

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.15.2023 12:40:58
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса
Лумумбы»**

Экономический факультет

(наименование основного учебного подразделения (ОУП) – разработчика ОП ВО)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

(наименование практики)

(вид практики: учебная, производственная)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

38.04.03 «Управление персоналом»

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Практическая подготовка обучающихся ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

«Управление персоналом в кросс культурной среде»

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2023 г.

1. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью проведения «Преддипломной практики» является формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранной специальности, овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки, развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, разработка и апробация на практике оригинальных научных предложений и идей, используемых при подготовке магистерской диссертации, овладение современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информации с целью её использования в процессе принятия экономических решений.

Целями преддипломной практики являются систематизация и углубление полученных в высшем образовательном учреждении теоретических и практических знаний по управленческим дисциплинам, применение управленческих знаний при решении конкретных задач профессиональной деятельности на современном уровне; сбор, систематизация, обработка фактического материала по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации); подготовка аналитических материалов по теме исследования.

Задачи преддипломной практики

- сбор материала для написания магистерской диссертации;
- овладение профессиональными навыками, методами организации труда и управления персоналом;
- ознакомление с общими принципами организации и структурой управления на предприятии;
- изучение конкретных методов и методик деятельности организаций по управлению персоналом;
 - изучение современных технологий для решения разнообразных задач управления персоналом в реальных условиях;
 - подготовка аналитических материалов, информационных обзоров по проблемам развития современных технологий управления персоналом в организации;
 - развитие способности разрабатывать корпоративную стратегию;
 - развитие способности проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;
 - использование современных методов управления персоналом для решения стратегических задач;
 - сбор информации, необходимой для подготовки практической части магистерской диссертации, приобретение навыков по их обработке и анализу;
 - получение и обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения магистерской диссертации, апробирование ее важнейших результатов и предложений

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение «Преддипломной практики» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при прохождении практики (результатов обучения по итогам практики)

| Шифр | Компетенция | Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины) |
|-------|--|--|
| УК-2. | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла. | УК 2.1- Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта УК 2.2.- В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы УК 2.3 - Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений |
| УК-4. | Способен применять современные коммуникативные технологии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия. | УК 4.1 -Выбирает стиль делового общения, в зависимости от языка общения, цели и условий партнерства. УК 4.2 – Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на русском и иностранном языках УК 4.3- Использует диалог для сотрудничества в академической коммуникации общения с учетом личности собеседников, их коммуникативно-речевой стратегии и тактики, степени официальности обстановки |
| УК-5. | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия. | УК 5.1- Находит и использует при социальном и профессиональном общении информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп УК 5.2.- Осуществляет сбор информации по заданной теме с учетом этносов и конфессий, наиболее широко представленных в точках проведения исследования УК 5.3.- Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции |
| УК-6. | Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки. | УК 6.1.- Вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей УК 6.2.- Анализирует свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.), для успешного выполнения поставленной задачи УК 6.3.- Распределяет задачи на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и анализа ресурсов для их выполнения. |
| УК-7. | Способен: искать нужные источники информации и данные, воспринимать, | УК 7.1- Осуществляет поиск нужных источников информации и данных, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с |

| Шифр | Компетенция | Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины) |
|--------|--|---|
| | <p>анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач;</p> <p>проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных.</p> | <p>помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач;</p> <p>УК 7.2.- Разрабатывает и осуществляет исследовательские проекты для информационного обеспечения системы управления персоналом</p> <p>УК 7.3.- Проводит оценку информации, ее достоверность, строит логические умозаключения на основании поступающих информации и данных</p> |
| ОПК-1. | <p>Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях</p> | <p>ОПК 1.1- Изучает и критически анализирует научные теории, концепции и идеи экономических, управленческих, социологических и психологических наук, трудового права, использует эти знания в практической работе по управлению персоналом.</p> <p>ОПК 1.2 - Анализирует и обобщает отечественный и международный практический опыт, и передовые практики в управлении персоналом, критически оценивает возможности их использования, адаптирует к реальным управленческим ситуациям.</p> <p>ОПК 1.3 - Анализирует и обобщает результаты научных исследований в управлении персоналом и смежных областях, делает обобщения и выводы, разрабатывает на их основе практические рекомендации</p> |
| ОПК-2. | <p>Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.</p> | <p>ОПК 2.1- Организует и проводит работу по сбору данных при решении управленческих и исследовательских задач, применяя современные методы и технологии.</p> <p>ОПК 2.2.- Обрабатывает и анализирует данные, используя статистические методы, для решения управленческих и исследовательских задач.</p> <p>ОПК 2.3.- Производит комплексную оценку материалов исследований на основе научной методологии, критически их оценивает, опираясь на результаты современных исследований, выделяет ошибки и</p> |

| Шифр | Компетенция | Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины) |
|---------------|---|--|
| | | недочеты, предлагает новые исследовательские гипотезы и способы их проверки. |
| ОПК-3. | Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность | <p>ОПК 3.1 - Понимает основы стратегического управления в современных условиях, соотносит планы управления персоналом с общей стратегией организации.</p> <p>ОПК 3.2.- Производит анализ динамики внутренней и внешней среды организации, учитывает наблюдаемые или предполагаемые изменения при разработке планов управления персоналом.</p> <p>ОПК 3.3.- Разрабатывает и обеспечивает реализацию корпоративной политики, управленческих планов и технологий, оценивает их социальную и экономическую эффективность</p> |
| ОПК-4. | Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации | <p>ОПК 4.1 - Оценивает необходимость и определяет направление организационных изменений в компании, внедрения новых технологий и инноваций в систему управления персоналом для повышения качества и эффективности профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК 4.2 - Разрабатывает планы изменений в системе управления персоналом на основе анализа динамики внутренних факторов организации и внешней среды</p> <p>ОПК 4.3 - Оценивает эффективность организационных изменений в системе управления персоналом, предлагает соответствующие меры по повышению эффективности работы персонала</p> |
| ОПК-5. | Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | <p>ОПК 5.1- Ориентируется в современных информационных технологиях, используемых в практике работы с персоналом, понимает необходимость их применения.</p> <p>ОПК 5.2.- Использует современные информационные технологии для реализации функций управления персоналом.</p> <p>ОПК 5.3.- Использует ресурсы сети «Интернет» при решении профессиональных задач по управлению персоналом</p> |
| ПК-1 | Разработка системы стратегического управления персоналом организации | <p>ПК 1.1 - Разрабатывает программы, процедуры и технологии, формирующие систему стратегического управления персоналом организации</p> <p>ПК 1.2 - Разрабатывает и применяет современные методы и технологии управления персоналом</p> <p>ПК 1.3 - Определяет цели и задачи подразделения в соответствии со стратегическими целями организации (декомпозиция стратегических целей организации в задачи подразделения), в соответствии с</p> |

| Шифр | Компетенция | Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины) |
|-------------|---|--|
| | | корпоративными нормативными документами по управлению и требованиями вышестоящего руководства |
| ПК-2 | Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации | <p>ПК 2.1.- Понимает современную систему управления персоналом, выстраивает администрирование работы с персоналом в соответствии с современными научными разработками и эффективной практикой</p> <p>ПК 2.2.- Организует и проводит мероприятия по управлению персоналом, готовит для их обеспечения соответствующие нормативные документы.</p> <p>ПК 2.3.- Проводит мониторинг выполнения задач по управлению персоналом на основании регламентирующих документов, оценивает результаты</p> |
| ПК-3 | Реализация системы стратегического управления персоналом организации. | <p>ПК 3.1.- Устанавливает стратегические цели в управлении персоналом</p> <p>ПК 3.2.- Планирует деятельность и разработку мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации</p> <p>ПК 3.3.- Внедряет политики, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом</p> |
| ПК-4 | Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения | <p>ПК 4.1.- Эффективно организует групповую / командную работу</p> <p>ПК 4.2.- Планирует деятельность структурного подразделения и персонала</p> <p>ПК 4.3.- Осуществляет оперативное управление и развитие персонала подразделения организации</p> |
| ПК-5 | Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения | <p>ПК 5.1.- Разрабатывает предложения по структуре подразделения и потребности в персонале</p> <p>ПК 5.2.- Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике</p> <p>ПК 5.3.- Разрабатывает систему операционного управления социальным развитием организации</p> |
| ПК-6 | Построение системы корпоративного управления в соответствии со стратегическими целями организации | <p>ПК 6.1.- Анализирует успешные корпоративные практики по вопросам стратегического управления персоналом организации и выявляет актуальные проблемы и инновационные подходы к управлению персоналом</p> <p>ПК 6.2.- Формирует системы оплаты и организации труда в рамках построения системы стратегического управления персоналом организации</p> |

| Шифр | Компетенция | Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины) |
|------|--|--|
| | | ПК 6.3.- Разрабатывает перспективные направления совершенствования методов и моделей управления организацией в соответствии с нормативно-правовой базой, регулирующей корпоративное управление в РФ |
| ПК-7 | Способен проводить анализ инновационных процессов, планировать и осуществлять работы по реализации инновационной деятельности, по выстраиванию инновационной политики развития персонала организации | <p>ПК 7.1- Проводит анализ инновационных процессов в контексте текущего технологического уклада (экономики знаний)</p> <p>ПК 7.2.- Планирует и осуществляет работы по инициированию и реализации инновационной деятельности в компании (на предприятии)</p> <p>ПК 7.3.- Управляет интеллектуальным капиталом предприятия в целях повышения его конкурентоспособности и развитием инновационного потенциала персонала</p> |

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

«Преддипломная практика» относится к обязательной части Б2.О.02.01(Пд)

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают дисциплины и/или другие практики, способствующие достижению запланированных результатов обучения по итогам прохождения «Преддипломной практики».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов обучения по итогам прохождения практики

| Шифр | Наименование компетенции | Предшествующие дисциплины/модули, практики* | Последующие дисциплины/модули, практики* |
|-------|---|--|--|
| УК-2. | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла. | Кадровый менеджмент: российский и зарубежный опыт Иностранный язык делового и профессионального общения | |
| УК-4. | Способен применять современные коммуникативные технологии на государственном языке Российской Федерации и | Современные технологии управления развитием персонала в кросс культурной среде HR-аналитика Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности | |

| Шифр | Наименование компетенции | Предшествующие дисциплины/модули, практики* | Последующие дисциплины/модули, практики* |
|-------|--|---|--|
| | иностранным(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия. | | |
| УК-5. | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия. | Современные технологии управления развитием персонала в кросс культурной среде HR-аналитика | |
| УК-6. | Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки. | Кадровый менеджмент: российский и зарубежный опыт Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности | |
| УК-7. | Способен: искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; проводить оценку информации, ее достоверность, | Современные проблемы управления персоналом в международных компаниях Кадровый менеджмент: российский и зарубежный опыт | |

| Шифр | Наименование компетенции | Предшествующие дисциплины/модули, практики* | Последующие дисциплины/модули, практики* |
|---------------|---|---|--|
| | строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных. | | |
| ОПК-1. | Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях | Кадровый менеджмент: российский и зарубежный опыт Современные проблемы управления персоналом в международных компаниях Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности | |
| ОПК-2. | Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач. | Современные проблемы управления персоналом в международных компаниях Современные технологии управления развитием персонала в кросс культурной среде HR-аналитика | |
| ОПК-3. | Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и | Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Кросс-культурный менеджмент Кадровая безопасность и охрана труда Инновационные технологии принятия кадровых решений | |

| Шифр | Наименование компетенции | Предшествующие дисциплины/модули, практики* | Последующие дисциплины/модули, практики* |
|---------------|--|--|--|
| | оценивать их социальную и экономическую эффективность | | |
| ОПК-4. | Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации | Современные проблемы управления персоналом в международных компаниях Кадровый менеджмент: российский и зарубежный опыт Кросс-культурный менеджмент | |
| ОПК-5. | Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | Кадровый менеджмент: российский и зарубежный опыт Иностранный язык делового и профессионального общения | |
| ПК-1 | Разработка системы стратегического управления персоналом организации | Современные технологии управления развитием персонала в кросс культурной среде HR-аналитика Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности | |
| ПК-2 | Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации | Современные технологии управления развитием персонала в кросс культурной среде HR-аналитика | |
| ПК-3 | Реализация системы стратегического управления персоналом организации. | Кадровый менеджмент: российский и зарубежный опыт Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности | |

| Шифр | Наименование компетенции | Предшествующие дисциплины/модули, практики* | Последующие дисциплины/модули, практики* |
|------|--|---|--|
| ПК-4 | Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения | Современные проблемы управления персоналом в международных компаниях Кадровый менеджмент: российский и зарубежный опыт | |
| ПК-5 | Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения | Кадровый менеджмент: российский и зарубежный опыт Современные проблемы управления персоналом в международных компаниях Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности | |
| ПК-6 | Построение системы корпоративного управления в соответствии со стратегическими целями организации | Современные проблемы управления персоналом в международных компаниях Современные технологии управления развитием персонала в кросс культурной среде HR-аналитика | |
| ПК-7 | Способен проводить анализ инновационных процессов, планировать и осуществлять работы по реализации инновационной деятельности, по выстраиванию инновационной политики развития персонала организации | Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Кросс-культурный менеджмент Кадровая безопасность и охрана труда Инновационные технологии принятия кадровых решений | |
| | | Современные проблемы управления персоналом в международных компаниях Кадровый менеджмент: российский и зарубежный опыт | |

| Шифр | Наименование компетенции | Предшествующие дисциплины/модули, практики* | Последующие дисциплины/модули, практики* |
|------|--------------------------|---|--|
| | | Кросс-культурный менеджмент | |

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость «Преддипломной практики» составляет 21 зачетных единиц (756 ак.ч.).

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 5.1. Содержание практики*

| Наименование раздела практики | Содержание раздела (темы, виды практической деятельности) | Трудоемкость, ак.ч. |
|---|---|---------------------|
| Подготовительный этап | Подготовительный этап (проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей производственной преддипломной практики от «РУДН», ознакомление студентов с содержанием и спецификой деятельности организации (ий), доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике, инструктаж по технике безопасности). | 40 |
| Содержательный этап | Содержательный этап (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки). | 500 |
| Результативно-аналитический этап | Результативно-аналитический этап (оформление обучающимися отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, участие обучающихся в итоговой онлайн-конференции с приглашением работодателей и руководителей производственной преддипломной практики от РУДН, оценивающих результативность производственной преддипломной практики). | 200 |
| Оформление отчета по практике | | 8 |
| Подготовка к защите и защита отчета по практике, участие в итоговой конференции | | 8 |
| ВСЕГО: | | 756 |

* - содержание практики по разделам и видам практической подготовки ПОЛНОСТЬЮ отражается в отчете обучающегося по практике.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

электронно-вычислительная техника и другие материальные ресурсы базы практики, а также аналогичные возможности Университета, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также ТРЕБОВАНИЯ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ на предприятии, рабочем месте (в т.ч. в подразделении РУДН) и при работе с определенным производственным/лабораторным оборудованием.

учебные аудитории (кабинеты) с рабочими местами для проведения лекций (по числу студентов в потоке) и для проведения семинаров (по числу студентов в отдельных группах);

доска,

стационарный персональный компьютер с пакетом Microsoft Office 2007;

мультимедийный проектор; допускается использование переносной аппаратуры – ноутбук и проектор; экран (стационарный или переносной настольный).

7. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

«Преддипломная практика» может проводиться как в структурных подразделениях РУДН или в организациях г. Москвы (стационарная), так и на базах, находящихся за пределами г. Москвы (выездная).

Проведение практики на базе внешней организации (вне РУДН) осуществляется на основании соответствующего договора, в котором указываются сроки, место и условия проведения практики в базовой организации.

Сроки проведения практики соответствуют периоду, указанному в календарном учебном графике ОП ВО. Сроки проведения практики могут быть скорректированы при согласовании с Управлением образовательной политики и Департамент организации практик и трудоустройства обучающихся в РУДН.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Космин, В. В. Основы научных исследований (Общий курс): учеб. пособие [для студентов вузов] / В. В. Космин. - 2-е изд. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2015. - 214 с. - (Высшее образование : Магистратура).

2. Вавилина А.В. Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работе магистра по направлению 38.04.02 «Управление персоналом, программа «Управление персоналом в кросс культурной среде, очная форма обучения/А.В.Вавилина, Т.В.Комарова. -Москва.: РУДН, 2021- 51 с.ISBN 978-5-209-10754-5

3. Соловьева Ю.В. Основы научных исследований: учебное пособие/ Ю.В. Соловьева, М.В.Черняев.- Москва:РУДН, 2022.- 140 с.

4. Сладкова, О. Б. Основы научно-исследовательской работы : учебник и практикум для вузов / О. Б. Сладкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15305-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520028>

5. Основы исследовательской деятельности: ТРИЗ : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. М. Зиновкина, Р. Т. Гареев, П. М. Горев,

В. В. Утемов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 124 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12134-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517742>

6. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.]; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/511328>

4. Управление человеческими ресурсами: учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.]; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/510775>

5. Базаров Т. Ю. Технология центров оценки персонала: процессы и результаты: практ. пособие [для соц. психологов, менеджеров по персоналу, кадровикам и др] / Т. Ю. Базаров. - М. : КНОРУС, 2011. - 304 с.

6. Основы научных исследований: учеб. пособие для студентов вузов / [авт.: Б. И. Герасимов, В. В. Дробышева, Н. В. Злобина и др.]. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2013. - 272 с. - (Высшее образование).

б) дополнительная литература:

1. Методология научного познания: учебное пособие для студентов и аспирантов вузов/ Рузавин Г.И.-М.:ЮНИТИ-2010 - 510 с.

2. Кузин Ф.А. Магистерская диссертация: Методика написания, правила оформления и процедура защиты: Практик. пособие для студентов-магистрантов. - М., 2008.

1. Заикин В.А. Взаимосвязь характера социометрической структуры сообщества и типа группового морального решения // Социальная психология и общество. 2013.- №2.- С. 94-107.

2. Золотовицкий Р.А. Социометрия Я.Л. Морено // Методология истории психологии. 2007. – Т2. – С.107-121.

3. Кондратьев М.Ю. Методический алгоритм определения интернального внутригруппового статуса члена контактного сообщества. // Социальная психология и общество. 2014.- №3.- С. 125-141.

4. Кутафьева С.С. Методологические проблемы исследования и моделирования социальной напряженности. // Теория и практика общественного развития. – 2015. - №4. – С. 16-18.

5. Распопов В.М. Управление изменениями: учеб. пособие [для студентов, обуч. по программам магистратуры, и слушателей программы МВА] / В. М. Распопов. - М. : Магистр : Инфра-М, 2015. - 336 с.

6. Селякова Ю.И. Исследование межличностных отношений в коллективе методом социометрии. // Молодежный научно-технический вестник. - 2013. - № 9. – С. 58.

7. Солимчук А.В. Представления о социально-психологических характеристиках и внешнем облике неформального лидера группы. // Science Time. -2014. - № 12. С. 464-472.

8. Фляйшер К. Стратегический и конкурентный анализ. Методы и средства конкурентного анализа в бизнесе/Фляйшер К., Бенсуссан Б. — М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2005.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>
- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
- ЭБС «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы:

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации <http://docs.cntd.ru/>
- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>
- поисковая система Google <https://www.google.ru/>
- реферативная база данных SCOPUS <http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

*Учебно-методические материалы для прохождения практики, заполнения дневника и оформления отчета по практике *:*

1. Правила техники безопасности при прохождении « Преддипломной практики» (первичный инструктаж).

2. Методические рекомендации по организации преддипломной практики

3. Методические указания по заполнению обучающимися дневника и оформлению отчета по практике.

Режим допуска: <https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=9669>

* - все учебно-методические материалы для прохождения практики размещаются в соответствии с действующим порядком на странице практики **в ТУИС!**

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам прохождения « Преддипломной практики» представлены в Приложении к настоящей Программе практики (модуля).

* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН (положения/порядка).

РАЗРАБОТЧИКИ:

**Доцент кафедры
менеджмента**

Должность, БУП



Подпись

Вавилина А.В.

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Зав.кафедрой менеджмента

Наименование БУП



Подпись

Ефремов В.С.

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

**Доцент кафедры
менеджмента**

Должность, БУП



Подпись

Вавилина А.В.

Фамилия И.О.