срок сообщить об этом Академии;

2.2.4 обеспечить безопасные условия прохождения практики в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 обеспечить выбор мест прохождения студентами практики с учетом состояния его здоровья и требований по доступности;

2.2.6 предоставить студенту специальное рабочее место в соответствии с характером нарушений здоровья и рекомендациями, содержащимися в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых трудовых функций, в соответствии с требованиями законодательства (при необходимости);

[1]2.2.7 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при прохождении практики в форме практической подготовки, и сообщать Академии об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.8 ознакомить студентов с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации (указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации);

2.2.9 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением студентами правил техники безопасности;

2.2.10 предоставить студентам и руководителю по практической подготовке от Академии возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.11 обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Академии;

2.3. Академия имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий проведения практики в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных студентами работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

---

[1] Пункты 2.2.5, 2.2.6 вносятся в Договор в случае, если студент относится к категории инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучается по адаптированной образовательной программе

2.4.1 требовать от студентов 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 студентами своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить проведение практики в форме практической подготовки в отношении конкретного студента;

2.4.3. отказать в приеме на практику обучающихся без объяснения причин, письменно уведомив Академию.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

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. Стороны обязуются осуществлять обработку персональных данных, а также обеспечить конфиденциальность и защиту обрабатываемых персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация
Общество с ограниченной ответственностью «БМП Брендс Груп»
(полное наименование)
Адрес:
420111, Республика Татарстан,
г. Казань, ул. Кремлевская, д.2а
Тел.: (843) 251-51-40

Генеральный директор _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

М.П.

Казанский филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Местонахождение и почтовый адрес:
Адрес: 420061, Республика Татарстан,
г. Казань, ул.Ершова, д. 63

Контактное лицо:

Директор Казанского филиала РАНХиГС

_____ Н.И. Аскарова

М.П.