

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.09.2021 14:45:14  
Уникальный программный идентификатор:  
24f866be2aca16484036a8cb7c509e9571e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Д.Ю. Ноженко  
доцент кафедры государственного и  
муниципального управления

**Утверждена**

Советом по учебно-методическим вопросам и качеству образования

18.12.2019 г.  
протокол №5  
Зав.кафедрой Ноженко Д.Ю.

15 января 2020 г.  
протокол №5  
Председатель  Карх Д.А.  
(подпись)



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование дисциплины	Практикум личностного и профессионального роста
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Профиль	Все профили
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2020
Разработана:	Доцент, к.э.н. Пасмурцева Н.Н.

Екатеринбург  
2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>4</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>4</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>9</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>10</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>10</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 01.12.2016г. №1511)
ПС	

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

формирование осознанного понимания собственных жизненных целей и возможностей личностного роста, развитие умений преодоления трудностей адаптации и самореализации в профессиональной деятельности.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов				3.е.
	Всего за семестр	Контактная работа .(по уч.зан.)		Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 2					
Зачет	108	8	8	96	3

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Общекультурные компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	
ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
---------------------------------	-----------------------------------

ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	
ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	

**Профессиональные компетенции (ПК)**

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
<b>правоприменительная</b>	
ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	

**5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа .(по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
<b>Семестр 2</b>		<b>104</b>					
Тема 1.	Персональный менеджмент как основа профессионального и личностного роста. Подходы к пониманию личности и закономерностей ее развития.	22			2	20	
Тема 2.	Социально-психологический тренинг профессиональной адаптации.	22			2	20	
Тема 3.	Социально-психологический тренинг межличностных отношений, деловые коммуникации.	22			2	20	
Тема 4.	Социально-психологический тренинг креативности, мотивация к инновационной деятельности.	19			1	18	
Тема 5.	Социально-психологический тренинг достижений в профессиональной деятельности. Имиджелогия.	19			1	18	

**6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ**

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			

Темы 1-5	Устный опрос приложение 4	Вопросы для устного опроса	Полнота и правильность ответа; степень осознанности, понимания изученного материала; языковое оформление ответа; наличие собственного мнения по теме устного опроса.
Темы 1-5	Эссе Приложение 4	Сочинение-рассуждение, выражающее мнение автора по заданной проблематике	Структура, содержание, логика изложения; наличие у автора собственных суждений по дискуссионным вопросам темы; грамотность языка и единство стиля изложения. Оценивается 50- 100%.
Темы 1,2	Тест Приложение 4	Студент делает выбор правильного ответа из нескольких, предложенных на выбор.	Правильность ответов. Количество вопросов 10. По 1 баллу за каждый правильный ответ.
Темы 1-5	Итоговая контрольная работа Приложение 4	Включает задания, позволяющие оценить уровень теоретической и практической подготовленности студента по изученной дисциплине.	Полнота и правильность ответов. Количество заданий -3. Оценивается 50- 100%.
Темы 1-5	Решение кейсов Приложение 4	Кейс - проблемная ситуация, которая решается в процессе обсуждения в малых группах и представляется к защите перед всей группой и преподавателем.	50-100%.
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
2 семестр (3а)	Билет для зачета (приложение 5)	В билете два теоретических вопроса и одно практическое задание.	Полнота и ясность изложения. Оценивается от 50 до 100%.

## **ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 1. Персональный менеджмент как основа профессионального и личностного роста. Подходы к пониманию личности и закономерностей ее развития.</p> <p>Основные вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Критерии личностного роста.</li> <li>2. Формулирование личных и профессиональных целей.</li> <li>3. Построение "древа целей".</li> </ol>
<p>Тема 2. Социально-психологический тренинг профессиональной адаптации.</p> <p>Социально-психологический тренинг профессиональной адаптации</p>
<p>Тема 3. Социально-психологический тренинг межличностных отношений, деловые коммуникации.</p> <p>Социально-психологический тренинг межличностных отношений и деловых коммуникаций.</p>
<p>Тема 4. Социально-психологический тренинг креативности, мотивация к инновационной деятельности.</p> <p>Социально-психологический тренинг креативности, мотивация к инновационной деятельности.</p>
<p>Тема 5. Социально-психологический тренинг достижений в профессиональной деятельности.</p> <p>Имиджелогия.</p> <p>Социально-психологический тренинг достижений в профессиональной деятельности.</p>

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 1. Персональный менеджмент как основа профессионального и личностного роста. Подходы к пониманию личности и закономерностей ее развития.</p> <p>Личностные качества и профессиональные компетенции современного специалиста и руководителя. Теории лидерства. Типы власти и стили управления.</p>
<p>Тема 2. Социально-психологический тренинг профессиональной адаптации.</p> <p>Методики снятия стресса в профессиональной деятельности.</p> <p>Стресс в профессиональной деятельности юриста, адвоката, судьи, сотрудников органов внутренних дел.</p>
<p>Тема 3. Социально-психологический тренинг межличностных отношений, деловые коммуникации.</p> <p>Межличностные конфликты в деловых коммуникациях.</p> <p>Спор, дискуссия, полемика как элементы деловой коммуникации.</p>
<p>Тема 4. Социально-психологический тренинг креативности, мотивация к инновационной деятельности.</p> <p>Самообразование и самовоспитание. Концепции непрерывного образования.</p>
<p>Тема 5. Социально-психологический тренинг достижений в профессиональной деятельности.</p> <p>Имиджелогия.</p> <p>Формирование имиджа руководителя.</p> <p>Особенности формирования имиджа юриста.</p>



7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ  
не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося  
материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы  
не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
не предусмотрено

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### ***По заявлению студента***

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Сайт библиотеки УрГЭУ**

<http://lib.usue.ru/>

### **Основная литература:**

1. Кларин М. В.. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 288 – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437296>

2. Авдеев В.В.. Работа с командой: психологические возможности: Практикум [Электронный ресурс]: Для самостоятельной работы над оптимизацией совместной деятельности. - Москва: ООО "КУРС", 2020. - 152 с. – Режим доступа:

3. Бороздина Г. В.. Психология делового общения [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 320 с. – Режим доступа: <https://new.znaniy.com/catalog/product/1063312>

4. Резник С.Д., Бондаренко В.В.. Персональный менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 453 с. – Режим доступа: <https://new.znaniy.com/catalog/product/1044377>

### **Дополнительная литература:**

1. Когон К., Меррил А., Риннэ Л., Борисов Е., Ионов В.. Пять правил выдающейся эффективности. Как достигать главных целей без перегрузок и выгорания:пер. с англ.. - Москва: АЛЬПИНА, 2016. - 240 с.
2. Бушкова-Шиклина Э. В.. Ценностные индикаторы личности и деятельности руководителя: возможности социологического анализа:монография. - Москва: ИНФРА-М, 2018. -

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Перечень лицензионное программное обеспечение:**

Microsoft Windows 10 .Акт предоставления прав № Тг060590 от 19.09.2017. Срок действия лицензии 30.09.2020.

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Microsoft Office 2016. Акт предоставления прав № Тг060590 от 19.09.2017. Срок действия лицензии 30.09.2020.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

### **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

-Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 194-У-2019 от 09.01.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2020

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия. обеспечивающие тематические иллюстрации.