

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Таганрогского института
имени А.П. Чехова (филиала)
РГЭУ (РИНХ)
_____ Голобородько А.Ю.
« ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины
Тайм-менеджмент

направление 39.04.03 Организация работы с молодежью
направленность (профиль) 39.04.03.01 Организация работы с молодежью в сфере
культуры и массовых коммуникаций

Для набора 2021 года

Квалификация
Магистр

КАФЕДРА психолого-педагогического образования и медиакоммуникации

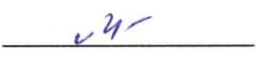
Распределение часов дисциплины по курсам

Курс Вид занятий	1		2		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Лекции	2	2			2	2
Практические	2	2	4	4	6	6
Итого ауд.	4	4	4	4	8	8
Контактная работа	4	4	4	4	8	8
Сам. работа	32	32	28	28	60	60
Часы на контроль			4	4	4	4
Итого	36	36	36	36	72	72

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 29.08.2023 протокол № 1.

Программу составил(и): канд. пед. наук, Доц., Мышева Т.П. 

Зав. кафедрой: Чельшева И. В. 

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	изучить теоретические и практические проблемы управления временными ресурсами
-----	---

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

УК-2.1: способен применять разные методики разработки цели и задач проекта, знает методы оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта. Владеет навыками работы с нормативно-правовой документацией

ПК-2.1: Способен к осуществлению всех этапов подготовки, реализации и анализа мероприятий для молодежи различных типов

ПК-4.1: Способен осуществлять выбор и реализацию оптимальных методов и приемов педагогической и социально-педагогической деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:
методы управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
методику планирования, координации и контроля проведения мероприятий в сфере молодежной политики
использование педагогических и социально-педагогических приемов и техник, необходимых для работы с различными категориями молодежи

Уметь:
управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
планировать, координировать и контролировать проведение мероприятий в сфере молодежной политики
использовать педагогические и социально-педагогические приемы и техники, необходимых для работы с различными категориями молодежи

Владеть:
управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
планировать, координировать и контролировать проведение мероприятий в сфере молодежной политики
использовать педагогические и социально-педагогические приемы и техники, необходимых для работы с различными категориями молодежи

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Основы тайм-менеджмента. Методики и технологии тайм-менеджмента				
1.1	Тема 1.1. Основные понятия, задачи и функции тайм- менеджмента Тайм-менеджмент как система. Понятия тайм-менеджмента. Проблемы организации рабочего дня руководителя /Лек/	1	2	УК-2.1 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2
1.2	Основные понятия, задачи и функции тайм-менеджмента Понятия тайм-менеджмента Тайм-менеджмент как система Проблемы организации рабочего дня руководителя Анализ использования рабочего времени /Пр/	1	2	УК-2.1 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2
1.3	Анализ использования временных ресурсов. Система учета времени Основные причины дефицита времени: внешние и внутренние причины Планирование в системе тайм-менеджмента. Постановка целей тайм-менеджмента /Пр/	2	2	УК-2.1 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2

1.4	Мониторинг временных ресурсов Выбор альтернатив при распределении времени Контроль за выполнением плана и его учет при распределении времени Учет эффективного использования рабочего времени подчиненных /Пр/	2	2	УК-2.1 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2
1.5	Сущность и принципы эффективного взаимодействия в процессе управления вре Тайм-менеджмент в организации. Взаимодействие с подчиненными Стили руководства Взаимодействие с коллегами Взаимодействие с клиентами Принципы работы с клиентами Рациональное использование времени менными ресурсами /Ср/	1	12	УК-2.1 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2
1.6	Оптимизация временных ресурсов и личностное развитие /Ср/	1	10	УК-2.1 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2
1.7	Делегирование как управление временем Делегирование полномочий в процессе управления временными ресурсами Сортировка задач при делегировании полномочий /Ср/	1	10	УК-2.1 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2
1.8	Оптимизация временных ресурсов и личностное развитие Рациональное использование времени Использование графиков и планов Правило Парето Планирование личностного развития Методы минимизации потери времени /Ср/	2	14	УК-2.1 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2
1.9	Тайм-менеджмент в современных теоретических исследованиях. Современные проблемы эффективного использования временных ресурсов Проблемы расстановки приоритетов в использовании временных ресурсов /Ср/	2	14	УК-2.1 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2
1.10	Зачет /Зачёт/	2	4	УК-2.1 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Чуприна Т. С.	Организация и оплата труда работников бюджетной сферы и ее совершенствование: бакалаврская работа: студенческая научная работа	Красноярск, 2018	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490375 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.2	Егоров В. П., Слиньков А. В.	Современная организация государственных учреждений России: учебное пособие для вузов	Санкт-Петербург: Лань, 2020	https://e.lanbook.com/book/147142 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Порсев Е. Г.	Организация и планирование экспериментов: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2010	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228880 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Тютчев Ф. И.	Современное	Санкт-Петербург: Лань, 2013	http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=24573 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л.1	Чехович Ю. В., Беленькая О. С., Ивахненко А. А.	Методические рекомендации по эффективному внедрению и использованию системы «Антиплагиат.ВУЗ»	Санкт-Петербург: Лань, 2020	https://e.lanbook.com/book/154156 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л.2	Меледина, Т. В., Данина, М. М.	Методы планирования и обработки результатов научных исследований: учебное пособие	Санкт-Петербург: Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий, 2015	http://www.iprbookshop.ru/67290.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [электронный ресурс] <http://fcior.edu.ru>

Каталог образовательных ресурсов сети Интернет [электронный ресурс]: <http://edu-top.ru/katalog/>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам [электронный ресурс]: http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.77.1

5.4. Перечень программного обеспечения

Microsoft Office

5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы бакалавриата, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

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

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла УК-2.1: способен применять разные методики разработки цели и задач проекта, знает методы оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта. Владеет навыками работы с нормативно-правовой документацией			
Знать: как управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Изучает лекционный материал, основную и дополнительную литературу. Осуществляет поиск и сбор необходимой литературы, использует различные базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы	Полнота и содержательность ответа; Подбор корректных примеров; Способность отстаивать свою точку зрения.	ДТ- 1-3 3 – 1-7
Уметь: управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Изучает материалы, необходимые для практических тестов и творческих проектов	Полнота раскрытия темы; Логика изложения; Умение приводить примеры.	ДТ-2-4 3-8-13

<i>Иметь навыки:</i> управления проектом на всех этапах его жизненного цикла	Дает содержательный анализ избранной темы творческого проекта и теста. Осуществляет поиск и сбор необходимой информации по теме...	Критический анализ возникающих нестандартных ситуаций; Аргументированное отстаивание своей позиции.	ДТ- 4-6 ТП – 1-8
ПК-2 Готов к планированию, координации, и контролю проявления мероприятий в сфере молодежной политики ПК-2.1: Способен к осуществлению всех этапов подготовки, реализации и анализа мероприятий для молодежи различных типов			
<i>Знать:</i> как планировать, координировать и контролировать проведение мероприятий в сфере молодежной политики	Изучает лекционный материал, основную и дополнительную литературу. Осуществляет поиск и сбор необходимой литературы, использует различные базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы	Полнота и содержательность ответа; Подбор корректных примеров; Способность отстаивать свою позицию.	ДТ-2-3 З – 14-17
<i>Уметь</i> планировать, координировать и контролировать проведение мероприятий в сфере молодежной политики	Изучает материалы, необходимые для практических творческих проектов и тестов	Полнота и содержательность ответа; подбор корректных диагностик; умение приводить примеры.	ДТ-4-5 З-18-22

Иметь навыки: планирования, координирования, контролирования и проведения мероприятий в сфере молодежной политики	Дает содержательный анализ избранной темы творческого проекта. Осуществляет поиск и сбор необходимой информации по теме.	Критический анализ возникающих нестандартных ситуаций; аргументированный выбор диагностик; Аргументированное отстаивание своей точки зрения	ДТ-3-4 ТП –9-15
ПК-4 Готов к использованию педагогических и социально-педагогических приемов и техник, необходимых для работы с различными категориями молодежи ПК-4.1: Способен осуществлять выбор и реализацию оптимальных методов и приемов педагогической и социально-педагогической деятельности			
Знать педагогические и социально-педагогические приемы и техники, необходимые для работы с различными категориями молодежи	Изучает лекционный материал, основную и дополнительную литературу. Осуществляет поиск и сбор необходимой литературы, использует различные базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы	Полнота и содержательность ответа; Подбор корректных примеров; Способность отстаивать свою позицию.	ДТ-3-6 З – 23-26
Уметь использовать планировать, координировать и контролировать проведение мероприятий в сфере молодежной политики	Изучает материалы, необходимые для практических творческих проектов и тестов	Полнота и содержательность ответа; подбор корректных диагностик; умение приводить примеры.	ДТ-1-2 З-27-30
Иметь навыки использования планирования, координирования, контролирования и проведения мероприятий в сфере молодежной политики	Дает содержательный анализ избранной темы творческого проекта. Осуществляет поиск и сбор необходимой информации по теме.	Критический анализ возникающих нестандартных ситуаций; аргументированный выбор диагностик; Аргументированное отстаивание своей точки зрения	ДТ-2-5 ТП-16-25

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

50-100 баллов (зачет)

0-49 баллов (незачет)

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к зачету

1. Сущность и основные задачи управления как науки.
2. Основные подходы к теории управления
3. Основные сферы управления
4. Тайм-менеджмент: основные понятия
5. Проблемы организации рабочего времени руководителя
6. Основные этапы анализа использования рабочего времени
7. Основные причины дефицита времени: внешние причины
8. Основные причины дефицита времени: внутренние причины
9. Планирование в системе тайм-менеджмента
10. Постановка целей тайм-менеджмента
11. Выбор альтернативы в достижении цели
12. Составление плана распределения рабочего времени и контроль за его
13. Критерии отбора руководящих кадров. Основные типы руководителей
14. Делегирование полномочий и распределение времени
15. Достоинства и недостатки делегирования полномочий
16. Основные принципы делегирования полномочий
17. Взаимодействие с подчиненными и распределение времени
18. Взаимосвязь типа руководства и распределения рабочего времени
19. Распределение времени при взаимодействии с клиентами
20. Рациональное использование времени в работе с неформальными группами
21. Распределение времени при работе с коллегами
22. Основные принципы организации рабочего времени
23. Группирование дел и расстановка приоритетов в использовании рабочего
24. Рациональное использование времени при планировании совещаний
25. Графики и планы в рациональном использовании времени
26. Правило Парето
27. Планирование времени и личностное развитие
28. Методы минимизации потери времени
29. Ведение дневника и распределение времени
30. Правило «пяти пальцев» для контроля временем

Критерии оценки:

- Для получения зачета (50-100 баллов) студент должен показать глубокие знания по программе курса, лекционного материала, осмыслить монографический и дополнительный материал; дать исчерпывающие ответы на все дополнительные вопросы; должен проявить умение логически и творчески мыслить; подтвердить теоретические положения собственными примерами.

«Не зачтено» (0-49 баллов): студент показывает слабый уровень теоретических знаний, не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на дополнительные вопросы или

Примерный перечень тем для проведения дискуссии

1. Особенности планирования и оптимизации временных ресурсов

2. Методика и технология оптимизации рабочего времени
3. Делегирование полномочий и стили руководства
4. Условия оптимальной работоспособности руководителя и коллектива
5. Принципы распределения функциональных обязанностей
6. Виды планирования временных ресурсов

Критерии оценки:

- 31-60 баллов - выставляется студенту, если: тема соответствует содержанию; правильно оформлены ссылки на используемую литературу; основные понятия проблемы изложены верно; отмечена грамотность и культура изложения; соблюдены требования к оформлению и объему; сделаны обобщения и сопоставления различных точек зрения по рассматриваемому вопросу; сделаны и аргументированы основные выводы;

- 0-30 баллов - выставляется студенту, если: содержание не соответствует теме; литературные источники выбраны не по теме; нет ссылок на использованные источники; тема не раскрыта; требования к оформлению и объему материала не соблюдены; нет выводов; в тексте присутствует плагиат.

Темы творческих проектов

1. Подходы к определению целей. Техники постановки целей
2. Планирование рабочего времени и рациональное распределение
3. Инструменты повышения эффективности использования времени
4. Самоменеджмент руководителя
5. Зарождение и развитие тайм-менеджмента в России и в мире
6. Особенности и основные принципы современного тайм-менеджмента
7. Основные концепции психологического времени
8. Перспективы развития тайм-менеджмента
9. «Life management» и жизненные цели
10. Способы минимизации неэффективных расходов времени
11. Анализ личной эффективности
12. Работоспособность человека и биоритмы
13. Правила организации эффективного отдыха
14. Методы самонастройки на решение задач
15. Самомотивация как эффективное решение больших трудоемких задач
16. Деятельность молодежного лидера по организации управления временем
17. Диагностика профессионального самоопределения
18. Диагностика и аттестация ТМ – навыков
19. «Творческая лень» и мотивация
20. Корпоративный тайм-менеджмент
21. Тайм-менеджмент в молодежном коллективе
22. Влияние тайм-менеджмента на развитие карьеры
23. Развитие навыков управления временем
24. Особенности и правила организации рабочего времени
25. Контроль в тайм-менеджменте

Критерии оценки:

- 31-60 баллов - выставляется студенту, если: тема соответствует содержанию; правильно оформлены ссылки на используемую литературу; основные понятия проблемы изложены верно; отмечена грамотность и культура изложения; соблюдены требования к оформлению и объему; сделаны обобщения

и сопоставления различных точек зрения по рассматриваемому вопросу; сделаны и аргументированы основные выводы;

- 0-30 баллов - выставляется студенту, если: содержание не соответствует теме; литературные источники выбраны не по теме; нет ссылок на использованные источники; тема не раскрыта; требования к оформлению и объему материала не соблюдены; нет выводов; в тексте присутствует плагиат.

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет проводится по окончании теоретического обучения до начала экзаменационной сессии. Результаты аттестации заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются вопросы теории, методики и практики разрешения конфликтов, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки владения целостным подходом к анализу изучаемых проблем.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме;
- выполнить домашнее задание, рекомендованные преподавателем при изучении каждой темы.

В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

Требования к представлению и оформлению результатов СРС

Цели самостоятельной работы - формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их анализу, умению принять решение, аргументированному обсуждению предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссии.

Самостоятельная работа заключается в изучении тем программы дисциплины по рекомендуемой учебной литературе, в изучении тем лекций, в подготовке к семинарским занятиям, к текущему модульному контролю, промежуточной аттестации – экзамену.

Тематика самостоятельной работы определяется преподавателем кафедры и имеет профессионально-ориентированный характер и непосредственную связь рассматриваемых вопросов с будущей профессиональной деятельностью.

Самостоятельная работа должна обладать следующими признаками:

- быть выполненной лично студентом или являться самостоятельно выполненной частью коллективной работы согласно заданию преподавателя;
- представлять собой законченную разработку (законченный этап разработки), в которой раскрываются и анализируются актуальные проблемы по определённой теме и её отдельным аспектам (актуальные проблемы изучаемой дисциплины и соответствующей сферы практической деятельности);
- демонстрировать достаточную компетентность автора в раскрываемых вопросах;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность и значимость (если речь идет об учебно-исследовательской работе);
- содержать определенные элементы новизны (если СРС проведена в рамках научно-исследовательской работы).

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАЧЕТУ

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.