

ПРОТОКОЛ № 12 / 12.

Заседания Ученого Совета Уральского международного института туризма от 29.08.2013

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Пирогова О.В., Сорокин Ю.В., Базаров Е.Ю., Киселев Е.А., Аксенова В.И., Иванова А.Ю., Воробьева А.Ю., Переверзева С.С., Дашкевич Л.А., Горенская О.Г.

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

1. Утверждение учебной нагрузки в соответствии с учебным планом,
2. Утверждение перечня дисциплин и факультативов, выбранных студентами для изучения в 2012-13г.,
3. Утверждение учебных планов дневного и заочного отделения и списка ППС на 2012-13 г., графика учебного процесса.

СЛУШАЛИ:

1. Пирогову О.В. об утверждении учебной нагрузки, утверждение перечня дисциплин и факультативов, утверждение учебных планов дневного и заочного отделения, списка ППС на 2012-13 г.,

Постановили:

утвердить предложенную учебную нагрузку, перечень дисциплин и факультативов, учебные планы дневного и заочного отделения.

(Приложение 1);

1.2. О замещении вакантных должностей ППС УМИТ.

Сообщение Аксеновой В.И., ученого секретаря
УМИТ

Согласно итогам конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, Ученый Совет УМИТ **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить протоколы счетной комиссии.
2. Считать избранными по итогам конкурса на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава УМИТ:

№ п/п	Ф.И.О.	Степень	Доля ставки	Кафедра
1.	Лучанкин А.И.	Д.ф.н.	1 Проф.	Экономики и менеджмента
2.	Дашкевич Л.А.	Д.и.н.	0,25 Проф.	Гуманит.и ЕН дисц.
3.	Шкерин В.А.	К.и.н.	0,25 Проф.	Гуманит.и ЕН дисц
4.	Пирогова О.В.	Д.п.н.	0,25 Проф.	Менеджмента туризма
5.	Лазарев В.А.	Д.э.н.	0,5 Проф.	Экономики и менеджмента
6.	Иванова А.Ю.	К.п.н.	0,5 доц.	Менеджмента туризма
7.	Аксенова В.И.	К.х.н.	0,5 доц.	Гуманит. и ЕН дисц.
8.	Федотова Н.И.	К.т.н.	0,5 доц.	Менеджмента туризма
12.	Топоров А.В.	К.п.н.	0,25 доц.	Менеджмента туризма
13.	<i>. Дашкевич</i>	<i>К ф-м н</i>	<i>0,5 доц.</i>	<i>Гуманит. и ЕН дисц.</i>
14.	Сорокин Ю.В.	К.п.н.	0,25 доц.	Менеджмента туризма
10.	Воробьева А.Ю.		0,5 доц.	Менеджмента туризма
16.	Базаров Е.Ю.	К.ф.н.	0,25 доц.	Экономики и менеджмента
17.	Кононов А.В.	К.п.н.	0,5 доц.	Гуманит. Дисц
18.	Ковригина В.А.	К.э.н.	0,5 доц.	Экономики и менеджмента
2.	Киселев Е.А.	К.п.н.	0,25 доц.	Менеджмента туризма
21.	Сапегина Т.В.		1старш. преп.	. Гуманит. и ЕН дисц.

Совместители.

№ п/п	Ф.И.О.	Степень	Доля ставки	кафедра
4.	Разина М.В.	К.п.н.	0,25 доц.	Гуманит. Дисц
5.	Кириякова Н.И.	К.э.н.	0,5 доц.	Экономики и менеджмента
6.	Сиппер А.С.	К.т.н.	0,5 доц.	Экономики и менеджмента
7.	Головачук О.С.	К.ю.н.	0,25 доц.	Гуманит. Дисц

9.	Плавюк Н.А.	К.э.н.	0,25 доц.	Экономики и менеджмента
11.	Фархитдинов В.В.		0,25 старш. преп	Экономики и менеджмента
12.	Липин С.Л.		0,25 старш. преп	Менеджмента туризма
13.	Иванов П.Ю.		0,5 старш. преп	Менеджмента туризма
14.	Корнева Е.Б.		0,25 старш. преп	Менеджмента туризма

Почасовики.

№ п/п	Ф.И.О.	Степень	Доля ставки	кафедра
2.	Прохорова Г.А.		0,1	Менеджмента и туризма
3.	Бронников С.А.		0,1	Экономики и менеджмента
4.	Савельева И.Н.		0,1	Экономики и менеджмента
5.	Нафикова О.Н.		0,1	Менеджмента туризма

2. Переверзеву С.С. О сроках проведения зачетных недель и сессий на очном и заочном отделении, о закреплении дисциплин за кафедрами, о перечне факультативов, выбранных студентами в соответствии с учебным планом УМИТ, перечне дисциплин, по которым в учебном году будут выполнены курсовые работы и проекты, об изменениях в учебных планах дневного и заочного отделения, об организации обучения по сокращенной форме для выпускников колледжей.

Постановили:

- a. Утвердить предложенные документы, подготовить соответствующие приказы. Ответственный: Переверзева С.С.
- b. Утвердить сроки проведения сессий и зачетных недель на 2012-2013г., подготовить приказ. Ответственный: Переверзева С.С.
- c. Утвердить сроки проведения промежуточной аттестации студентов. Итоги аттестации вывешивать по позднее 7 дней после начала аттестации на стендах деканата. Ответственный: Сорокин В.Ю., Иванова А.Ю.
- d. Утвердить перечень дисциплин, по которым будут проводиться предметные конференции (Приложение 2);

Председатель
Ученого совета

Сорокин Ю.В.

Секретарь
Ученого совета

Аксенова В.И.

Приложение № 4

2009 год.
Штатные преподаватели.

№ п/п	Ф.И.О.	Степень	Доля ставки
-------	--------	---------	-------------

1.	Лучанкин А.И.	Д.ф.н.	1
2.	Дашкевич Л.А.	Д.и.н.	0,25
3.	Шкерин В.А.	К.и.н.	0,25
4.	Пирогова О.В.	Д.п.н.	0,25
5.	Лазарев В.А.	Д.э.н.	0,5
6.	Иванова А.Ю.	К.п.н.	0,5
7.	Аксенова В.И.	К.х.н.	0,5
8.	Даниленко В.А.	К.ф.н.	0,25
9.	Скоробогатова Л.Г.	К.п.н.	0,25
10.	Федорова А.В.		0,5
11.	Федотова Н.И.	К.т.н.	0,5
12.	Топоров А.В.	К.п.н.	0,25
13.	Тесленко И.В.	К.с.н.	0,5
14.	Сорокин Ю.В.	К.п.н.	0,25
15.	Дружинин А.В.	К.п.н.	0,25
16.	Базаров Е.Ю.	К.ф.н.	0,25
17.	Кононов А.В.	К.п.н.	0,5
18.	Ковригина В.А.	К.э.н.	0,5
19.	Маркова Н.И.	К.п.н.	0,5
20.	Юккерт Л.А.	К.п.н.	0,25
21.	Сапегина Т.В.		1
22.	Черепанова Т.К.		1
23.	Новоселова Е.Ю.		1

Совместители.

№ п/п	Ф.И.О.	Степень	Доля ставки
1.	Пак В.Н.	К.э.н.	0,25
2.	Киселев Е.А.	К.п.н.	0,25
3.	Иванова А.Ю.	К.п.н.	0,25
4.	Разина М.В.	К.п.н.	0,25
5.	Кириякова Н.И.	К.э.н.	0,5
6.	Сиппер А.С.	К.т.н.	0,5
7.	Головачук О.С.	К.ю.н.	0,25
8.	Широкова Е.А.	К.с.н.	0,25
9.	Плавюк Н.А.	К.э.н.	0,25
10.	Воробьева А.Ю.		0,25
11.	Фархитдинов В.В.		0,25
12.	Липин С.Л.		0,25
13.	Иванов П.Ю.		0,5
14.	Корнева Е.Б.		0,25

Почасовики.

№ п/п	Ф.И.О.	Степень	Доля ставки
1.	Чернышева О.В.		0,1

2.	Прохорова Г.А.		0,1
3.	Бронников С.А.		0,1
4.	Савельева И.Н.		0,1
5.	Нафикова О.Н.		0,1

Приложение № 5

Положение о составе и структуре учебно-методических комплексов дисциплин.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор УИТ-РМАТ

_____ **О.В. Пирогова**

« _____ » _____ 200__ г.

ТРЕБОВАНИЯ

**к формированию учебно-методического комплекса
основных образовательных программ высшего
профессионального образования**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Определение и состав УМК специальности (направления).
2. Определение и состав УМК дисциплины.
3. Компоненты УМК специальности (направления).
4. Компоненты УМК дисциплины.
5. Оформление УМК.

Приложение 1 Требования к экзаменационным билетам по специальности.

Приложение 2 Требования к экзаменационным билетам по дисциплине.

Приложение 3 Примерная рабочая программа

1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ И СОСТАВ УМК СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Требования к оформлению учебно-методического комплекса предназначены для введения единых правил в учебно-методическом обеспечении дисциплин, входящих в учебные планы специальностей (направлений), реализуемых в УИТ по всем формам обучения.

Учебно-методический комплекс (УМК) специальности – совокупность учебно-методических материалов, обеспечивающих соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям государственного образовательного стандарта (ГОС) по специальностям и направлениям.

УМК специальности (направления) формируется выпускающей кафедрой, которая отвечает за качественную подготовку УМК, выполнение соответствующих требований ГОС по подготовке студентов по специальности (направлению подготовки) и осуществляет контроль за УМК всех дисциплин специальности (направления).

УМК дисциплины входит в состав УМК специальности (направления), но разрабатывается и хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

В состав УМК специальности (направления) включаются:

1. Государственный образовательный стандарт специальности (направления).
2. Учебные планы специальности (направления).
3. Программы и методические указания по проведению практик.
4. Методические указания по организации и выполнению выпускной квалификационной работы.
5. Перечень вопросов билетов для государственного экзамена по специальности (направлению).
6. Учебно-методические комплексы дисциплин.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ И СОСТАВ УМК ДИСЦИПЛИНЫ

УМК дисциплины формируется в соответствии с ГОС и учебным планом в целях их методического обеспечения.

Учебно-методический комплекс дисциплины (УМК) дисциплины – совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению студентами учебных программ дисциплин специальности (направления).

УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающих преподавание дисциплин в соответствии с ГОС подготовки студентов по специальности.

УМК дисциплины должен быть сформирован и утвержден на учебно-методическом совете до начала преподавания дисциплины.

Учебно-методические материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки; предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, различных форм его организации. Учебно-методические материалы должны позволить студентам глубоко осваивать учебный материал и получать навыки его использования на практике, развитие компетенции будущего специалиста в данной области.

В УМК дисциплины включаются:

1. рабочая программа дисциплины;
2. методические указания по изучению дисциплины;
3. методические указания по проведению и подготовке практических занятий;
4. методические указания по выполнению самостоятельной работы студентами;
5. методические указания по выполнению контрольных работ студентами заочной формы обучения;
6. методические указания по организации и выполнению курсовой работы (проекта);
7. учебные пособия, монографии, учебники, изданные кафедрой, лекции, рабочие тетради по дисциплине;

8. контрольно-измерительные материалы.

3. КОМПОНЕНТЫ УМК СПЕЦИАЛЬНОСТИ (НАПРАВЛЕНИЯ)

3.1 Государственный образовательный стандарт специальности

Государственный образовательный стандарт специальности (направления) содержит общую характеристику подготовки дипломированного специалиста, а также требования: к уровню подготовки; к основной образовательной программе и минимуму ее содержания; к срокам освоения программы; к разработке и условиям реализации программы.

Стандарт находится в учебном отделе и на выпускающей кафедре. Выписки по соответствующим дисциплинам должны храниться на кафедрах, за которыми закреплены дисциплины.

3.2 Учебные планы специальности (направления)

Для реализации основной образовательной программы с полным сроком освоения составляется рабочий учебный план, в сокращенные сроки - индивидуальный учебный план.

Учебный план специальности (направления) разрабатывается в соответствии с государственным образовательным стандартом, должен быть адаптирован к условиям деятельности института и потребностям регионального рынка.

Рабочий учебный план согласовывается с директором института, и принимается (утверждается) учено-методическим советом института.

Для упорядочения планирования учебной нагрузки и формирования штатного расписания дополнения и изменения в действующие планы на предстоящий учебный год могут быть произведены не позднее ноября текущего учебного года. Дополнения и изменения утверждаются учено-методическим советом института.

3.3 Программы и методические указания по проведению практик

Разрабатываются на выпускающей кафедре в соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования.

3.4 Методические указания по организации и выполнению выпускной квалификационной работы

Методические указания разрабатываются на основе государственного образовательного стандарта, Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации в целях разъяснения условий, порядка выполнения, содержания, структуры и защиты выпускной квалификационной работы.

3.5 Перечень вопросов для билетов государственного экзамена по специальности (направлению)

Перечень вопросов разрабатывается преподавателями выпускающей кафедры. Из данных вопросов формируются билеты. Бумажный вариант билетов подписывается председателем комиссии. Образец оформления билетов прилагается (приложения 1,2).

4. КОМПОНЕНТЫ УМК ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Рабочая программа дисциплины

4.1.1 Рабочая программа составляется ведущим преподавателем и утверждается на заседании кафедры, для студентов которой читается данная дисциплина. Рабочая программа составляется по образцу, приведенному в приложении 3.

4.1.2 Содержание рабочей программы

1) Цель и задачи дисциплины. Место дисциплины в учебном процессе.

2) Содержание учебного материала.

- Содержание дисциплины (наименование тем лекций, их содержание, объем в часах лекционных занятий, рейтинговая оценка).

- Перечень тем лабораторных и (или) практических занятий, объем в часах.

3) Содержание самостоятельной работы студентов заполняется в виде таблицы согласно форме, предусмотренной для контроля нагрузки студентов.

4) Формы текущего и итогового контроля, рейтинговая система оценки.

5) Литература: основная и дополнительная; в т.ч. учебники, учебные пособия, методические указания, изданные кафедрой.

4.1.3 Дополнения и изменения в рабочую программу вносятся в случае изменения Стандарта, учебного плана, введения инновационных программ.

4.2 Для реализации программ высшего профессионального образования составляются следующие методические указания:

- по проведению и подготовке практических занятий,

- по выполнению лабораторных работ,

- по выполнению самостоятельной работы студентами,

- по выполнению контрольных работ студентами заочной формы обучения,

- по организации и выполнению курсовой работы (проекта) с пакетом заданий.

Методические указания должны быть составлены в соответствии с требованиями и рекомендациями, изложенными методическим отделом УИТ.

4.3 Контрольно-измерительные материалы (примерные тестовые задания)

Контрольно-измерительные материалы разрабатываются ведущим преподавателем по каждой дисциплине и хранятся в бумажном варианте на кафедре, за которой закреплена дисциплина и в учебно-методическом отделе.

5. ОФОРМЛЕНИЕ УМК

5.1 Каждый компонент УМК представляется отдельным файлом. Текст должен быть набран в редакторе MS Word. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать Times New Roman размером 14 pt (одинарный междустрочный интервал). Подрисовочные надписи выполняются тем же шрифтом размером 12 pt. Рисунки должны быть представлены в формате .gif или .jpg. Формулы набираются с помощью встроенного редактора математических выражений. Параметры страницы: формат А4 (210*297мм), поля: слева 3 см, сверху и снизу по 2 см, справа 1. Отступ для красной строки 1,5 см. Номера страниц располагаются снизу по центру.

5.2 Электронная форма УМК специальности и дисциплины

Для работы с электронными формами УМК студентам выделяется дополнительное время в компьютерных классах, при необходимости информация может быть выдана на дискетах или компакт-дисках. Студенты, имеющие компьютеры в личном пользовании, должны иметь возможность зарегистрироваться и получить доступ к учебному материалу, расположенному на сайте института.

**ТРЕБОВАНИЯ К ЭКЗАМЕНАЦИОННЫМ БИЛЕТАМ
по государственному экзамену по специальности**

1. Экзаменационные билеты составляются на специальных бланках (образец 1).
2. Вопросы, входящие в экзаменационные билеты, обсуждаются на кафедрах, преподавателями, участвующими в государственном экзамене, подписываются председателем комиссии и утверждаются на учебно-методическом совете.
3. На экзаменационных билетах указывается дата и год составления.
4. Экзаменационные билеты периодически обновляются (полностью один раз в три года).

Образец 1

**РОССИЙСКАЯ
МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА**
Уральский институт туризма
Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования



Председатель ГЭК

« _____ » _____ 200__ г.

Билет № 8.

Итоговый государственный междисциплинарный экзамен по специальности
«Менеджмент организации»

1.....

2.....

3.....

Председатель государственной комиссии (подпись) _____

Приложение 2

**ТРЕБОВАНИЯ К ЭКЗАМЕНАЦИОННЫМ БИЛЕТАМ
по дисциплине**

1. Экзаменационные билеты составляются на специальных бланках (образец 2).

2. Экзаменационные билеты обсуждаются на кафедрах, подписываются преподавателем-составителем и утверждаются заведующим кафедрой.

3. На экзаменационных билетах указывается дата и год составления.

4. Экзаменационные билеты периодически обновляются: при пересмотре рабочей программы или полностью один раз в три года.

Образец 2

**РОССИЙСКАЯ
МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА**
Уральский институт туризма
Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования



Зав.кафедрой _____

« _____ » _____ 200__ г.

Билет № 8.

по дисциплине «Статистика»

составитель: преподаватель Аксенова В.И.

Приложение 3

Приложение

*к Положению о формировании
основных образовательных программ
по направлениям подготовки и специальностям
профессионального образования*

**Образец
рабочей учебной программы**

НОУ ВПО Уральский международный институт туризма

Факультет менеджмента туризма и гостеприимства

Кафедра естественнонаучных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор УМИТ, д.п.н., проф.

_____ О. В. Пирогова

« _____ » _____ 2010 г.

В.И.Аксенова

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Концепции современного естествознания»**

Специальность: 080507.65 – «Менеджмент организации»

Екатеринбург

2010 г.

ББК 20

Учебно-методический комплекс по дисциплине «Концепции современного естествознания» составлен в соответствии с требованиями (федеральный компонент) государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) к минимуму содержания и уровню подготовки дипломированного специалиста по специальности 080705.65 – «менеджмент организации»

Учебно-методический комплекс по дисциплине «Концепции современного естествознания» составлен на основе примерной программы дисциплины, подготовлен кафедрой естественнонаучных дисциплин и предназначен для обучения студентов Уральского Международного института туризма, изучающих Концепции современного естествознания в качестве обязательной общеобразовательной дисциплины.

Учебно-методический комплекс рассмотрен и одобрен на заседании кафедры естественнонаучных дисциплин. Протокол № _____

« _____ » _____ 200 ____ г.

Составитель: **В.И. Аксенова**, кандидат химических наук, доцент

Обсужден и принят на заседании ученого совета Уральского Международного

института туризма от _____ сентября 200 г. Протокол № ____.

(Ссылка на требования гособрстандарта делается только по дисциплинам федерального цикла (ГСЭ.Ф.). В остальных случаях:

Учебно-методический комплекс по дисциплине «Технология приготовления продуктов общественного питания» составлен в соответствии с квалификационными требованиями к уровню подготовки дипломированного специалиста по специальности 080507.65 – «Менеджмент организации».

Учебно-методический комплекс рассмотрен и одобрен на заседании кафедры менеджмента туризма.

Протокол № _____

« _____ » _____ 200 ____ г.

Составитель: **Н.И. Федотова**

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета

Зам. директора по учебной
работе

« ____ » _____ 200__ г.

« ____ » _____ 200__ г.

Обсуждена и принята на заседании учебно-методического совета Уральского
института туризма от « ____ » _____ 200__ г. Протокол № _____

1. Цель и задачи дисциплины.

1.1. Целью и задачами дисциплины являются:

- формирование основных навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей, установленных ГОС ВПО с учетом квалификационных требований (профессиональных стандартов);
- основными знаниями, необходимыми для выполнения должностных обязанностей дипломированного специалиста с квалификацией « менеджер» в соответствии с ГОС ВПО по специальности « менеджмент организации», являются:

(перечисляются основные знания, необходимые при выполнении должностных обязанностей выпускниками соответствующего квалификационного уровня в соответствии с ГОС ВПО)

- основными навыками, необходимыми для выполнения должностных обязанностей дипломированного специалиста с квалификацией « менеджер» по специальности «менеджмент организации», являются:

(перечисляются основные навыки, необходимые при выполнении должностных обязанностей выпускниками соответствующего квалификационного уровня в соответствии с ГОС ВПО).

- 1.2. В результате получения знаний и навыков дипломированный специалист с квалификацией « менеджер» по специальности «Менеджмент организации»

может выполнять следующие должностные обязанности, которые обеспечиваются дисциплиной «Информатика»:

(указывается перечень должностных обязанностей в соответствии с ГОС ВПО)

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

2.1. В результате освоения дисциплины «Информатика» выпускник с квалификацией «менеджер» по специальности «Менеджмент организации» должен:

- знать:
- уметь:
- получить навыки:

(указать знания, умения, навыки, необходимые для выполнения должностных обязанностей, предусмотренных в разделе 1 настоящего образца программы. По усмотрению разработчика программы допускается расширение перечня знаний).

2.2. Изучение дисциплины «Информатика» базируется на знаниях и умениях, полученных студентами в процессе изучения дисциплин:

(указывается перечень дисциплин в соответствии с логикой структурной связи данной дисциплины с другими).

3. Объем дисциплины и виды учебной работы.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
Общая трудоемкость дисциплины		
Аудиторные занятия, в том числе:		
Лекции (Л)		
Практические занятия (ПЗ)		
Семинары (С)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Курсовой проект (работа) (КР)		
Другие виды аудиторных занятий (ДВ)		
Самостоятельная работа (СР)		
Расчетно-графические работы		
реферат		
Другие виды самостоятельной работы		
Вид итогового контроля		

(зачет, экзамен)		
------------------	--	--

4. Содержание дисциплины.

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий.

№ п/п	Наименование Разделов и тем дисциплины	Всего часов	Аудиторные занятия		
			Итого	Л	С
1	Объект, предмет и метод....				
1.1					
	Форма итогового контроля		Экзамен (зачет)		
	Всего часов				

(Указываются те виды аудиторных занятий, которые предусмотрены учебной программой)

4.2. Содержание разделов и тем дисциплины.

(Наименование разделов (тем) дисциплин и их содержание указываются с абзаца. Содержание разделов (тем) дисциплины должно соответствовать дидактическим единицам ГОС ВПО и настоящей программе. Между разделами делается два интервала.)

Пример:

Раздел 1. Объект, предмет и метод социологии.

Социология как наука об обществе. Определение социологии, ее объекта, предмета и метода. Место социологии в системе социо-гуманитарного образования. Функции и структура социологического знания. Уровни знания и отрасли социологии. Категория « социальное» в предметной области социологии. Понятие социологических парадигм и их многообразие. Основные методологические направления и школы в социологии. Методы социологической науки. Социология как отрасль знания и учебная дисциплина.

5. Лабораторный практикум.

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ

(В случае, если лабораторный практикум не предусмотрен, в п. 5 делается запись – Лабораторный практикум не предусмотрен , либо пункт пропускается).

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.

а. Рекомендуемая литература.

а) основная литература: (до 5 наименований)

б) дополнительная литература: (до 15 наименований)

в) периодические издания:

(В списке основной литературы указываются издания за последние 5 лет. Перечни литературы составляются в соответствии с требованиями к оформлению библиографических источников. Например: Иванов И.и. Профессиональная этика. М.: Высшая школа, 2005.

б. Средства обеспечения освоения дисциплины.

(Указывается перечень обучающих, контролирующих и расчетных компьютерных программ, диафильмов, кино- и телефильмов.)

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

(Указываются специализированные лаборатории и классы, основные приборы, установки, стенды.)

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины.

(Включаются в программу по усмотрению разработчиков.)

Программу составили:

Заведующий кафедрой

(указывается ФИО, ученая степень,

звание, должность автора (авторов))

«___» _____ 200_ г.