МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента по УР
_____Ким М.Ю.
«29» _____10_____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**
Направление подготовки / специальность: **38.04.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Кафедра: **менеджмента (Менеджмента)**
Курс: **2**
Семестр: **3**
Количество недель: **12**
Учебный план набора 2026 года

Объем практики и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	3 семестр	Всего	Единицы
Контактная работа	2	2	часов
в т.ч. в форме практической подготовки	2	2	часов
Иные формы работ	646	646	часов
в т.ч. в форме практической подготовки	646	646	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	648	648	часов
		18	з.е.

Формы промежуточной аттестации	Семестр
Зачет с оценкой	3

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ким М.Ю.
Должность: Директор департамента по УР
Дата подписания: 29.10.2025
Уникальный программный ключ:
ed789cd8-2cc6-4431-a59e-8f386b1d44fa

Томск

Согласована на портале № 84797

1. Общие положения

Производственная практика: профессиональная практика (далее – практика) в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 38.04.03 Управление персоналом является формой практической подготовки и обязательным этапом в процессе освоения обучающимися основной образовательной программы.

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: профессиональная практика.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на организационно-управленческую подготовку.

Место практики в структуре ОПОП:

Блок практик: Б2. Практика.

Часть блока практик: Обязательная часть.

Индекс практики: Б2.О.02(П).

При реализации практики могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и рабочим календарным учебным графиком.

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: продолжительность, сроки прохождения и объем практики в зачетных единицах определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 38.04.03 Управление персоналом. Общая трудоемкость данной практики составляет 18 з.е., количество недель: 12 (648 часов).

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики .

Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающегося в сборе необходимой информации, индивидуальной работе над сформулированным руководителем заданием, оформлении и защите отчета по практике..

2. Цели и задачи практики

2.1. Цели практики

Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, а также овладение компетенциями в области управления персоналом, практическими навыками самостоятельной работы, исследования и анализа системы управления персоналом организации.

2.2. Задачи практики

– овладение профессиональным опытом, получение навыков решения организационно-управленческих задач с привлечением теоретического и практического материала;

– получение опыта применения методов и инструментов по организации и анализу работы подразделения управления персоналом в организации, стратегии управления персоналом;

– приобретение опыта управленческой, организационной работы;

– сбор необходимых материалов для подготовки и написания отчета по производственной практике.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование и закрепление следующих компетенций (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Универсальные компетенции		
-	-	-
Общепрофессиональные компетенции		

Согласована на портале № 84797

ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК-3.1. Знает концепции стратегического управления персоналом, виды кадровых стратегий, способы оценки их эффективности	Знает основные принципы стратегического управления персоналом, критерии выбора и обоснования кадровой стратегии, способы оценки ее эффективности
	ОПК-3.2. Умеет разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политики и технологий управления персоналом в динамичной среде	Умеет использовать научные подходы к разработке и обоснованию реализации разработанной политики в области управления персоналом.
	ОПК-3.3. Владеет навыками разработки и оценки социальной и экономической эффективности разрабатываемых стратегий управления персоналом	Владеет навыками применения современного инструментария для разработки и оценки социальной и экономической эффективности стратегий управления персоналом
ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК-4.1. Знает принципы осуществления руководства проектной и процессной деятельностью организации с использованием современных практик управления	Знает процесс проектирования организационных изменений, методы руководства проектной и процессной деятельностью и подразделением организации
	ОПК-4.2. Умеет применять методы управления проектной и процессной деятельностью организации	Умеет проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации
	ОПК-4.3. Владеет навыками проектирования организационных изменений в рамках управления деятельностью организации	Владеет навыками проектирования организационных изменений, руководства проектной и процессной деятельностью и подразделением организации

Согласована на портале № 84797

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Знает современные информационные технологии и программные средства в управлении персоналом	Знает аналитический инструментарий для постановки и решения задач по управлению персоналом с применением современных информационных персонал-технологий
	ОПК-5.2. Умеет использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Умеет разрабатывать и внедрять на практике современные персонал-технологии с применением информационных и программных средств.
	ОПК-5.3. Владеет навыками использования информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	Владеет навыками внедрения и реализации методов управления персоналом с использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач
Профессиональные компетенции		
-	-	-

4. Структура и содержание практики

Прохождение практики осуществляется в три этапа:

1. Подготовительный этап (проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. Основной этап (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки / специальности). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

3. Завершающий этап (оформление и сдача обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике и дневника, анализ проделанной работы и подведение её итогов).

4.1. Содержание разделов практики

Содержание разделов практики, их трудоемкость , формируемые компетенции и формы контроля приведены в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Содержание разделов практики, их трудоемкость , формируемые компетенции и формы контроля

Содержание разделов практики (виды работ)	Контактная работа, ч	Иные формы работ, ч	Общая трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
3 семестр					
Подготовительный этап					

Согласована на портале № 84797

1 Подготовка документов к прохождению практики Проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике, с правилами внутреннего распорядка, инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности. Разработка и согласование календарного графика работ	2	66	68	ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5	Проверка календарного плана работ, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности
Итого	2	66	68		
Основной этап					
1 Информационно-аналитический Обзор научной и специальной литературы по проблеме исследования. Работа с документами организации. Поиск, сбор, обработка и анализ фактического материала по разделам обязательных и индивидуальных заданий практики.	-	120	120	ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ
2 Выполнение индивидуального задания по практике Изучение условий функционирования организации. Описание сферы деятельности организации, специфики и специализации деятельности, задач функционирования организации. Описание этапов становления организации (исторический аспект). Описание организационно-правовой формы и структуры предприятия. Характеристика среды организации, в целях обеспечения профессиональной деятельности.	-	200	200	ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5	Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов

Согласована на портале № 84797

3 Сбор, обработка и анализ фактического материала по разделам обязательных и индивидуальных заданий практики.	-	200	200	ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов
Итого	-	520	520		
Завершающий этап					
1 Формирование пакета отчетных документов Систематизация собранной информации и оформление результатов выполненного исследования в виде отчета по практике. Заполнение дневника по практике.	-	60	60	ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5	Проверка дневника по практике, Проверка отчета по практике
Итого	-	60	60		
Итого за семестр	2	646	648		
Итого	2	646	648		

4.2. Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности представлено в таблице 4.2.

Таблица 4.2 – Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности		Формы контроля
	Контактная работа	Иные формы работ	
ОПК-3	+	+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ОПК-4	+	+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике

Согласована на портале № 84797

ОПК-5	+	+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике

5. Базы практики

Практика проводится в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности, в академических и ведомственных научно-исследовательских организациях, органах государственной и муниципальной власти, деятельность которых соответствует направлению подготовки / специальности (профильные организации), учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, системы дополнительного образования, в структурных подразделениях университета по направлению подготовки / специальности под руководством руководителей практики.

Список баз практики:

- Российская Федерация, Томская область, Томск, федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники";
- , 662972, г. Железногорск, ул. Ленина, 52,, ОАО "Информационные спутниковые системы им. академика М. Ф. Решетнева", г. Железногорск;
- , 108803, г. Москва, Варшавское шоссе 28-й км, влад. 3 , , ООО «ИЭК Холдинг»;
- , просп. Кирова, 51Д, Томск, Томская обл., 634041, АО "НПФ "МИКРАН";
- , 634002, г.Томск, ул.Герцена, д.72 б,, Медиа Холдинг "Рекламный дайджест";
- , 634021, Томск, Кулагина, 6а ст.42, Лама–Группа компаний;
- , 197101, г. Санкт-Петербург, Кронверкский проспект, д.49, лит. А., Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО»;
- , 634009 г. Томская обл. г. Томск, пер. Кооперативный, 2, , АО «Сибагро»
;
- , ул. Елизаровых 79/1, г. Томск, Томская область , ООО «ЗКПД ТДСК»
.

Обучающиеся вправе предложить прохождение практики в иной профильной организации по согласованию с кафедрой.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Основная литература

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом: — Режим доступа: https://tusur.ru/sveden/eduStandarts.
2. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489420.
3. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489142.

6.2. Дополнительная литература

1. Положение о практической подготовке в форме практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ТУСУРе [Электронный ресурс]: — Режим доступа: Доступно в базе нормативных документов ТУСУР.
2. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» [Электронный ресурс]: —

Согласована на портале № 84797

Режим доступа: Доступно в базе нормативных документов ТУСУР.

3. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 461 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/488852.

6.3. Учебно-методические пособия

6.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Аксенова Ж.Н. Производственная практика. Профессиональная практика: методические указания для студентов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / Ж.Н. Аксенова. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2025. – 56 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library..

6.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

6.4. Электронный курс по дисциплине

1. Аксенова Ж. Н. Производственная практика: Профессиональная практика [Электронный ресурс]: электронный курс / Ж.Н. Аксенова. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2025. (доступ из личного кабинета студента) .

6.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При прохождении практики рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

7. Материально-техническое обеспечение для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная информационно-образовательная среда Университета.

8. Оценочные материалы по практике

Оценочные материалы представляет собой совокупность контрольно-измерительных

Согласована на портале № 84797

материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения. Полный комплект оценочных материалов хранится на обеспечивающей кафедре.

Оценочные материалы по практике используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за практикой компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы
ОПК-3	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ОПК-4	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике

Согласована на портале № 84797

ОПК-5	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике

8.1. Оценка уровня сформированности компетенций

Оценка уровня сформированности и критерии оценивания всех вышеперечисленных компетенций состоит из трех частей:

– оценивание сформированности компетенций на основе анализа хода и результатов практики руководителем практики от профильной организации;

– оценивание сформированности компетенций руководителем практики от университета на основе анализа дневника и отчета по практике.

Оценка степени сформированности перечисленных выше компетенций представлена в таблице 8.2.

Таблица 8.2 – Оценка сформированности и критерии оценивания компетенций

Оценка сформированности компетенций	Критерии оценивания компетенций	
	Руководителем практики от профильной организации	Руководителем практики от университета
Отлично (высокий уровень)	– своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе.	– подготовил отчет, выполнив все требования к оформлению отчета; – содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, литературным языком; – содержание отчета полностью соответствует выданному индивидуальному заданию.

Согласована на портале № 84797

Хорошо (базовый уровень)	– демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; – полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности.	– подготовил отчет, выполнив основные требования к оформлению отчета; – содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки; – содержание отчета полностью соответствует выданному индивидуальному заданию, однако решения 1-2 задач раскрыты не полностью.
Удовлетворительно (пороговый уровень)	– выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; – в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.	– подготовил отчет, выполнив базовые требования к оформлению отчета; – содержание отчета требует исправлений, так как имеются существенные замечания и недостатки; – содержание отчета не раскрывает решения всех задач, прописанных в индивидуальном задании.

8.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

Примерные темы индивидуальных заданий:

– Технология процесса разработки и реализации кадровой политики предприятия

– Технология и организация процесса разработки и принятия управленческих решений в области управления персоналом предприятия

– Анализ процесса управления персоналом организации

– Организация процесса реализации управленческих решений в области управления персоналом предприятия

– Методы анализа управленческих решений в кадровой политики предприятия

– Анализ методов управления персоналом организации

8.3. Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

Подготовительный этап 3 семестр

Задание 1: Детализировать задачи в рамках индивидуального задания;

Задание 2: Разработать и согласовать календарный график работ;

Задание 3: Изучить организационную структуру и направления деятельности предприятия;

Задание 4: Ознакомиться с нормативной базой, должностными инструкциями специалиста, технологией выполнения задач;

Задание 5: Составить экономическую характеристику предприятия.

Основной этап 3 семестр

Согласована на портале № 84797

Задание 1: Спланировать этапы работы, определить актуальность темы отчета по практике;
Задание 2: Провести анализ деятельности предприятия;
Задание 3: Провести сбора данных, анализ решений;
Задание 4: Произвести предварительную обработку исходных данных, поиск решений и выбор/обоснование решения;
Задание 5: Провести расчеты и сформулировать предложения.

Завершающий этап 3 семестр

Задание 1: Систематизировать и обобщить материал по практической части индивидуального задания на практику;
Задание 2: Подготовить статистический и аналитический материал, необходимый для раскрытия темы отчета по практике;
Задание 3: Оформить отчет (соответствие заданию, методическим рекомендациям и т.п. сформулировать выводы);
Задание 4: Оформить дневник по практике.

8.4. Оценочные материалы

Перечень требований по заполнению дневника по практике
1. Необходимо ознакомиться с краткой инструкцией по заполнению дневника по практике.
2. Заполнить разделы 1-3 дневника по практике, согласно инструкции.
3. Пройти инструктаж и заполнить раздел 4 дневника по практике.

Перечень требований по заполнению индивидуального задания
1. Необходимо ознакомиться с краткой инструкцией по заполнению дневника по практике.
2. Заполнить разделы 1-3 дневника по практике, согласно инструкции.
3. Пройти инструктаж и заполнить раздел 4 дневника по практике.

Перечень требований по написанию отчета по практике
1. Отчет о прохождении практики оформляется в соответствии с действующими образовательными стандартами вуза, по требованиям и правилам оформления работ, которые представлены в методических указаниях, в соответствии с заданием на практику.

9. Требования по проведению практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Согласована на портале № 84797

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента
протокол № 10 от «23» 10 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431
Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431
Начальник учебного управления	Г.А. Цой	Согласовано, 8a5745e4-63a0-4946-bbb0-ce4977ac113e

ЭКСПЕРТЫ:

Профессор, каф. менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431
Доцент, каф. менеджмента	Т.Д. Санникова	Согласовано, 45dd00b4-614e-4630-941d-a8650699c876

РАЗРАБОТАНО:

Доцент, каф. менеджмента	Ж.Н. Аксенова	Разработано, 93c7f0de-e33a-4f43-a695-a61e44901595

Согласована на портале № 84797