

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.04.2026 17:23:01
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)

Производственная практика

(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)

1. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

«Преддипломная практика» входит в программу 38.04.03 «Управление персоналом» «Управление персоналом в кросс-культурной среде» и проходит «в 4 семестре» «2 курса». Практику реализует «Кафедра менеджмента».

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 практики)
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	<p>УК-2.1 Изучает и обобщает опыт разработки различных проектов в профессиональной сфере, разрабатывает критерии оценки проектов, анализирует и отбирает лучшие разработки;</p> <p>УК-2.2 Формулирует и обосновывает цели и задачи проекта, целевые ориентиры и механизмы их достижения на основе анализа проблемы, для решения которой проект разрабатывается.;</p> <p>УК-2.3 Разрабатывает проект и управляет им, следуя проработанному алгоритму действий: составляет программу проекта, намечает ключевые работы, оценивает обеспеченность ресурсами, даёт профессиональное обоснование проекта, реализует проект полностью или частично, анализирует результаты и представляет их для обсуждения;</p>
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия.	<p>УК-4.1 Грамотно использует государственный и иностранный (-ные) язык (-ки) в межличностном общении и профессиональной деятельности.;</p> <p>УК-4.2 Применяет современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия, установления контактов и эффективного общения.;</p> <p>УК-4.3 Понимает и применяет правила коммуникации, принятые в профессиональной среде, опирается на соответствующие стилистические нормы при написании текстов по профессиональным вопросам и в публичных выступлениях.;</p>
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	<p>УК-5.1 Понимает социальные и культурные основы функционирования общества, организаций и отдельных групп, учитывает их в работе.;</p> <p>УК-5.2 Понимает и применяет на практике социальные, этические и культурные нормы, принятые в обществе и профессиональной среде;</p> <p>УК-5.3 Осуществляет эффективное социальное взаимодействие, с учетом культурных особенностей представителей различных социальных групп, на основе принципов толерантности и взаимоуважения.;</p>
УК-6	Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>УК-6.1 Понимает цели и задачи своего профессионального развития, выстраивает траекторию профессионального роста с учетом тенденций на рынке труда, понимает направление и пути построения карьеры.;</p> <p>УК-6.2 Организует свою деятельность и оценивает её результаты, развивает личностные качества для достижения успеха в</p>

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной практики)
		профессии.; УК-6.3 Проявляет готовность к самообразованию, к самостоятельному развитию профессиональных умений и навыков.;
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, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных	УК-7.1 Использует современные информационные технологии и пакеты прикладных программ в управлении персоналом и смежных областях; УК-7.2 Разрабатывает и осуществляет исследовательские проекты для информационного обеспечения системы управления персоналом; УК-7.3 Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении профессиональных задач, 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	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.; 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.; 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.;
ОПК-2	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.	ОПК-2.1 Организует и проводит работу по сбору данных при решении управленческих и исследовательских задач, применяя современные методы и технологии.; ОПК-2.2 Обрабатывает и анализирует данные, используя статистические методы, для решения управленческих и исследовательских задач.; ОПК-2.3 Производит комплексную оценку материалов исследований на основе научной методологии, критически их оценивает, опираясь на результаты современных исследований, выделяет ошибки и недочеты, предлагает новые исследовательские гипотезы и способы их проверки.;
ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию	ОПК-3.1 Понимает основы стратегического управления в современных условиях, соотносит

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной практики)
	стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	планы управления персоналом с общей стратегией организации.; ОПК-3.2 Производит анализ динамики внутренней и внешней среды организации, учитывает наблюдаемые или предполагаемые изменения при разработке планов управления персоналом.; ОПК-3.3 Разрабатывает и обеспечивает реализацию корпоративной политики, управленческих планов и технологий, оценивает их социальную и экономическую эффективность;
ОПК-4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	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.; ОПК-4.2 Разрабатывает планы изменений в системе управления персоналом на основе анализа динамики внутренних факторов организации и внешней среды; ОПК-4.3 Оценивает эффективность организационных изменений в системе управления персоналом, предлагает соответствующие меры по повышению эффективности работы персонала;
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1 Ориентируется в современных информационных технологиях, используемых в практике работы с персоналом, понимает необходимость их применения.; ОПК-5.2 Использует современные информационные технологии для реализации функций управления персоналом.; ОПК-5.3 Использует ресурсы сети «Интернет» при решении профессиональных задач по управлению персоналом;
ПК-2	Способен администрировать процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации	ПК-2.1 Понимает современную систему управления персоналом, выстраивает администрирование работы с персоналом в соответствии с современными научными разработками и эффективной практикой; ПК-2.2 Организует и проводит мероприятия по управлению персоналом, готовит для их обеспечения соответствующие нормативные документы.; ПК-2.3 Проводит мониторинг выполнения задач по управлению персоналом на основании регламентирующих документов, оценивает результаты;
ПК-3	Способен к реализации системы стратегического управления персоналом организации	ПК-3.1 Устанавливает стратегические цели в управлении персоналом; ПК-3.2 Планирует деятельность и разработку мероприятий по управлению персоналом для

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной практики)
		реализации стратегических целей организации; ПК-3.3 Внедряет политики, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом;
ПК-4	Способен к реализации операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-4.1 Эффективно организует групповую / командную работу; ПК-4.2 Планирует деятельность структурного подразделения и персонала; ПК-4.3 Осуществляет оперативное управление и развитие персонала подразделения организации;
ПК-6	Способен к построению системы корпоративного управления в соответствии со стратегическими целями организации	ПК-6.1 Анализирует успешные корпоративные практики по вопросам стратегического управления персоналом организации и выявляет актуальные проблемы и инновационные подходы к управлению персоналом; ПК-6.2 Формирует системы оплаты и организации труда в рамках построения системы стратегического управления персоналом организации; 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	ПК-7.1 Проводит анализ инновационных процессов в контексте текущего технологического уклада (экономики знаний); ПК-7.2 Планирует и осуществляет работы по инициированию и реализации инновационной деятельности в компании (на предприятии); ПК-7.3 Управляет интеллектуальным капиталом предприятия в целях повышения его конкурентоспособности и развитием инновационного потенциала персонала;
ПК-8	Способен организовывать и проводить общепрофилактические, адресные, индивидуальные мероприятия по противодействию распространения идеологии терроризма и идей неонацизма	ПК-8.1 Определяет содержание и формы профилактической работы по противодействию идеологии терроризма и неонацизма в соответствии с действующими нормативными правовыми актами; ПК-8.2 Организует и проводит профилактические мероприятия в образовательной или социальной среде в соответствии с установленными требованиями и нормативными документами;

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

«Преддипломная практика» относится к обязательной части.

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-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, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных	Научно-исследовательская работа; HR-аналитика; Анализ работы и технология грейдинга в международных организациях**; Этика деловых отношений в бизнес среде**; Корпоративная социальная ответственность**; Мировые информационные ресурсы**; IT-технологии работы с персоналом**; Нормирование и организация труда в международных компаниях**; Профессиональный иностранный язык (факультатив); Русский язык в профессиональной деятельности (факультатив); Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы); Информационные базы данных; Инновационные технологии принятия кадровых решений;	
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия.	Научно-исследовательская работа; Профессиональный иностранный язык**; Русский язык как иностранный в профессиональной деятельности**; Профессиональный иностранный язык (факультатив); Русский язык в профессиональной деятельности (факультатив); Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-	

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
		исследовательской работы); Адаптивный курс по русскому языку для иностранных студентов;	
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	Научно-исследовательская работа; Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы); HR-аналитика; Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности;	
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Русский язык как иностранный в профессиональной деятельности**; Профессиональный иностранный язык (факультатив); Русский язык в профессиональной деятельности (факультатив); Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы); Адаптивный курс по русскому языку для иностранных студентов; История религий России; Кросс-культурный менеджмент; Кадровый менеджмент: российский и зарубежный опыт; Современные технологии управления развитием персонала в кросс культурной среде; Психология личности в HR; Управление корпоративной культурой**; Коммуникационный менеджмент в работе с персоналом**; Этика деловых отношений в бизнес среде**; Корпоративная социальная ответственность**;	

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
		<p>Мировые информационные ресурсы**;</p> <p>IT-технологии работы с персоналом**;</p> <p>Научно-исследовательская работа;</p> <p>Профессиональный иностранный язык**;</p>	
УК-6	<p>Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>Научно-исследовательская работа;</p> <p>Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы);</p> <p>Современные технологии управления развитием персонала в кросс культурной среде;</p> <p>Формирование кадровой политики организации;</p> <p>Управление талантами в эпоху искусственного интеллекта;</p> <p>Консультирование и коучинг персонала в организации;</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>Научно-исследовательская работа;</p> <p>Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы);</p> <p>Кросс-культурный менеджмент;</p> <p>Психология личности в HR;</p> <p>Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом;</p> <p>Стратегическое управление персоналом в международных компаниях;</p> <p>Инновационные технологии принятия кадровых решений;</p>	
ОПК-2	<p>Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и</p>	<p>Научно-исследовательская работа;</p> <p>Современные технологии управления развитием персонала в кросс культурной среде;</p> <p>HR-аналитика;</p>	

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	исследовательских задач.	Рекрутмент: зарубежная и российская практика с использованием инструментов искусственного интеллекта; Организация научно-исследовательской деятельности в области управления персоналом; Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы); Информационные базы данных;	
ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	Научно-исследовательская работа; Формирование кадровой политики организации; Рекрутмент: зарубежная и российская практика с использованием инструментов искусственного интеллекта; Стратегическое управление персоналом в международных компаниях; Оценка эффективности труда и управления персоналом;	
ОПК-4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	Научно-исследовательская работа; Кадровый менеджмент: российский и зарубежный опыт; Кадровая безопасность и охрана труда; Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы); Психология личности в HR; Консультирование и коучинг персонала в организации;	
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных	Научно-исследовательская работа; Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы);	

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	задач	HR-аналитика; Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом; Консультирование и коучинг персонала в организации; Оценка эффективности труда и управления персоналом;	
ПК-2	Способен администрировать процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации	Научно-исследовательская работа; Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы); Кадровая безопасность и охрана труда; Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности;	
ПК-3	Способен к реализации системы стратегического управления персоналом организации	Научно-исследовательская работа; Стратегическое управление персоналом в международных компаниях; Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы); Анализ работы и технология грейдинга в международных организациях**; Нормирование и организация труда в международных компаниях**;	
ПК-6	Способен к построению системы корпоративного управления в соответствии со стратегическими целями организации	Научно-исследовательская работа; Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы); Управление талантами в эпоху искусственного интеллекта; Этика деловых отношений в бизнес среде**; Корпоративная социальная ответственность**;	

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
		Организация научно-исследовательской деятельности в области управления персоналом;	
ПК-4	Способен к реализации операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	<p>Управление корпоративной культурой**;</p> <p>Коммуникационный менеджмент в работе с персоналом**;</p> <p>Мировые информационные ресурсы**;</p> <p>IT-технологии работы с персоналом**;</p> <p>Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы);</p> <p>Научно-исследовательская работа;</p> <p>Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом;</p> <p>Управление талантами в эпоху искусственного интеллекта;</p> <p>Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности;</p> <p>Анализ работы и технология грейдинга в международных организациях**;</p> <p>Нормирование и организация труда в международных компаниях**;</p>	
ПК-7	Способен проводить анализ инновационных процессов, планировать и осуществлять работы по реализации инновационной деятельности, по выстраиванию инновационной политики развития персонала организации	<p>Научно-исследовательская работа;</p> <p>Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы);</p> <p>Инновационные технологии принятия кадровых решений;</p>	
ПК-8	Способен организовывать и проводить общепрофилактические, адресные,	Кадровая безопасность и охрана труда;	

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	индивидуальные мероприятия по противодействию распространения идеологии терроризма и идей неонацизма		

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

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость «Преддипломной практики» составляет 21 зачетная единица (756 ак.ч.).

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 5.1. Содержание практики*

Номер раздела	Наименование разделов практики	Содержание раздела (темы, виды практической деятельности)		Трудоемкость, ак.ч.
Раздел 1		1.1	Подготовительный этап	30
		1.2	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).	8
Раздел 2		2.1	Содержательный этап	450
		2.2	Содержательный этап (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).	50
Раздел 3		3.1	Результативно-аналитический этап	150
		3.2	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).	50
Оформление отчета по практике				9
Подготовка к защите и защита отчета по практике				9
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 напольный).

7. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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 Управлением организации практик и содействия трудоустройству выпускников в РУДН.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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. Адизес И. Управление жизненным циклом корпорации / И. Адизес ; [пер. с англ. под ред. А. Г. Сефяряна]. - СПб. : Питер, 2013. - 384 с.

3. Андреева Г.М. Социальная психология: учебник для студентов вузов / Г. М. Андреева. - 5-е изд., испр. и доп. - М. : Аспект Пресс, 2012. - 363 с.

4. 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.

5. Резник С.Д. Основы личной конкурентоспособности: учеб. пособие для студентов вузов / С. Д. Резник, А. А. Соколова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 251 с.

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.

3. Гузикова, М. О. Основы теории межкультурной коммуникации: учебное пособие для вузов / М. О. Гузикова, П. Ю. Фофанова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 121 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09551-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493424>

4. Коргова, М. А. Кадровый менеджмент: учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12773-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448299>

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 <https://mega.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 «Знаниум» <https://znanium.ru/>

2. Базы данных и поисковые системы

- Sage <https://journals.sagepub.com/>
- Springer Nature Link <https://link.springer.com/>
- Wiley Journal Database <https://onlinelibrary.wiley.com/>
- Наукометрическая база данных Lens.org <https://www.lens.org>

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

1. Правила техники безопасности при прохождении практики «Преддипломная практика» (первичный инструктаж).
2. Общее устройство и принцип работы технологического производственного оборудования, используемого обучающимися при прохождении практики; технологические карты и регламенты и т.д. (при необходимости).
3. Методические указания по заполнению обучающимися дневника и оформлению отчета по практике «Преддипломная практика».

РАЗРАБОТЧИКИ

Заведующий кафедрой

Должность

Вавилина А.В.

Фамилия И.О

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП

Заведующий кафедрой

Должность

Вавилина А.В.

Фамилия И.О

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО

Заведующий кафедрой

Должность

Вавилина А.В.

Фамилия И.О