

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.10.2025 15:07
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)

2025 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)
	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.	помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; УК 7.2.- Разрабатывает и осуществляет исследовательские проекты для информационного обеспечения системы управления персоналом УК 7.3.- Проводит оценку информации, ее достоверность, строит 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

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	ОПК 3.1 - Понимает основы стратегического управления в современных условиях, соотносит 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-1	Разработка системы стратегического управления персоналом организации	ПК 1.1 - Разрабатывает программы, процедуры и технологии, формирующие систему стратегического управления персоналом организации ПК 1.2 - Разрабатывает и применяет современные методы и технологии управления персоналом ПК 1.3 - Определяет цели и задачи подразделения в соответствии со стратегическими целями организации (декомпозиция стратегических целей организации в задачи подразделения), в соответствии с

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	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	Реализация 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 реализации стратегических целей организации ПК 3.3.- Внедряет политики, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом
ПК-4	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК 4.1.- Эффективно организовывает групповую / командную работу ПК 4.2.- Планирует деятельность структурного подразделения и персонала ПК 4.3.- Осуществляет оперативное управление и развитие персонала подразделения организации
ПК-5	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК 5.1.- Разрабатывает предложения по структуре подразделения и потребности в персонале ПК 5.2.- Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике ПК 5.3.- Разрабатывает систему операционного управления социальным развитием организации
ПК-6	Построение 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

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	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

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 напольный).

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**

Вавилина А.В.

Должность, БУП

Подпись

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Зав.кафедрой менеджмента

Вавилина А.В.

Наименование БУП

Подпись

Фамилия И.О.