Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций
Российской Федерации
Уральский технический институт связи и информатики (филиал)
ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет
телекоммуникаций и информатики» в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)

Уральский технический
институт связи
и информатики

СОГЛАСОВАНО
Зам.директора по УР
_____ А.Н. Белякова
«01» 03 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор УрТИСИ СибГУТИ
_____ Е.А. Минина
«01» 03 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине «**Социология и право**»
для основной профессиональной образовательной программы по направлению
11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи,
направленность (профиль):
Коммерческая деятельность в инфокоммуникациях
квалификация – бакалавр
форма обучения – очная
год начала подготовки (по учебному плану) – 2021

Екатеринбург 2021

Рабочая программа дисциплины «Социология и право» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки11.03.02 «Инфокоммуникационные технологии и системы связи» и Положением об организации и осуществления в СибГУТИ образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Программу составил:
к.э.н., доцент кафедры ЭС _____ /Л.Н. Евдакова/
подпись

Утверждена на заседании кафедры ЭС от 01 09 21, протокол № 1

И.о зав. кафедрой ЭС _____ / Л.Н. Евдакова /
подпись

«01» 09 2021 г.

И.о зав.кафедрой ИТиМС _____ / Н.В. Будылдина /
подпись

«____»_____2021 г.

И.о зав.кафедрой МЭС _____ / Е.И. Гниломёдов /
подпись

«____»_____2021 г.

Согласовано
Ответственный по ОПОП (руководитель ОПОП) _____ / Н.В. Будылдина /
подпись

«____»_____2021 г.
Ответственный по ОПОП (руководитель ОПОП) _____ / Е.И. Гниломёдов /
подпись

«____»_____2021 г.

Согласовано
и.о. декана ФИИиУ _____ /Е.Л. Плотникова/
подпись

«____»_____2021 г.

и.о. декана ФНО _____ /В.И. Жураковская/
подпись

«____»_____2021 г.

Основная и дополнительная литература, указанная в п.6 рабочей программы, имеется в наличии в библиотеке института и ЭБС.

Зав. библиотекой _____ /С.Г. Торбенко/
подпись

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций
Российской Федерации
Уральский технический институт связи и информатики (филиал)
ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет
телекоммуникаций и информатики» в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)

Уральский технический
институт связи
и информатики

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора по УР	Директор УрТИСИ СибГУТИ
_____ А.Н. Белякова	_____ Е.А. Минина
«___»_____2021г.	«____» _____ 2021г.

Р А Б О Ч А Я П Р О Г Р А М М А

по дисциплине «**Социология и право**»
для основной профессиональной образовательной программы по направлению
11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи,
направленность (профиль):
Коммерческая деятельность в инфокоммуникациях
квалификация – бакалавр
форма обучения – очная
год начала подготовки (по учебному плану) – 2021

Екатеринбург 2021

Рабочая программа дисциплины «Социология и право» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки11.03.02 «Инфокоммуникационные технологии и системы связи» и Положением об организации и осуществления в СибГУТИ образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Программу составил:
к.э.н., доцент кафедры ЭС _____ /Л.Н. Евдакова/
подпись

Утверждена на заседании кафедры ЭС от_____, протокол №_____

И.о зав. кафедрой ЭС _____ / Л.Н. Евдакова /
подпись
«_____» _____20____ г.

И.о зав.кафедрой ИТиМС _____ / Н.В. Будылдина /
подпись
«____»_____2021 г.

И.о зав.кафедрой МЭС _____ / Е.И. Гниломёдов /
подпись
«____»_____2021 г.

Согласовано
Ответственный по ОПОП (руководитель ОПОП) _____ / Н.В. Будылдина /
подпись
«____»_____2021 г.
Ответственный по ОПОП (руководитель ОПОП) _____ / Е.И. Гниломёдов /
подпись
«____»_____2021 г.

Согласовано
и.о. декана ФИИиУ _____ /Е.Л. Плотникова/
подпись
«____»_____2021 г.

и.о. декана ФНО _____ /В.И. Жураковская/
подпись
«____»_____2021 г.

Основная и дополнительная литература, указанная в п.6 рабочей программы, имеется в наличии в библиотеке института и ЭБС.

Зав. библиотекой _____ /С.Г. Торбенко/
подпись

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана подготовки бакалавра по направлению 11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи (профили: Инфокоммуникационные технологии в услугах связи; Транспортные сети и системы связи; Технологии и системы оптической связи; Инфокоммуникационные сети и системы; Системы радиосвязи, мобильной связи и радиодоступа; Коммерческая деятельность в инфокоммуникациях). Шифр дисциплины в учебном плане – *Б1.О.22.*

УК-2 – Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
Предшествующие дисциплины и практики	
Дисциплины и практики, изучаемые одновременно с данной дисциплиной	
Последующие дисциплины и практики	Экология,Организация производства и управление предприятиями,Нормативно-правовая база профессиональной деятельности,Преддипломная практика,Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
Предшествующие дисциплины и практики	
Дисциплины и практики, изучаемые одновременно с данной дисциплиной	
Последующие дисциплины и практики	Ознакомительная практика, Организация производства и управление предприятиями,Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
УК-5 – Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
Предшествующие дисциплины и практики	Всеобщая история, История России, Иностранный язык, Философия
Дисциплины и практики, изучаемые одновременно с данной дисциплиной	
Последующие дисциплины и практики	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

УК-10 – Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	
Предшествующие дисциплины и практики	
Дисциплины и практики, изучаемые одновременно с данной дисциплиной	
Последующие дисциплины и практики	Организация производства и управление предприятиями, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать освоение следующих компетенций по дескрипторам «знания, умения, владения», соответствующие тематическим разделам дисциплины, и применимые в их последующем обучении и профессиональной деятельности:

УК-2 – Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:

- виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач;

- основные методы оценки разных способов решения задач;

- действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.

Уметь:

- проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения;

- анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов;

-использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.

Владеть:

- методиками разработки цели и задач проекта;

- методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта;

-навыками работы с нормативно-правовой документацией.

УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Знать:

- основные приемы и нормы социального взаимодействия;

- основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.

Уметь:

- устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе;

- применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.

Владеть:

- простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.

УК-5 – Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Знать:

-закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте.

Уметь:

-понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Владеть:

-простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразияобщества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

- навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения.

УК-10 – Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

Знать:

- основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном законодательстве;

-действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения.

Уметь:

-выявлять признаки коррупционного поведения;

- определять причины и условия, способствующие коррупционному поведению..

Владеть:

-навыками выявления признаков коррупционного поведения и его пресечения.

3 ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины, изучаемой в 3семестре, составляет 2 зачетные единицы (72 часа, в том числе 34 часа аудиторных занятий (4 часа в интерактивной форме). По дисциплине предусмотрен *зачет*.

Виды учебной работы	Всего часов/зачетных единиц по профилям	Семестр
	КДвИК	3
Аудиторная работа (всего)	**34/0,95**	**34/0,95**
В том числе в интерактив-	4/0,11	4/0,11

ной форме		
Лекции (ЛК)	16/0,45	16/0,45
Практические занятия (ПЗ)	18/0,5	18/0,5
Самостоятельная работа студентов (всего)	**29/0,8**	**29/0,8**
Контроль	**9/0.25**	**9/0.25**
Проработка лекций	9/0,25	9/0,25
Подготовка к практическим занятиям и оформление отчетов	20/0,55	20/0,55
Подготовка и сдача зачета	9/0,25	9/0,25
Предэкзаменационные консультации (ПК)		
Общая трудоемкость дисциплины, **часов**	**72/2**	**72/2**

Одна зачетная единица (ЗЕ) эквивалентна 36 часам.

4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «СОЦИОЛОГИЯ И ПРАВО» ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1 Содержание лекционных занятий

№ раздела дисциплины	Наименование лекционных тем (разделов) дисциплины и их содержание	Объем в часах	
		О	З
Раздел 1 Социология и правоведение как общественные науки			
	Социология как наука. Предмет, структура и функции социологии. Методы социологического исследования Социология как наука об обществе и социальных отношениях. Объект и предмет социологии. Функции социологии. Эмпирическое социологическое исследование и его система. Виды социологических исследований. Методологические принципы разработки программы исследования. Методы сбора социологической информации. Опрос: определение и разновидности. Основные принципы составления анкеты. Специфика анализа документов. Наблюдение: классификация и области применения. Особенности метода эксперимента в социологии. Понятие выборки в социологическом исследовании. Типы выборки, их особенности. Проблема репрезентативности выборки.	0,5	0,25
	Понятие и сущность право и государства. Право в системе социального регулирования. Понятие и основные признаки государства. Функции государства. Форма государства и ее элементы: форма правления, форма государственного устройства, виды политико-правового режима. Основные теории происхождения государства и права. Понятие и признаки правового государства. Понятие и принципы гражданского общества.	0,5	0,25
Раздел 2 Социальные группы			
	Социальная структура общества. Социальные общности и группы. Понятие социальной структуры как формы организации общества. Классификация социальных структур. Социальные группы и общности. Виды общностей. Понятие социальной группы. Общие признаки групп. Малые группы и коллективы. Социальная организация. Понятие и признаки социальной организации, ее элементы. Социальные движения. Типы социальных движений.	1	0,5
	Социальная стратификация и мобильность. Социальное неравенство. Сущность и формы проявления социального неравенства. Понятие социального статуса. «Богатство» – «бедность»: масштабы дифференциации. Понятие социальной стратификации, ее основания и виды. Понятие социальной мобильности. Виды социальной мобильности. Изменение социально-слоевой структуры и отношений собственности российского общества. Расслоение и поляризация социальных групп. Сложности формирования среднего класса в российском обществе.	1	0,5
Раздел 3 Социальные институты современного общества			
	Социальные институты и организации. Общественное мне-	0,5	0,5

	ние в системе социальных институтов. Общество и социальные институты. Содержание понятия «социальный институт». Причина и условия генезиса социальных институтов. Классификация социальных институтов. Основные функции социальных институтов.		
	Социальная организация и управление. Социальная природа управления. Структура управления. Основные понятия социологии организации. Формальная и неформальная организация. Власть и авторитет. Лидерство и стиль руководства.	0,5	
	Этническая социология. Этническая общность. Национальные отношения. Национальный вопрос. Межнациональный конфликт.	0,5	
	Общественное согласие и социальные конфликты. Социальное взаимодействие и социальные отношения. Обмен как основа социальных отношений. Общественное мнение как институт гражданского общества. Социальное согласие и социальная солидарность. Понятие социальной напряженности. Уровни и зоны социальной напряженности. Понятие социального конфликта: определение и виды. Динамика развития социальных конфликтов. Регулирование социальных конфликтов.	0,5	
	Социальные изменения и социальный прогресс. Понятие «социальные изменения». Типы социальных изменений. Природа и уровни социальных изменений. Социальные революции и реформы. Понятие социальных процессов. Социальный прогресс и регресс. Концепции социального прогресса. Социальная прогностика и футурология: сценарии будущего.	1	0,5
Раздел 4 Личность как социальный феномен			
	Социология личности. Социологическое понимание личности. Личность как социальный тип. Социальный статус и социальная роль. Личность как деятельностный субъект. Виды социальных статусов. Статусный набор. Понятие ролевого конфликта. Социализация и индивидуализация личности. Социальная адаптация и социальная идентификация как основные способы, социализации личности. Агенты и институты социализации. Десоциализация и ресоциализация. Социальный контроль и девиация.	1	0,5
	Социология семьи. Социальные институты семьи и брака. Типы семьи. Функции семьи. Проблемы стабильности семьи.	1	
	Социология культуры. Культура как ценностно-нормативная система, ее роль в жизни общества и личности. Универсальные элементы функционирования культуры в обществе (ценности и идеалы, образцы и ограничения и др.). Структура культуры. Типы и виды культуры. Культура как фактор социальных изменений. Взаимодействие экономики, социальных отношений и культуры.	0,5	
	Социология молодежи. Молодежь как социальная общность. Функции молодежи.	1	
Раздел 5 Право, как социальный институт			
	Понятие и основные признаки права. Функции права. Понятие, признаки, виды и толкование норм права. Система Российского права. Вертикальное и горизонтальное строение системы права. Система законодательства. Междуна-	1	

	родное право как особая правовая система. **Правовые понятия.** Правомерное и неправомерное поведение. Понятие, основания возникновения и виды правоотношения. Юридические факты. Структура правоотношения: субъект, объект и содержание. **Понятие, признаки и виды правонарушения**. Преступления и проступки. Состав правонарушения: субъект, объект, субъективная сторона и объективная сторона. Понятие и формы вины. Понятие, признаки, цели, принципы и виды юридической ответственности. Обстоятельства, исключающие юридическую ответственность. Другие меры государственного принуждения и пресечения. Законность и правопорядок в современном обществе.		
Раздел 6 Рынок труда, самозанятость и правовое обеспечение трудовых отношений			
	Основы трудового права. Предмет, методы, источники и принципы трудового права. Понятие, состав и виды трудовых правоотношений. Виды и характеристика субъектов трудового права. Трудовая правоспособность, дееспособность и деликтоспособность субъектов трудового права. **Трудовой договор.** Понятие, стороны, содержание, необходимые сведения, обязательные и дополнительные условия трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правового договора. Срок трудового договора. Испытание при приеме на работу. Порядок и особенности заключения трудового договора. Возраст допустимый для заключения трудового договора. Документы, необходимые при приеме на работу. Форма заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу. **Изменение трудового договора.** Изменение условий трудового договора. Перевод на другую работу и перемещение. Постоянные и временные переводы. Отстранение от работы. **Прекращение трудового договора.** Общие основания прекращения трудового договора. Порядок оформления прекращения трудового договора. Выплата выходного пособия. Основания, порядок и особенности расторжения трудового договора по инициативе работодателя. **Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.** Понятие и основные способы защита трудовых прав работников. Защита трудовых прав работников профсоюзами. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Судебная защита. Понятие индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Порядок образования, компетенция, сроки обращения, порядок рассмотрения трудовых споров и порядок принятия решений в комиссиях по трудовым спорам.	2	0,5
Раздел 7 Правовые основы профессиональной деятельности в отрасли связи			
	Правовые основы деятельности в области связи на территории РФ. Федеральный Закон РФ «О связи». Федеральный Закон РФ «О почтовой связи». Управление деятельностью в области связи. Полномочия органов государственной власти в области связи. Права и обязанности пользователей и операторов связи. Тайна связи. Договор об оказании услуг связи. Ответственность при осуществлении деятельности в области связи. Возмещение вре-	1,5	0,25

	да. Особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности. **Правовое регулирование защиты информации.** Понятие информации, документированной информации, открытой информации и информации с ограниченным доступом. Классификация информации ограниченного доступа. Цели защиты информации. Права и обязанности субъектов в области защиты информации. Законодательство РФ области информационной безопасности и защиты информации. Ответственность за нарушение законодательства о защите информации. **Правовой режим государственной тайны и конфиденциальной информации.** Сведения, относимые к государственной, коммерческой, служебной, профессиональной, процессуальной тайнам и персональным данным. Механизм правовой защиты государственной тайны и конфиденциальной информации. Юридическая ответственность за несанкционированное получение или распространение сведений, относящихся к государственной тайне и конфиденциальной информации.		
Раздел 8 Права человека			
	Основные конституционные права и свободы человека и гражданина в РФ: личные (гражданские), политические, экономические, социальные, культурные. Конституционные обязанности граждан РФ. Государственный механизм защиты прав и свобод человека. Имущественные и личные неимущественные отношения. Субъекты, объекты и содержание гражданских правоотношений. **Субъекты гражданского права.** Физические лица (граждане), как субъекты гражданских правоотношений. Понятие, содержание, возникновение, прекращение и ограничение правоспособности граждан. Понятие, содержание и виды дееспособности граждан. Понятие и содержание деликтоспособности. Признание гражданина безвестно отсутствующим, объявление гражданина умершим. Юридические лица, как субъекты гражданских правоотношений. Классификация юридических лиц по организационно-правовым формам. Коммерческие и некоммерческие организации. Создание и государственная регистрация юридического лица: понятие, этапы и стадии. Понятие и виды реорганизации юридических лиц. Понятие и порядок ликвидации юридических лиц. **Объекты гражданского права.** Понятие и виды объектов гражданского права. Вещи. Правовая классификация вещей по признакам оборотоспособности, делимости, движимости, потребляемости, заменяемости, связанности, в зависимости от способа получения новых вещей. **Осуществление и защита гражданских прав**. Способы защиты гражданских прав. Защита прав потребителей. Права потребителя в соответствии с Федеральным Законом РФ «О защите прав потребителей».	2	0,25
ВСЕГО		**16**	**4**

4.2Содержание практических занятий

Наименование практических (семинарских) занятий	Количество часов
	О
Раздел 2. 1.Общество как социокультурная система.	4
Раздел 3. 2. Социальные институты и организации.	2
Раздел 4. 3. Социология личности.	4
Раздел 5,8. 4. Конституционный статус человека и гражданина в РФ.	2
Раздел 5,8. 5. Субъекты гражданского права.	2
Раздел 5,8. 6. Гражданско-правовой договор.	2
Раздел 6. 7. Трудовой договор. Изменение трудового договора. Прекращение трудового договора	2
Итого	**18**

5 ПЕРЕЧЕНЬ ИННОВАЦИОННЫХ ФОРМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Преподавание дисциплины базируется на результатах научных исследований, проводимых УрТИСИ СибГУТИ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

№ п/п	Тема	Объем в часах	Вид учебных занятий	Используемые инновационные формы занятий
		О		
1	Раздел 1 Социология и правоведение как общественные науки	1	-лекция-дискуссия	Групповая дискуссия Анализ ситуации
2	Раздел 3 Социальные группы	1	-лекция-дискуссия	Групповая дискуссия Анализ ситуации
3	Раздел 4 Личность как социальный феномен	2	-лекция-дискуссия	Групповая дискуссия Анализ ситуации
ВСЕГО		**4**		

6УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕИ ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1 Список основной литературы

1) Балашов А.И., Рудаков Г.П. Социология и право: Учебник для вузов. 6-е изд., дополненное и переработанное. Стандарт третьего поколения. — Санкт-Петербург: Питер, 2015 г.— 544 с. — Электронное издание.

2) Мархгейм М. В. и др. Социология и право. — Ростов-на-Дону: Феникс 2014 г.— 413 с. — Электронное издание.

6.2 Список дополнительной литературы

1) Карабаева К.Д. Социология и право. — Оренбург: ОГУ 2014 г.— 99 с. — Электронное издание.

2) Мухаев Р.Т. Социология и право [Электронный ресурс]: учебник для студентов, обучающихся по неюридическим специальностям/ Мухаев Р.Т.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 431 с

3) Воронцов Г. А. Гражданское право : краткий курс. За три дня до экзамена. — Ростов-на-Дону: Феникс 2013 г.— 190 с. — Электронное издание.

4) Мягков А.О.Социология : Основы общей теории: учеб.пособие — 8-е изд., стер. — Москва: Флинта 2016 г.— 253 с.

6.3 Информационное обеспечение (в т.ч. интернет-ресурсы).

1) Официальный сайт UISI.RU/ (дата обращения: 1.09.2015).

2) Единая научно-образовательная электронная среда (Е-НОЭС) УрТИСИ. http://aup.uisi.ru/ доступ по логину и паролю.

3) Электронная библиотечная система «IPRbooks» /http://www.iprbookshop.ru/ доступ по логину и паролю.

4) Полнотекстовая база данных учебных и методических пособий СибГУТИ http://ellib.sibsutis.ru/cgi-bin/irbis64r_12/ cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=ELLIB&P21DBN=ELLIB&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR= доступ по логину и паролю.

5) Электронные полнотекстовые издания ПГУТИ. http://ellib.sibsutis.ru/cgi-bin/irbis64r_12/ cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=PGUTI&P21DBN=PGUTI&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR -доступпопаролю.

6) Научная электронная библиотека (НЭБ) elibraryhttp://www.elibrary.ru.

7) Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/ свободный доступ.

8) Электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований (РФФИ) http://www.rfbr.ru/rffi/ru/library свободный доступ.

9) Электронный альманах о человеке, http://www.antropolog.ru/.

10) Библиотека электронных книг, http://e-booki.narod.ru/knigi.htm.

11) Государственная публичная научно-техническая библиотека России, http://www.gpntb.ru.

12) Российская государственная библиотека, http://www.rsl.ru.

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ТРЕБУЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Наименование аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Лекционная аудитория УК№1 – 207	Лекционные занятия	–49 посадочных мест –Интерактивная доска IQBoard - 1 шт., –ноутбук Lenovo G500 с выходом в сеть Internet-1 шт., –мультимедийный проектор Beng MS504 -1 шт. – MicrosoftWindows 7. Коммерческое ПО (Коммерческое ПО (Подписка MicrosoftImaginePremiumRenewedSubscription на 1 год / до 30.01.18г.)№Д 05-17/ЗЦ Идентификатор: 183111612, – KasperskyEndpointSecurity 10 для Windows, Агент администрирования KasperskySecurityCenter 10: Коммерческое ПО (лицензия KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – расширенный RussianEdition 500-999 Node 1 yearRenewalLicese до 2019.01.03г.) №Д ГК149-17/ЭА, – ПОдля работы с интерактивной доской ReturnstarInteractiveTechnologyGroupCO, Ltd от 20.12.2012г.
Аудитория УК№1 – 206	практические занятия и самостоятельная работа	– 26 посадочных мест – Доска магнитно-маркерная – 1 шт.; – Телевизор LED LG42" 42E5500 Black Borderless Light HD (USB 2/0 DivX) RUS – 1 шт., – Компьютер Athlon x2 – 1 шт., – Monitor Philips 190E – 1 шт., – Microsoft Windows 7. КоммерческоеПО (КоммерческоеПО (Подписка Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription на 1 год / до 30.01.18г.)№Д 05-17/ЗЦИдентификатор: 183111612, – Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows, Агентадминистрирования Kaspersky Security Center 10: КоммерческоеПО (лицензия Kaspersky Endpoint Security длябизнеса – расширенный Russian Edition 500-999 Node 1 year Renewal Licesedo 2019.01.03г.) №Д ГК149-17/ЭА

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Организационно-методические рекомендации для подготовки к лекционным занятиям

На лекциях необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание научных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Целесообразно сначала понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно оставлять поля, на которых при самостоятельной работе с конспектом можно сделать дополнительные записи и отметить непонятные вопросы.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты в соответствии с вопросами плана лекции, предложенными преподавателем. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

Во время лекции можно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью освоения теоретических положения, разрешения спорных вопросов.

8. 2 Организационно-методические указания по подготовке и участию в лекциях - дискуссиях:

Лекции, которые проводятся в форме лекций-дискуссий, предполагают самостоятельную подготовку студентов к участию в них. Студенты самостоятельно знакомятся с основной и дополнительной литературой темы, готовят конспекты, схемы и презентации по ее ключевым вопросам. Требования к участию в дискуссии:

Во время лекции студент:

- формулирует несколько вопросов по теме, для последующего совместного анализа и предложения возможных ответов. Ответы на вопросы строятся в виде связанного раскрытия основных аспектов вопроса или проблемы;
- выдвигает гипотезы по разрешению поставленных вопросов или проблем изучаемой темы;
- предлагает систему доказательств или опровержений, обосновывая вариант ответа;
- приводит примеры из научной литературы или практике.

8.3 Организационно-методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям

Проведение практических (семинарских) занятий в интерактивной форме предполагает, что бакалавр идентифицируют себя с учебным материалом, включаются в изучаемую ситуацию, побуждается к активным действиям.

Такая форма проведения занятия требует:

- заинтересованности в достижении результатов,
- самостоятельного поиска путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);
- стремления к взаимодействию с другими членами группы;

- умения работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;

- обращения к социальному опыту – собственному и других людей;

- коммуникации друг с другом, совместного решения поставленной задачи,

- стремления преодолевать конфликты, находить общие точки соприкосновения, идти на компромиссы.

В целях более подробного и адекватного современной ситуации анализа проблем управления бакалаврам рекомендуется обращаться также к нормативно-правовым источникам, периодической литературе и материалам средств массовой информации, в которой можно найти не только аналитические статьи по различным аспектам обозначенных в тематике семинарских занятий проблем, но и статистические данные, материалы прикладного характера, нормативные документы. Целесообразно не ограничиваться указанными источниками, а осуществлять собственный поиск теоретических и практических материалов, что является одним из элементов самостоятельной информационно-аналитической работы.

8.4 Организационно-методические рекомендации для подготовки презентаций

Компьютерная презентация – один из наиболее популярных в настоящее время способов наглядного представления информации, которой сопровождается устный доклад. По сути, презентация является авторским документом с мультимедийным содержимым (определенная последовательность слайдов или видеоряд), демонстрация которого управляется пользователем.

Для того, чтобы презентация была наиболее емкой и доступной для восприятия, студенту следует придерживаться следующих требований:

Требования к содержанию информации

- Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
- Слова и предложения – короткие.
- Временная форма глаголов – одинаковая.
- Минимум предлогов, наречий, прилагательных.

Требования к расположению информации.

- Горизонтальное расположение информации.
- Наиболее важная информация в центре экрана.
- Комментарии к картинке располагать внизу.

Требования к шрифтам.

- Размер заголовка не менее 24 пунктов, остальной информации не менее 18 пунктов.
- Не более двух - трех типов шрифтов в одной презентации.
- Для выделения информации использовать начертание: полужирный шрифт, курсив или подчеркивание.

Способы выделения информации.

- Рамки, границы, заливка.
- Различный цвет шрифта, ячейки, блока.
- Рисунки, диаграммы, стрелки, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
- Объем информации и требования к содержанию.

- На одном слайде не более трех фактов, выводов, определений.
- Ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде.

8.5 Организационно-методические указания по подготовке и написанию реферата

Реферат – это самостоятельная исследовательская работа, в которой автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды не нее.

Студент выбирает тему реферата из числа предложенных в рабочей программе дисциплины (по согласованию с преподавателем может быть выбрана тема, не обозначенная в списке).

Источниками информации для подготовки реферата являются: нормативные акты, основная и дополнительная научная и учебная литература, определенная рабочей программой дисциплины, энциклопедии, словари, газеты, журналы и т.д.

Реферат как форма учебной деятельности стимулирует раскрытие исследовательского потенциала студента, способность к творческому поиску, сотрудничеству, самораскрытию и проявлению возможностей.

Общий объем реферата не должен превышать 15-20 страниц для печатного варианта. Реферат набирается на компьютере (14 кеглем через полтора интервала) на одной стороне белой бумаги формата А4 с левым полем 30 мм, правым – 10 мм, верхним – 15мм, нижним – 20 мм., абзацный отступ должен равняться четырем знакам (1,25 см.).

Структура реферата: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, библиографический список, приложения (при необходимости).

Все страницы реферата, включая библиографический список и приложения, нумеруются начиная с титульного листа (на титульном листе порядковый номер не ставится). Введение, главы, заключение, библиографический список должны начинаться с нового листа. Библиографический список структурируется по видам использованных в работе источников: нормативные акты, международные акты, судебная практика, научная и учебная литература (монографии, учебники, научные статьи, диссертации, авторефераты диссертаций, комментарии и пр.).

Каждая структурная часть реферата (введение, главы основной части, заключение и т.д.) начинается с новой страницы. Расстояние между главой и следующей за ней текстом, а также между главой и параграфом составляет 2 интервала.

Во введении дается краткая характеристика изучаемой темы, обосновывается ее актуальность, определяются цели и задачи, объект, предмет исследования, методологическая основа и структура реферата. Объем введения составляет примерно 1/10 от общего объема работы. Основная часть реферата разделяется на главы и параграфы, сформулированные таким образом, чтобы была раскрыта заявленная тема.

В заключении подводятся итоги всей работы, суммируются выводы, содержащие четкие ответы на определенные во введении задачи, даются предложения по совершенствованию действующего законодательства.

В библиографический список включаются источники, использованные в процессе подготовки работы (на которые имеются сноски в тексте реферата). Библиографический список оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления». При составлении библиографической записи отдельные слова и словосочетания могут быть сокращены в соответствии с требованиями ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

8.6 Организационно-методические указания по подготовке к тестовым заданиям

Тесты- это достаточно краткие, стандартизированные или нестандартизированные пробы, испытания, позволяющие за сравнительно короткие промежутки времени оценить знания студента по темам дисциплины или по курсу в целом. При подготовке к выполнению и выполнению тестовых заданий студент должен:

- изучить теоретические разделы дисциплины, по которым предлагается выполнить тестовое задание;
- изучить имеющиеся нормативные правовые акты по соответствующим разделам дисциплины;
- внимательно прочитать и уяснить содержание вопроса тестового задания;
- уметь сравнивать предлагаемые по вопросу теста ответы и выбрать правильный (ные) вариант (ты) ответа (ов);
- показать свою компетентность;
- уметь принять обоснованное решение;
- уметь представить выполненное тестовое задание в убедительной и обоснованной форме.

8.7 Организационно-методические рекомендации для работы с электронными ресурсами

При подготовке к практическим занятиям студентам рекомендовано использовать материалы в электронной информационно-образовательной среде по URL: http://aup.uisi.ru/., или находящимися в открытом доступе в сети Интернет, кроме того, рекомендовано использовать информацию, размещенную на официальных сайтах государственных органов/органов местного самоуправления.

Для подготовки к аудиторным занятиям и при выполнении самостоятельной работы студент может использовать:

1. Библиотеку института с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму (Электронный каталог книг и статей).
2. Электронные энциклопедии и учебники на CD-ROM,
3. Справочно-правовыми системами («КонсультантПлюс», «Гарант»),
4. Сводным электронным каталогом библиотек Урала,.
5. Свободным доступом к учебно-методической документации и интернет-ресурсам, к ЭБС:

ЭБС «IPRbooks» -http://www.iprbookshop.ru.

Доступ ко всем ЭБС на территории УрТИСИ СибГУТИ без логина и пароля. Для удаленного доступа к ЭБС необходимо пройти процедуру регистрации с любого компьютера, входящего в сеть института, или с любого устройства при подключении через wi-fi. Научная электронная полнотекстовая библиотека eLIBRARY.RU Режим доступа: http://elibrary.ru.

8.8 Организационно-методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в форме зачета. Примерный перечень вопросов по подготовке к промежуточной аттестации представлен в электронной информационно-образовательной среде по URL: http://aup.uisi.ru/.

Студент в целях получения качественных и системных знаний должен начинать подготовку к промежуточной аттестации задолго до его проведения, лучше с самого начала лекционного курса или проведения практических занятий.

При подготовке к промежуточной аттестации во время сессии студенту необходимо правильно и рационально распланировать свое время так, чтобы за предоставленный срок он смог равномерно распределить приблизительно равное количество вопросов для ежедневного изучения (повторения). Важно, чтобы один последний день (либо часть его) был выделен для дополнительного повторения всего объема вопросов в целом. Это позволяет студенту самостоятельно перепроверить усвоение материала.

При подготовке рекомендуется пользоваться конспектами лекций, выполненными в ходе практических работ заданиями, записями, основными и дополнительными, нормативными источниками, указанными в рабочей программе дисциплины.

Таким образом, при подготовке к промежуточной аттестации необходимо:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендуемую литературу;
- изучить слайды по темам дисциплины «Социология и право»;
- составлять краткие конспекты ответов (планы ответов).

Рабочая программа дисциплины «Социология и право» на 2021/2022 уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры ЭС протокол № __ от _____г.

И.о зав. кафедрой _____ /Л.Н. Евдакова/

Рабочая программа дисциплины «Социология и право» на 20_____/20____ уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры _____ протокол № ___ от _____.

И.о зав. кафедрой _____ /Л.Н. Евдакова/

Рабочая программа дисциплины «Социология и право» на 20_____/20____уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры _____ протокол № ___ от _____.

И.о зав. кафедрой _____ /Л.Н. Евдакова/

Рабочая программа дисциплины «Социология и право» на 20_____/20____ уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры _____ протокол № ___ от _____.

Заведующий кафедрой _____ //

Рабочая программа дисциплины «Социология и право» на 2021/2022 уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры ЭС протокол № 1 от 01 09 21 г.

И.о зав. кафедрой _____ /Л.Н. Евдакова/

Рабочая программа дисциплины «Социология и право» на 20_____/20___ уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры _____ протокол № ___ от _____.

И.о зав. кафедрой _____ /Л.Н. Евдакова/

Рабочая программа дисциплины «Социология и право» на 20_____/20___уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры _____ протокол № ___ от _____.

И.о зав. кафедрой _____ /Л.Н. Евдакова/

Рабочая программа дисциплины «Социология и право» на 20_____/20___ уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры _____ протокол № ___ от _____.

Заведующий кафедрой _____ //