

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Бойко Евгений Леонидович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 16.12.2024 10:32:53  
Уникальный программный ключ:  
1ae60504b2c916e8fb686192f29d3bf1653db777

**Высшая Школа  
Управления**

**Негосударственное образовательное частное учреждение  
высшего образования**

**«Высшая школа управления» (ЦКО)  
(НОЧУ ВО «Высшая школа управления»)**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б2.О.01(У) Учебная практика:ознакомительная**

**Направление подготовки  
40.03.01 Юриспруденция**

**Направленность (профиль) подготовки  
Гражданско-правовой**

**Квалификация выпускника  
«Бакалавр»**

**Форма обучения: очная**

Рабочая программа рассмотрена и утверждена  
на заседании кафедры  
общегуманитарных дисциплин  
«28» августа 2024, протокол №1

Заведующий кафедрой  
доктор исторических наук, профессор, Артёмов С.Н.

## Оглавление

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	3
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	3
3. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	4
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	4
5. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ .....	5
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ...	5
7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	6
8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ИНТЕРНЕТ - РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
9. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ И УЧЕБНО- МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики является способствование ознакомлению студентов с основными направлениями правовой работы, рациональное сочетание использования имеющихся теоретических знаний с умением решать вопросы, возникающие в практической деятельности; повышение уровня подготовки бакалавров, закрепление, расширение и систематизация полученных знаний.

### Задачи учебной практики:

- приобретение практических навыков планирования работы,
- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте, ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
- приобретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;
- получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- изучение опыта правовой работы конкретной базы практики;
- проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в рамках основных дисциплин учебного плана.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1 Планируемые результаты прохождения практики

Прохождение учебной практики направлено на формирование следующих компетенций:

#### универсальных компетенций и индикаторов их достижения:

Категория (группа) УК	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижений универсальной компетенции
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами коллектива, участвует в обмен информацией, знаниями и опытом.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Понимает и знает свои ресурсы и их пределы (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации

## 2.2 Результаты освоения учебной практики

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

-принципы и механизмы социального взаимодействия; виды и функции межличностного общения; закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы.

-основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности.

Уметь:

-выбирать стратегию социального взаимодействия: осуществлять интеграцию личных и социальных интересов: применять принципы и методы организации командной деятельности.

-демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории

Навыки и/или опыт деятельности:

-навыками работы в команде, создания команды для выполнения практических задач, участия в разработке стратегии командной работы: навыками эффективной коммуникации в процессе социального взаимодействия.

-навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни.

## 3. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Практика проводится в организации осуществляющей деятельность по направленности (профилю) образовательной программы, и (или) непосредственно в НОУ ВО "Московский институт юриспруденции".

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1 Общая трудоемкость учебной практики по учебному плану

(3) 108 З.Е. (часов)

Форма обучения Очная Вид контроля Зачет

Форма обучения Заочная Вид контроля Зачет

Разделы практики	Всего часов	
	Для очной формы обучения	Для заочной формы обучения
Общая трудоемкость практики (зачетных единиц/часов)	(3) 108	(3) 108
Контактная работа	4	2

Самостоятельная работа обучающегося	104	106
Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	Зачет	Зачет

#### 4.2 Содержание учебной практики:

№ п/п	Порядковый номер этапа	Очная		Заочная	
		Контактная работа	СР	Контактная работа	СР
1	Подготовительный этап	4		2	
2	Рабочий этап		80		80
3	Отчетный этап		24		26
Всего часов		4	104	2	

#### 5. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

1. Ознакомиться со структурой и задачами организации конкретной базы практики, компетенции структурных подразделений организации. Составить план прохождения практики, согласовав его с руководителем практики от института и Организации.

2. Изучить: нормативную правовую базу, регулирующую деятельность конкретной базы практики.

3. Выполнить задания руководителя практики

А) дать общую характеристику деятельности организации, выделив структурные подразделения, занимающиеся юридической деятельностью;

Б) создание перечня действующих в Организации нормативно-правовых актов и проведение анализа их содержания по его функциональному назначению, структуре данной организации;

В) создание перечня действующих в Организации локальных актов и проведение анализа их содержания;

Г) ознакомиться и проанализировать деятельность юриста кадровой службы организации (с действующими в организации трудовыми договорами, с процедурой приема/увольнения, с приказами на отпуск, на перевод и т.д.).

4. По результатам практики составить индивидуальный отчет по практике.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

#### 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Материалы, полученные во время прохождения практики.

При прохождении практики в структурном подразделении НОУ ВО "Московский институт юриспруденции" -электронно-библиотечные системы.

Методические рекомендации по ведению дневника практики и составлению отчета.

## **7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

Основная литература:

Дополнительная литература:

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ИНТЕРНЕТ - РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

1. [www.shpl.ru](http://www.shpl.ru) Государственная публичная историческая библиотека России

2. <http://www.consultant.ru/> Правовая информационная база консультант

3. <http://www.garant.ru/> Информационно-правовой портал «Гарант»

## **9. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Помещения, в которых проводится практика, представляют собой учебные аудитории для проведения практик. Данные аудитории оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

**Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, находящиеся в учебных аудиториях:**

- компьютер для преподавателя с выходом в сеть интернет;
- проектор;
- экран для проектора.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой и имеют возможность подключения к сети интернет и обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде института.