

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Декан (директор)

_____ г.

**ДИСЦИПЛИНЫ ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ
ВЫБРАННЫХ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
Социология организационной культуры
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра эмпирической социологии и конфликтологии**

Учебный план 39_03_01_С-3-2019.plx
39.03.01 Социология

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **ЗЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 42
самостоятельная работа 66

Виды контроля в семестрах:
зачеты 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	Неделя			
Неделя	18,5			
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Лекции	20	20	20	20
Практические	22	22	22	22
Итого ауд.	42	42	42	42
Контактная	42	42	42	42
Сам. работа	66	66	66	66
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.с.н., доцент, Стерлядева Наталья Анатольевна

Рецензент(ы):

к.с.н., доцент, Чуканова Татьяна Викторовна

Рабочая программа дисциплины

Социология организационной культуры

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 39.03.01 Социология (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015г. № 1328)

составлена на основании учебного плана:

39.03.01 Социология

утвержденного учёным советом ВУЗа от 25.06.2019 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра эмпирической социологии и конфликтологии

Протокол от 31.08.2019 № 1

Срок действия программы: 2019-2023 уч.г.

Зав. кафедрой к.с.н., доцент Нагайцев В.В. _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан (директор)

_____ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании кафедры**Кафедра эмпирической социологии и конфликтологии**Протокол от _____ г. № ____
Зав. кафедрой к.с.н., доцент Нагайцев В.В.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан (директор)

_____ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании кафедры**Кафедра эмпирической социологии и конфликтологии**Протокол от _____ г. № ____
Зав. кафедрой к.с.н., доцент Нагайцев В.В.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан (директор)

_____ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании кафедры**Кафедра эмпирической социологии и конфликтологии**Протокол от _____ г. № ____
Зав. кафедрой к.с.н., доцент Нагайцев В.В.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан (директор)

_____ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании кафедры**Кафедра эмпирической социологии и конфликтологии**Протокол от _____ г. № ____
Зав. кафедрой к.с.н., доцент Нагайцев В.В.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целями освоения учебной дисциплины являются формирование комплексного представления об организационной культуре, ознакомление с закономерностями и основными этапами формирования и уровнями организационной культуры, получение знаний, необходимых для диагностики, поддержания и корректировки организационной культуры
1.2	Задачи курса:
1.3	- Сформировать у студентов комплексное представление об организационной культуре;
1.4	- Ознакомить студентов с закономерностями и основными этапами формирования и уровнями организационной культуры;
1.5	- Дать студентам основные знания о методах социологического исследования, применяемых в ходе диагностики организационной культуры;
1.6	- Способствовать овладению студентами научного-практического инструментария посредством творческого применения знаний, полученных в ходе изучения курса;
1.7	- Предоставить студентам возможность активной самостоятельной работы по практическому исследованию организационной культуры.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.20
--------------------	------------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-6: способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	понятийно-категориальный аппарат социологии организационной структуры, технологии управления организационной культурой; теоретико-методологические основы изучения организационной культуры
3.2	Уметь:
3.2.1	применять полученные знания для грамотного формирования и корректировки организационной культуры, применять свои знания в социологической практике; проводить социологические исследования организационных культур, находить управленческие решения в нестандартных ситуациях, складывающихся в организации
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1	владеть: навыками анализа организационных культур, выявления особенностей организационных культур; навыками проведения социологических исследований организационных структур, нахождения организационно-управленческих решений в нестандартной ситуации и готовностью нести за них ответственность

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Теоретико-методологические подходы к изучению организационной культуры					
1.1	Специфика социологического подхода к изучению организационной культуры	Лек	6	2	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.2	Специфика социологического подхода к изучению организационной культуры	Ср	6	4	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.3	Организационная культура как научная проблема (подходы к определению)	Пр	6	4	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5

1.4	Организационная как научная проблема	Ср	6	6	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 2. Сущность и содержание организационной культуры						
2.1	Понятие организационной культуры	Лек	6	2	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.2	Понятие организационной культуры	Ср	6	2	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.3	Содержание организационной культуры	Лек	6	2	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.4	Содержание организационной культуры	Ср	6	4	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.5	Оргкультура в системе управления организацией	Ср	6	4	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 3. Формирование и функционирование организационной культуры						
3.1	Эволюция оргкультуры	Ср	6	4	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
3.2	Функции организационной культуры	Лек	6	4	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
3.3	Функции организационной культуры	Ср	6	4	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
3.4	Цели, задачи оргкультуры	Ср	6	4	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
3.5	Методы формирования и поддержания организационной культуры	Пр	6	4	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
3.6	Методы формирования и поддержания организационной культуры	Ср	6	4	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5

3.7	Методы и этапы корректировки организационной культуры	Пр	6	2	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
3.8	Методы и этапы корректировки организационной культуры	Ср	6	4	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
3.9	Построение внутрикорпоративных взаимоотношений в многонациональных организациях. (занятие- симуляция тим-билдинговых методик)	Пр	6	2	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
3.10	Построение внутрикорпоративных взаимоотношений в многонациональных организациях	Ср	6	4	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 4. Структура организационной культуры						
4.1	Основные элементы организационной культуры	Лек	6	4	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
4.2	Уровни организационной культуры, ее элементы и функции	Пр	6	2	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
4.3	Уровни организационной культуры, ее элементы и функции	Ср	6	4	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
4.4	Роль имиджа в организации	Ср	6	4	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 5. Типология организационной культуры						
5.1	Типология организационной культуры по роли руководителя	Лек	6	1	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
5.2	Типология организационной культуры Ч.Хэнди	Лек	6	1	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
5.3	Типология организационных культур на основе концепции Г. Хофстеде	Лек	6	1	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
5.4	Типология организационных культур по признаку специфики гендерных отношений	Лек	6	1	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5

5.5	Основные типы организационных культур	Пр	6	4	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
5.6	Основные типы организационных культур	Ср	6	4	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 6. Лидерство в системе организационной культуры						
6.1	Значение лидерства в организации	Лек	6	2	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
6.2	Топ-менеджмент и организационная культура	Пр	6	2	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
6.3	Топ-менеджмент и организационная культура	Ср	6	6	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
6.4	Особенности российского менталитета и культуры предпринимательств	Пр	6	2	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
6.5	Особенности российского менталитета и культуры предпринимательства	Ср	6	4	ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ К ЗАЧЕТУ:

Теоретические вопросы:

1. Предмет изучения дисциплины «Социология организационной культуры». Понятие организационной культуры, ее связь с другими науками.
2. Организационная культура как система.
3. Уровни организационной культуры.
4. Ценности как основной элемент организационной культуры.
5. Система информирования.
6. Социально-психологический климат.
7. Коллективные представления.
8. Основные компоненты организационной культуры.
9. Виды организационных культур.
10. Понятие и виды субкультур.
11. Роль организационной культуры с точки зрения сотрудников.
12. Роль организационной культуры с точки зрения руководителей.
13. Организационная культура и внешняя среда.
14. Типология организационной культуры Г. Хофштеда.
15. Типология организационной культуры Т. Е. Дейла и А. А. Кеннеди.
16. Типология организационной культуры Р. Акоффа.
17. Типология организационной культуры М. Бурке.
18. Типология организационной культуры С. Ханди.
19. Типология организационной культуры Ф. Клухона и Ф. Л. Штротбека.
20. Типология организационной культуры Н. Адлер.
21. Факторы, влияющие на характеристики организационной культуры.
22. Взаимосвязь организационной культуры и стратегии организации.

23. Показатели анализа эффективности организационной культуры.
24. Параметры оценки состояния организационной культуры.
25. Эффективные и неэффективные организационные культуры.
26. Методы изучения организационной культуры – идеографические (качественные) методы.
27. Методы изучения организационной культуры – формализованные методы.
28. Влияние организационной культуры на организационную эффективность.
29. Модель влияния организационной культуры на эффективность организации (В. Сате).
30. Модель диагностики организационной культуры Т. Парсонса.
31. Методы формирования организационной культуры.
32. Методы поддержания организационной культуры.
33. Методы изменения организационной культуры.
34. Типы изменений и корректировки.

Практические задания:

1. Охарактеризуйте типы организационных культур. Определите тип организационной культуры в организации, в которой Вы проходили практику.
2. Приведите примеры расхождения реальных и декларируемых ценностей в организациях.
3. Проанализируйте задачи внутренней интеграции, решаемые организационной культурой. Ранжируйте их в порядке значимости. Обоснуйте свой ответ.
4. Приведите примеры влияния взаимоотношений в коллективе на качество совместной работы.
5. Определите возможные критерии оценки уровня развития организационной культуры.
6. Разработайте методику анализа (программу исследования) организационной культуры конкретного предприятия.

5.2. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ:

1. Роль руководства в формировании организационной культуры.
2. Системный подход в исследовании организационной культуры.
3. Особенности формирования организационной культуры в многонациональных корпорациях.
4. Тимбилдинг как технология формирования организационной культуры.
5. Внутрифирменный PR и организационная культура.
6. Методы поддержания и изменения культуры организации.
7. Организационная культура российского малого и среднего бизнеса.
8. Национальные особенности организационных культур.
9. Жизненный цикл организации и организационная культура.
10. Эволюция содержания организационной культуры.
11. Моделирование организационной культуры.
12. Методы анализа организационной культуры.
13. Роль субкультур в формировании организационной культуры.
14. Исследование изменений организационной культуры на современном российском предприятии (на примере конкретного предприятия).

5.3. Фонд оценочных средств

см. приложение

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	В. Г. Смирнова	Организационная культура: учебник и практикум для академического бакалавриата	М. : Издательство Юрайт, 2018	www.biblionline.ru/book/56464D93-613C-4AD8-A5B0-18B3AF37EEF5
Л1.2	А. Е. Хренов	Социология: учебник для академического бакалавриата	М. : Издательство Юрайт // ЭБС "Юрайт", 2019	https://www.biblionline.ru/book/sociologiya-438548

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
--	---------------------	----------	-------------------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Колесников, А. В.	Корпоративная культура: учебник и практикум для академического бакалавриата	М. : Издательство Юрайт, 2018	https://bibli-online.ru/book/BDF2BE7-104B-44E1-95B8-443B2AC121E7
Л2.2	Селезнева, Е. В.	Психология управления: учебник и практикум для академического бакалавриата	М.: Издательство Юрайт // ЭБС «Юрайт», 2018	www.bibli-online.ru/book/617D4097-7CC5-4AD7-A495-C7D99EB55DDC

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	http://www.lib.asu.ru – сайт научной библиотеки АлтГУ
Э2	http://www.isras.ru – сайт института социологии РАН
Э3	http://www.elibrary.ru – научная электронная библиотека
Э4	http://www.mon.gov.ru – сайт министерства образования РФ
Э5	Курс в Moodle «Социология организационной культуры» https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3730
Э6	

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows
7.3.1.2	Microsoft Office
7.3.1.3	7-Zip
7.3.1.4	AcrobatReader

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Информационная справочная система:
7.3.2.2	СПС Консультант Плюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/).
7.3.2.3	Профессиональные базы данных:
7.3.2.4	1. Электронная база данных «Scopus» (http://www.scopus.com/);
7.3.2.5	2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/);
7.3.2.6	3. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)
7.3.2.7	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для успешного освоения содержания дисциплины необходимо посещать лекции, принимать активное участие в работе на практическом занятии, а также выполнять задания, предлагаемые преподавателем для самостоятельного изучения

Рекомендации по освоению лекционных занятий.

При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета, как в истории, так и в настоящее время.

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет.

При конспектировании лекций целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;
- на отдельные лекции приносить требуемый преподавателем дополнительный материал на бумажных носителях (таблицы, графики, схемы). Этот материал будет прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;
- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если и в этом случае разобраться в материале не удалось, то нужно обратиться к лектору или к преподавателю на практических занятиях.

Рекомендации по подготовке практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студенты должны начать с ознакомления с планом данного занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме.

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно - правовые акты (если этого требует освоение темы), материалы периодических изданий, справочную литературу, что позволит значительно активизировать процесс овладения информацией, а также будет способствовать более глубокому усвоению изучаемого материала;
- проверять достоверность источников информации, особенно это относится к Internet-ресурсам
- полезным будет работа с электронными учебниками и учебными пособиями в Internet-библиотеках. Зарегистрируйтесь в них: университетская библиотека Онлайн (<http://www.biblioclub.ru/>) и электронно-библиотечная система «Лань» (<http://e.lanbook.com/>).
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на занятии демонстрировать понимание темы. В случае затруднений обращаться к преподавателю.

Методические рекомендации по написанию реферата.

При подготовке реферата следует обязательно отразить актуальность темы, ее научную разработанность, провести комплексный анализ сущности и/или теоретических подходов по выбранной теме. Следует помнить, что реферирование предполагает анализ научных материалов по изучаемой проблеме, их обработку и формулирование полученных в результате выводов. Ссылки на используемую литературу обязательны.

Реферат должен содержать:

титальный лист; оглавление; введение; текст трех параграфов; заключение; библиографический список; приложения (при необходимости).

Требования к оформлению реферата:

Объем: от 10 до 20 страниц.

Формат страницы: А4 (210x297 мм).

Поля (верхнее, нижнее, левое, правое): по 20 мм.

Шрифт: размер (кегель) – 14, тип – Times New Roman.

Выравнивание: по ширине.

Межстрочный интервал: полуторный (от начала до конца).

Библиографический список оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу».

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных заданий.

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Она включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на практических занятиях и консультациях неясные вопросы.

Итоговый контроль.

При подготовке к зачету параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на консультации с преподавателем.

Продумайте свой ответ на зачете, его логику. Помните, что ваш ответ украсит ссылка на источник литературы, иллюстрация практики применения теоретического знания, а также уверенность и наличие авторской аргументированной позиции как будущего субъекта профессиональной деятельности.