

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ  
«Сургутский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по учебно-методической работе

Е.В. Коновалова

16 июня 2022 г. № 6

Институт экономики и управления

Кафедра менеджмента и бизнеса

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**Производственная практика, преддипломная**

Квалификация выпускника	Бакалавр
Направление подготовки	38.03.02
	Менеджмент
Направленность (профиль)	Производственный менеджмент
Форма обучения	заочная
Кафедра- разработчик	Менеджмента и бизнеса
Выпускающая кафедра	Менеджмента и бизнеса

Сургут, 2022 г.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 970.

2. СТО-2.6.4-18 Порядок организации и проведения практики обучающихся от 23.04.2020 № 4.

Авторы программы:

к.э.н., доцент Антонова Н.Л.

Подразделение (кафедра/ библиотека)	Дата согласования	Ф.И.О., подпись нач. подразделения
Отдел комплектования и научной обработки документов	09.03.2022 г.	Дмитриева И.И.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента и бизнеса 09 марта 2022 года, протокол № 3

Зав. кафедрой

д.э.н., доцент Ширинкина Е.В.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета института экономики и управления 15 марта 2022 года, протокол № 5

Председатель УС

к.э.н., доцент Шарамеева О.А.

Руководитель практики

Низамбиева А.С.

### **Цель производственной практики, преддипломной**

Целью производственной практики, преддипломной является систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретённых обучающимися при освоении основной образовательной программы, на основе изучения опыта деятельности организаций различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику, сбор информации, обработка и анализ данных для выполнения и защиты ВКР.

#### **1. Задачи производственной практики, преддипломной**

- закрепление теоретических и специальных знаний, полученных в процессе изучения учебных дисциплин;
- совершенствование умений и практических навыков, полученных в процессе обучения в вузе;
- ознакомление со структурой и задачами предприятий, учреждений и организаций различных форм собственности, в которых бакалавр проходит преддипломную практику;
- подбор практического материала для выполнения исследования;
- приобретение навыков самостоятельной работы и соответствующих профессиональных качеств.
- выработка и совершенствование практических навыков ведения производственной деятельности в организации.
- сбор данных для написания ВКР.

#### **2. Место производственной практики, преддипломной в структуре ОПОП ВО**

<b>Индекс дисциплины (по РУП)</b>	Б2.В.02.02(Пд)
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося</b>
	Практике предшествуют дисциплины: «Менеджмент», «Бизнес-планирование», «Управление конкурентоспособностью организации», «Управление человеческими ресурсами» и все другие дисциплины РУП.
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее</b>
	Практика является завершающим этапом и базой для подготовки выпускной квалификационной работы.

#### **4. Место и время проведения практики**

<b>Семестр</b>	<b>Место проведения практики</b>
8	Производственная практика, преддипломная проводится на предприятиях различных форм собственности и направленности деятельности. Производственная практика, преддипломная призвана сформировать ниже перечисленные компетенции в организациях различных форм собственности.

## 5. Способ проведения производственной практики, преддипломной

Способ проведения практики: стационарный, выездной.

## 6. Формы проведения практики

Форма проведения – дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

## 7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

### 7.1 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики, преддипломной

В результате прохождения данной практики студент должен приобрести следующие практические навыки, умения общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

<b>Компетенция ОК</b>	
1	<b>ОК-3-</b> способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
2	<b>ОК-4-</b> способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
3	<b>ОК-5 -</b> способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
4	<b>ОК-6 -</b> способностью к самоорганизации и самообразованию
<b>Компетенция ОПК</b>	
1	<b>ОПК-1 -</b> владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
2	<b>ОПК-2 -</b> способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
3	<b>ОПК-3 -</b> способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
4	<b>ОПК-4 -</b> способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
5	<b>ОПК-5 -</b> владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем
6	<b>ОПК-6-</b> владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
7	<b>ОПК-7 -</b> способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
<b>Компетенция ПК</b>	

1	<b>ПК-1</b> - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
2	<b>ПК-2-</b> владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
3	<b>ПК-3</b> - владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
4	<b>ПК-4</b> - умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
5	<b>ПК-5</b> - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
6	<b>ПК-6</b> - способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
7	<b>ПК-7-</b> владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
8	<b>ПК-8</b> - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
9	<b>ПК-9</b> - способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли
10	<b>ПК-10</b> - владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
11	<b>ПК-11-</b> владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
12	<b>ПК-12</b> - умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
13	<b>ПК-13</b> - умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
14	<b>ПК-14</b> - умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков

	управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
15	<b>ПК-15</b> - умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
16	<b>ПК-16</b> - владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
17	<b>ПК-17</b> - способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
18	<b>ПК-18</b> - владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
19	<b>ПК-19</b> - владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
20	<b>ПК-20</b> - владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
21	<b>ДПК-1</b> - готовность участвовать во внедрении технологических и продуктивных инноваций
22	<b>ДПК-2</b> - знание основ техники и технологии отрасли
23	<b>ДПК-3</b> - знание технических особенностей выпускаемой продукции, выполняемых работ и оказываемых услуг
24	<b>ДПК-4</b> - умение формировать приоритетные направления инновационных научно-технических программ предприятий
25	<b>ДПК-5</b> - умение читать проектно-конструкторскую документацию, в том числе представленную в электронном виде
26	<b>ДПК-6</b> - умение решать инженерные задачи на основе современных средств вычислительной техники на основе современных средств вычислительной техники, способов представления и обработки информации (системы САД/ САМ/ САЕ - сквозных САПР)

## 7.2 В результате обучения при прохождении практики обучающийся должен:

Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы экономических знаний в различных сферах деятельности;</li> <li>- коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках;</li> <li>- социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</li> <li>- нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- организационные структуры;</li> <li>- способы финансового учета на финансовые результаты деятельности организации;</li> <li>- современных методы обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;</li> <li>- информационно-коммуникационные технологии и с учетом основных требований информационной безопасности;</li> <li>- основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</li> <li>- межличностные, групповые и организационные коммуникации;</li> <li>- методы стратегического анализа;</li> <li>- функциональные стратегии компаний;</li> <li>- технологические и продуктовые инновации;</li> <li>- этапы реализации бизнес-планов;</li> <li>- рыночные и специфические риски;</li> </ul>
-------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений;</li> <li>- системы внутреннего документооборота организации;</li> <li>- принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации;</li> <li>- методы оценки инвестиционных проектов;</li> <li>- основы техники и технологии отрасли;</li> <li>- технические особенности выпускаемой продукции, выполняемых работ и оказываемых услуг;</li> <li>- направления инновационных научно-технических программ предприятий;</li> <li>- проектно-конструкторскую документацию;</li> <li>- современные средства вычислительной техники на основе современных средств вычислительной техники.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;</li> <li>- решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия;</li> <li>- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</li> <li>- находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;</li> <li>- проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;</li> <li>- осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</li> <li>- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</li> <li>- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</li> <li>- применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;</li> <li>- анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</li> <li>- оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;</li> <li>- организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</li> <li>- моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации</li> </ul>

	<p>бизнес-процессов в практической деятельности организаций ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;</li> <li>- проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;</li> <li>- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</li> <li>- участвовать во внедрении технологических и продуктивных инноваций;</li> <li>- формировать приоритетные направления инновационных научно-технических программ предприятий;</li> <li>- читать проектно-конструкторскую документацию, в том числе представленную в электронном виде;</li> <li>- решать инженерные задачи на основе современных средств вычислительной техники на основе современных средств вычислительной техники, способов представления и обработки информации (системы САД/САМ/САЕ - сквозных САПР).</li> </ul>
Владеть	<b>ПК-19</b> - владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
	- навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

## 8. Структура и содержание производственной практики, преддипломной

Общая трудоемкость преддипломной практики по очной форме обучения 216 часов, 6 зачетных единиц, продолжительность 4 недели

№ п/п	Наименование разделов и содержание учебно-аналитической практики	Семестр	Виды работы, её трудоёмкость (в часах)		СРС	Формы текущего контроля
			Лек	Практ	СРС	
1	Подготовительный: инструктаж по практике, ТБ, ПБ, ПВТР.		-		52	Журнал ТБ, ПБ, ПВТР.
2	Сбор, обработка и анализ информации для дальнейшего представления результатов	8	-	-	56	Представление раздела базы данных
3	Консультативный: по мере прохождения практики	8	-	-	54	Консультации



4	Подготовка отчетных документов по практике	8	-	-	54	Представление отчетных документов
5	Контроль: защита отчетов	8	-	-		зачет
	Всего		-	-	216	Зачёт– 5 курс

### 9. Формы отчетности (по итогам производственной практики, преддипломной)

Формой отчётности по итогам практики являются подготовленный студентом отчет, представленный в письменном виде. В течение первой недели после окончания практики руководитель проводит промежуточную аттестацию. На основании представленного отчета проставляется зачет с оценкой.

### 10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ по производственной практике, преддипломной

Оцениваются итоги практики на основе представленных студентами отчетов. Оценка по итогам прохождения практики и защита отчета проставляется в ведомость в виде зачета соценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

#### Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки

Оценка	Критерий оценивания
Оценка «отлично» или высокий уровень освоения компетенции	Обучающийся демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на повышенном уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи позволяет дать высокую оценку. Имеется 85-100% подтверждение наличия компетенций.
Оценка «хорошо» или повышенный уровень освоения компетенции	Обучающийся демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на достаточном уровне. Наличие сформированной компетенции на достаточном уровне следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке. Наличие 70-84% сформированных компетенций.
Оценка «удовлетворительно» или низкий уровень освоения компетенции	Обучающийся демонстрирует наличие базовых знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике, но их уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной

	компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне. Наличии более 50-69% сформированных компетенций.
Оценка «неудовлетворительно» или отсутствие сформированности компетенции	Обучающийся демонстрирует неспособность применять соответствующие знания, умения и навыки при выполнении задания по практике. Отсутствие подтверждения наличия сформированности Компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики. У обучающегося не сформировано более 50% компетенций.

## **11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **11.1 Рекомендуемая литература**

<b>11.1.1 Основная литература</b>				
	<b>Авторы, составители</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Кол-во экз.</b>
1.	Янковская В.В.	Планирование на предприятии: учебник	М.: ИНФРА - 2019	Электронный ресурс
2.	Стерлигова А.Н.	Операционный (производственный) менеджмент: учебное пособие	М.: ИНФРА - 2022	Электронный ресурс
3.	Ильдеменов С.В.	Операционный менеджмент: учебник	М.: ИНФРА - 2022	Электронный ресурс
4.	Бухалков М.И.	Производственный менеджмент: организация производства: учебник	М.: ИНФРА - 2020	Электронный ресурс
<b>11.1.2 Дополнительная литература</b>				
	<b>Авторы, составители</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Кол-во экз.</b>
1.	Савицкая Г.В.	Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник	М.: ИНФРА - 2022	Электронный ресурс
2.	Шеремет А.Д.	Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций: практическое пособие	М.: ИНФРА - 2022	Электронный ресурс

3.	Липсиц И.В., Ойнер О.К.	Маркетинг-менеджмент: учебник и практикум	М.: Юрайт, 2022	Электронный ресурс
4.	Колосова О.Г.	Практикум по анализу хозяйственной деятельности нефтегазодобывающего предприятия: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2016.	79
5.	Минева О.К.	Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник	М.: ИНФРА - 2019	Электронный ресурс

### 11.1.3 Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Кожевникова В.Д.	РЕКОМЕНДАЦИИ по прохождению практики студентами всех форм обучения по программе магистратуры направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент»	Сургут. гос.ун-т. – Сургут, 2018	Электронный ресурс

### 11.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1	<a href="http://www.cfin.ru/finanalysis">http://www.cfin.ru/finanalysis</a> (Финансовый анализ, оценка бизнеса)			
2	<a href="http://eup.ru/Catalog/16-All.asp">http://eup.ru/Catalog/16-All.asp</a> (Финансовый менеджмент - каталог по типу документа)			
3	<a href="http://www.finmarket.ru">www.finmarket.ru</a>			
4	<a href="http://www.rbc.ru">www.rbc.ru</a>			
5	<a href="http://www.forexpf.ru">www.forexpf.ru</a>			
6	<a href="http://www.finansi24.ru">www.finansi24.ru</a>			
7	Научная электронная библиотека <a href="http://www.eLIBRARY.RU">www.eLIBRARY.RU</a>			
8	Официальный сайт Правительства Российской Федерации <a href="http://www.government.ru">http://www.government.ru</a>			

### 11.3. Перечень информационных технологий

#### 11.3.1 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1	<a href="http://www.cfin.ru/marketing/">http://www.cfin.ru/marketing/</a> – Корпоративный менеджмент
2	<a href="http://inftech.webservis.ru/">http://inftech.webservis.ru/</a> - сайт Информационных технологий

#### 11.3.2. Перечень программного обеспечения

1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»)
2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»)
3	Программы для создания и редактирования текстовых файлов (например, «Microsoft word»)
4	Программы для создания и редактирования электронных таблиц (например, «Microsoft excel»)

#### 11.4 Перечень информационных справочных систем

1	Консультант Плюс. Справочно-правовая система: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> . – Загл. с экрана.
---	---

#### 11.5 Перечень материально-технического обеспечения работы обучающихся при прохождении практики

Материально-техническая база предоставляется студентам на месте прохождения практики согласно договору, заключенного между предприятием, принимающим на практику, и Сургутским государственным университетом. Для прохождения практики организация предоставляющая место практики должна обеспечить студента рабочим местом, техническими средствами, организовать доступ к специально оборудованным кабинетам.

## 12. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья порядок прохождения практики учитывает состояние здоровья и требованиями нормативных документов.

• СТО-2.6.16-17 «Организация образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

Заведующие кафедрами обеспечивают выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом требований доступности для данных обучающихся. При определении мест прохождения учебной и производственной практики необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) 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.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма и способы проведения практики устанавливаются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ

возможность освоить образовательную программу высшего образования в полном объеме, создавая при этом специальные условия.

Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя:

- использование индивидуальных учебных планов образовательных программ, методов обучения и воспитания,
- специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования,
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий,
- обеспечение возможности проходить практику в здании Университета и организациях, имеющих доступ инвалидам и лицам с ОВЗ к рабочему месту практиканта и другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики инвалидами и лицами с ОВЗ.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.