**Структура методической разработки семинара**

1. Титульный лист

2. Содержание

3. Пояснительная записка

4. Методические рекомендации к семинарскому занятию:

• Тема занятия

• Формируемые компетенции

• Цели занятия

• Образовательная технология

• Продолжительность занятия

• Организационная форма семинара:

- вопросно-ответная (опрос);

- развернутая беседа на основе плана;

- доклады с взаимным рецензированием;

- обсуждение письменных рефератов с элементами дискуссии;

- групповая дискуссия: направляемая, свободная;

- учебно-ролевая игра и др.

• Оснащение занятия: методическое и материально – техническое

* 1. План занятия
  2. Структура семинарского занятия:
  3. Организационный этап:

а) проверка присутствующих, внешнего вида студентов и т.п.

б) сообщение темы занятия, ее актуальности, целей, плана занятия.

2. Контроль исходного уровня знаний.

3. Теоретический разбор материала по вопросам семинарского занятия.

В зависимости от типа семинарского занятия третья часть «Теоретический разбор…» будет иметь различную структуру.

4. Заключительный этап:

1) подведение итогов работы педагогом.

2) ответы на вопросы.

3) задание для самоподготовки: - выполнить задания для самоконтроля по теме семинара № - ознакомиться с содержанием семинарского занятия – тема № - изучить основную и дополнительную литературу к теме семинара № 6. Материалы для контроля исходного и конечного уровней усвоения.

7. Критерии оценки

8. Список литературы, рекомендуемый для самоподготовки.