

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»



УТВЕРЖДАЮ:

ректор института

И.В. Хриптулов

2017 г.

**МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ.**

Общие требования к разработке и оформлению методических указаний  
к лекционным, семинарским, практическим, лабораторным и  
индивидуальным занятиям по учебной дисциплине

**ПРИНЯТО**

на заседании Ученого совета института  
протокол № 1 от «22» сентября 2017 г.  
ученый секретарь Н.А. Новикова

**РАССМОТРЕНО**

на заседании научно-методического  
совета института  
протокол № 1 от «14» сентября 2017 г.  
председатель совета  
Е.В. Горбылева

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативное обеспечение	3
3. Определения и сокращения	5
4. Общие положения	8
5. Методические указания к лекциям	8
6. Методические указания к семинарским, практическим, лабораторным (мелкогрупповым), индивидуальным занятиям	13
7. Приложения	32
7.1. Приложение А1 (обязательное). Образец титульного листа	32
7.2. Приложение Б1 (обязательное). Образец оборота титульного листа	33
7.3. Приложение Г. Тематический план семинарских, практических, лабораторных (мелкогрупповых), индивидуальных занятий	34
8. Лист согласования	35
9. Лист регистрации изменений	36

### 1. Назначение и область применения

Настоящая методическая инструкция «Общие требования к порядку разработки и оформлению методических указаний к лекционным, семинарским, практическим, лабораторным (мелкогрупповым) и индивидуальным занятиям по учебной дисциплине» (далее - Методическая инструкция) устанавливает общие требования к порядку разработки и оформлению методических указаний к лекционным, семинарским, практическим, лабораторным (мелкогрупповым) и индивидуальным занятиям по учебной дисциплине в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по системе менеджмента качества образования в областном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Смоленский государственный институт искусств».

Методическая инструкция подлежит применению всеми кафедрами и структурными подразделениями областного государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный институт искусств», обеспечивающими реализацию учебного процесса по соответствующим основным образовательным программам в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования.

## 2. Нормативное обеспечение

Настоящая методическая инструкция разработана в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

– Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 №301;

– Приказ Минобрнауки России от 08 апреля 2014 № АК-44/05вн «Методические рекомендации по организации образовательного процесса для – СМК ПООСОВЗ 3.1.6-45-15 Система менеджмента качества. Положение об организации обучения студентов с ограниченными возможностями здоровья.

## 3. Определения и сокращения

В Методической инструкции используются следующие определения:

*Активный метод обучения* – это способ активизации учебно-познавательной деятельности обучающихся, побуждающий их к активной мыслительной и практической деятельности в процессе овладения материалом, когда активен не только преподаватель, но и обучающиеся.

*Аудиторная (контролируемая) самостоятельная работа* – работа обучающихся, направленная на овладение навыками самостоятельной деятельности, становление профессиональных компетенций. Осуществляется под руководством преподавателя и по его заданиям, в учебное время.

*Внеаудиторная самостоятельная работа* – учебная, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая ими во внеаудиторное время с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний и приобретения соответствующих умений и навыков, по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

*Зачет* – отметка, удостоверяющая удовлетворительные познания обучающегося по какой-либо учебной дисциплине.

*Индивидуальные занятия* – одна из форм организации обучения в высшей школе, имеющая своей целью углубление, обобщение и закрепление знаний, которые обучающиеся получают в процессе обучения, а также применение этих знаний на практике.

*Информационные технологии* – возможность расширения круга специалистов, обеспечивающих сопровождение учебно-познавательной и научно-исследовательской деятельности обучающихся.

*Лабораторная работа* – форма учебного занятия, ведущей дидактической целью которого является экспериментальное подтверждение и проверка существующих теоретических положений (законов,

зависимостей), формирование учебных и профессиональных практических умений и навыков.

*Мелкогрупповые занятия* – одна из форм учебных занятий, целью которых является повышение уровня подготовки. Они предусматривают создание условий для более полной реализации творческих возможностей обучающихся.

*Методические указания по изучению дисциплины* – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины.

*Образовательные технологии* – системный метод создания, применения и определения всего учебного процесса преподавания и усвоения знаний с учетом технических, человеческих ресурсов и их взаимодействия. Технологичность учебного процесса состоит в том, чтобы сделать учебный процесс полностью управляемым.

*Обучающиеся* – 1) студенты – лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры; 2) аспиранты – лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров; 3) ассистенты-стажеры – лица, обучающиеся по программам ассистентуры-стажировки; 4) экстерны – лица, зачисленные в Институт, осуществляющего образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для похождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

*Основная профессиональная образовательная программа высшего образования* – это система учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, систему оценки качества подготовки выпускника.

*Оценочные средства* – фонд контрольных заданий, а также описаний форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения обучающимся учебного материала.

*Практическое занятие* – одна из форм учебного занятия, целью которого является формирование у обучающегося практических навыков и умений.

*Промежуточная аттестация* – аттестация обучающихся по дисциплинам, изученным в течение семестра. Формы аттестации по каждой дисциплине определяются учебным планом.

*Семинар* – составная часть учебного процесса, представляющая групповую форму занятий при активном участии обучающихся.

*Семинарское занятие* – форма учебного процесса, представляющая собой групповое обсуждение обучающимися темы, учебной проблемы под руководством преподавателя.

*Текущая аттестация* – проверка усвоения учебного материала, регулярно осуществляемая на протяжении семестра.

*Текущий контроль* – объективная оценка степени освоения обучающимися программ учебных курсов; их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний, соблюдения учебной дисциплины. Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплины обучающихся, предупреждение отчисления из Института.

*Тест* – это система заданий, специфической формы, позволяющая качественно и эффективно измерить уровень знаний, умений и навыков обучающихся с помощью электронных средств.

*Тестирование* – процедура, включающая измерение или формализованное оценивание знаний обучающихся на основе тестов, завершающееся количественной оценкой, опирающейся на статически обоснованные шкалы и нормы.

*Устный опрос* – метод, при использовании которого обучающийся отвечает на ряд задаваемых ему вопросов.

*Учебная дисциплина* – дидактически обоснованная система знаний, умений, навыков, норм и ценностей, отобранных из соответствующих областей науки, искусства и производства для изучения в Институте.

*Экзамен* – проверка знаний при завершении определенного этапа обучения.

В Методическую инструкцию введены следующие сокращения:

Институт (СГИИ) – областное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Смоленский государственный институт искусств»;

МИ – методическая инструкция;

МРЛ – методические рекомендации к лекциям;

СМК – система менеджмента качества;

УМКД – учебно-методический комплекс учебной дисциплины;

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

#### **4. Общие положения**

Методические указания представляют собой описание последовательности этапов занятия в содержательном и организационном плане.

Методические указания к лекционным, семинарским, практическим, лабораторным (мелкогрупповым), индивидуальным занятиям являются неотъемлемой частью учебно-методического комплекса дисциплины и должны обеспечивать преподавание учебной дисциплины в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ФГОС СПО и учебным планом.

Методические указания должны отражать современный уровень развития образования, науки, предусматривать логически последовательное изложение необходимых сведений, использование современных образовательных технологий, методов и средств интенсификации учебного процесса, различных форм его организации.

Методические указания должны быть разработаны и одобрены на заседании кафедры до начала преподавания учебной дисциплины. В процессе первого года их применения в учебном процессе (апробации) в них вносятся изменения и дополнения, о чем свидетельствуют записи в листе изменений. Методические указания утверждаются в составе УМКД после апробации.

## **5. Методические указания к лекциям**

Основная дидактическая цель лекции – обеспечение ориентировочной основы для дальнейшего усвоения учебного материала.

*Дидактические принципы лекции:*

- принцип научности (предполагает воспитание диалектического подхода к изучаемым дисциплинам и явлениям, диалектического мышления, формирование правильных представлений, научных понятий и умения точно выразить их в определениях и терминах, принятых в науке);

- принцип связи теории с практикой (выражается в раскрытии связи теоретических закономерностей и знаний с их практическим применением);

- принцип систематичности и последовательности (выражается в построении логической модели лекции с выделением опорных пунктов, правильном соотношении теоретического и фактического материала, в гармонии структурных составных частей (вступление, основная часть, заключение), четком выделении центральных идей, формулировке выводов, установлении связей с другими учебными дисциплинами, взаимосвязи понятий и тем, индуктивного и дедуктивного способов изложения).

*Функции лекции:*

Информационная функция – лекция знакомит обучающегося с логично структурированным основным содержанием учебной темы через раскрытие научных фактов и явлений, основных положений и выводов, законов и закономерностей в их последовательной доказательности.

Ориентирующая функция – лекция управляет профессионально-мотивационной направленностью обучающихся через отбор основных источников содержания, анализ различных научных направлений и теорий.

Методологическая функция – преподаватель руководит научным мышлением обучающегося через раскрытие методов исследования, сравнение и сопоставление принципов, предпосылок, подходов и приеме научного поиска; формирует понятийный аппарат обучающегося.

Управляющая функция – проявляется в педагогическом руководстве процессом познания, активизации мыслительной деятельности обучающихся, развития их восприятия и памяти.

Увлекающая (воодушевляющая) функция – лекция формирует у обучающегося эмоционально-оценочное отношение к изучению дисциплины, внутреннюю мотивацию на познание предъявляемого объема сведений.

*Структура методических указаний к лекциям (МРЛ):*

- 1) титульный лист;
- 2) методические указания к лекциям:
  - название лекции (тема),
  - вид лекции,
  - формируемые компетенции,
  - цели лекции,
  - время лекции,
  - оснащение лекции,
  - план лекции,
  - вопросы для самопроверки.

*Правила оформления титульного листа методических указаний к лекциям:*

Лицевая сторона *титульного листа* МРЛ оформляется в соответствии с Приложением А1.

*Название лекции (тема)*

Название лекции и ее порядковый номер должны совпадать с указанным в календарно-тематическом плане рабочей программы учебной дисциплины.

*Вид лекции*

Указывается в случае использования активных методов (технологий) обучения (т.н. нетрадиционные виды лекций: лекция-визуализация, лекция вдвоем, лекция пресс-конференция, лекция-беседа, лекция-дискуссия, лекция-консультация и т.д.).

*Информационная лекция.* В информационной лекции содержание непосредственно передается преподавателем в готовом виде через монолог. Это самый распространенный тип лекции, поскольку требует меньше всего затрат времени на подготовку. Данный тип лекции оптимален, когда материал «разбросан» по разным источникам информации, недоступен обучающимся, труден для понимания, или это совершенно новый материал.

Структура такой лекции выглядит следующим образом:

1. Цели и задачи лекции.
2. Вводная часть (актуальность вопроса, формируемые компетенции).
3. Историческая справка (в зависимости от наличия времени).
4. Основные положения и их аргументация (современное состояние вопроса).
5. Практические выводы.
6. Перспективы развития.
7. Заключение.
8. Список литературы (можно давать в ходе лекции).

*Лекция – консультация* проводится, когда тема носит сугубо практический характер. После краткого изложения основных вопросов темы

обучающиеся задают преподавателю вопросы, которые не должны выходить за рамки учебной дисциплины. Ответам на них может отводиться до 50% учебного времени. В конце занятия проводится небольшая дискуссия – свободный обмен мнениями, который подытоживает преподаватель.

Структура лекции – консультации:

1. Цели и задачи лекции.
2. Краткое изложение основных вопросов темы преподавателем.
3. Вопросы обучающихся преподавателю.
4. Ответы преподавателя.
5. Свободная дискуссия.
6. Подведение итогов дискуссии преподавателем.
7. Заключение.

Вне зависимости от типа к лекции предъявляются следующие требования:

- 1) высокий научный уровень излагаемой информации, имеющей, как правило, мировоззренческое значение;
- 2) объем научной информации должен быть четко систематизирован и методически проработан;
- 3) высказываемые суждения доказательны, аргументированы;
- 4) лекционный материал должен быть доступен для понимания;
- 5) вводимые термины и названия должны быть разъяснены;
- 6) главные мысли и положения должны быть выделены, формулировки выводов четкие, лаконичные;
- 7) обучающимся должна быть предоставлена возможность слушать, осмысливать и кратко записывать информацию;
- 8) организация обратной связи на лекции (прямые вопросы к аудитории, совместное размышление вслух, письменный опрос и т.д.);
- 9) использование дидактических материалов, средств наглядности (блок-схем, чертежей, таблиц, графиков, рисунков и т.п.), в т. ч. технических.

*Формируемые компетенции*

Указываются компетенции, на формирование которых направлено содержание лекции. Формулировка компетенций должна совпадать с указанными в рабочей программе учебной дисциплины.

*Учебные цели*

Указываются учебные цели лекции. Необходимо помнить, что лекция формирует только уровень представлений, независимо от ее типа и места в учебном процессе. Содержание целей должно соответствовать целям, представленным в пояснительной записке рабочей программы учебной дисциплины.

*Время лекции*

Указывается продолжительность лекции в часах.

*Оснащение лекции*



Указывается материально-техническое, методическое, информационное обеспечение лекции в соответствии с ресурсами, заявленными в пунктах 5 и 6 рабочей программы учебной дисциплины.

#### *План лекции*

Включает в себя название темы, педагогическую цель, описание и хронометраж. План лекции необходимо представить в таблице.

№	Название темы	Описание	Педагогическая цель	Время

Структура лекции определяется типом лекции и содержанием, выносимым на лекцию. Лекция имеет первый – организационный этап и заключительный – последний.

Описание этапа представляет собой формулировку основных пунктов содержания лекции, которые должны соответствовать содержанию рабочей программы учебной дисциплины.

Педагогическая цель позволяет ответить на вопросы: зачем преподаватель «это делает», что формирует (какую компетенцию формирует), демонстрирует, объясняет, выделяет и т.п.

Время определяется исходя из объема информации и сложности материала.

### **6. Методические указания к семинарским, практическим, лабораторным (мелкогрупповым), индивидуальным занятиям**

При планировании состава и содержания семинарских, практических, лабораторных (мелкогрупповых), индивидуальных занятий следует исходить из того, что они имеют разные дидактические цели.

Ведущей дидактической целью *практических занятий* является формирование практических умений – профессиональных или учебных, необходимых в последующей учебной деятельности по дисциплинам.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием практических занятий является решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ проблемных ситуаций, решение ситуационных задач, выполнение профессиональных функций в учебных и деловых играх и т.п.), работа над техникой и манерой исполнения, работа с инструментами, аппаратурой, нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками, составление проектной, плановой и другой специальной документации и др.

На практических занятиях обучающиеся овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе курсового проектирования, учебной и производственной (педагогической) практики.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

Ведущей дидактической целью *семинарских занятий* является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умений работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы учебной дисциплины. Спецификой данной формы ведения занятия является совместная работа преподавателя и обучающихся над решением стоящей проблемы, а сам поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

Оценка производится через механизм совместного обсуждения, сопоставления предложенных вариантов ответов с теоретическими и эмпирическими научными знаниями, относящимися к данной предметной области. Это ведет к возрастанию возможностей осуществления самооценки собственных знаний, умений и навыков, выявлению обучающимися «белых пятен» в системе своих знаний, повышению познавательной активности.

Находясь в процессе поиска ответов на поставленные вопросы, обучающиеся формируют собственную культуру мышления и действий. Они развивают критичность мышления, создают продукт собственного творчества, формируют независимость личности, способность самостоятельно реагировать на нестандартные ситуации, возникающие в процессе взаимодействия. Коллективный характер работы на семинаре придает большую уверенность обучающимся, способствует развитию между ними продуктивных деловых взаимоотношений.

При отборе предметного содержания семинарских занятий преподавателю необходимо осуществить его дидактическую обработку, для того чтобы реализовать в нем принцип проблемности, и придать такую форму, которая послужит методической основой развертывания дискуссии, обсуждения, творческого применения обучающимися имеющихся знаний. С целью активизации мыслительной деятельности обучающихся, пробуждения у них интереса к обсуждаемому вопросу целесообразно включение в семинар элементов новизны, а именно – тщательно продуманный подбор новых по формулировке и обобщающих по смыслу вопросов, приведение новых интересных фактов, использование новых наглядных и технических средств, применение новых образовательных технологий обучения.

В настоящий момент сложились следующие *виды семинаров*:

*Просеминар* – ознакомление обучающихся со спецификой самостоятельной работы, литературой, и методикой работы над ними.

Собственно *семинар*:

- а) развернутая беседа по заранее известному плану;
- б) небольшие доклады обучающихся.

Можно выделить несколько *видов учебных семинаров*.

Междисциплинарные. На занятия выносятся тема, которую необходимо рассмотреть в различных аспектах: социально-культурном, политическом, экономическом, научном, нравственном и психологическом. На него также могут быть приглашены специалисты соответствующих профессий и педагоги данных дисциплин. Между обучающимися распределяются задания для подготовки сообщений по теме. Метод междисциплинарного семинара позволяет расширить кругозор обучающихся, приучает к комплексной оценке проблем, междисциплинарным связям.

Проблемный семинар. Перед изучением раздела учебной дисциплины преподаватель предлагает обсудить проблемы, связанные с содержанием данного раздела, темы. Накануне обучающиеся получают задание отобрать, сформулировать и объяснить проблемы. Во время семинара в условиях групповой дискуссии проводится обсуждение проблем. Метод проблемного семинара позволяет выявить уровень знаний обучающихся в данной области и сформировать стойкий интерес к изучаемому разделу учебной дисциплины.

Тематические. Этот вид семинара готовится и проводится с целью акцентирования внимания обучающихся на какой-либо актуальной теме или на наиболее важных и существенных ее аспектах. Перед началом семинара обучающимся дается задание – выделить существенные стороны темы, или же преподаватель может это сделать сам в том случае, когда обучающиеся затрудняются, проследить их связь с практикой общественной или трудовой деятельности. Тематический семинар углубляет знания обучающихся, ориентирует их на активный поиск путей и способов решения затрагиваемой проблемы.

Ориентационные. Предметом этих семинаров становятся новые аспекты известных тем или способов решения уже поставленных и изученных проблем, опубликованные официально материалы, указы, директивы и т.п. Метод ориентированных семинаров помогает подготовить к активному и продуктивному изучению нового материала, аспекта или проблемы.

Системные. Проводятся для более глубокого знакомства с разными проблемами, к которым имеют прямое или косвенное отношение изучаемых тем. Метод системных семинаров раздвигает границы знаний обучающихся, не позволяет замкнуться в узком кругу темы или учебного курса, помогает обнаружить причинно-следственные связи явлений, вызывает интерес к изучению различных сторон общественно-экономической жизни.

*Спецсеминары и спецпрактикумы* проводятся обычно на старших курсах и предполагают овладение специальными средствами профессиональной деятельности в выбранной для специальности (направления подготовки) области науки или практики.

*Критерии оценки семинарского занятия:*

- Целенаправленность;

- Планирование;
- Организация семинара;
- Стил ь проведения семинара;
- Отношения «преподаватель – обучающийся»;
- Управление группой.

*Критерии качества семинарского занятия*

1. Целенаправленность: постановка проблемы, стремление связать теорию с практикой, использование материала в будущей профессиональной деятельности.

2. Планирование: выделение главных вопросов, связанных с профилирующими дисциплинами, наличие новинок в списке литературы.

3. Организация семинара: умение вызывать и поддерживать дискуссию, конструктивный анализ всех ответов и выступлений, развитие умений самостоятельной работы, заполненность учебного времени обсуждением проблем, поведение самого преподавателя.

4. Стил ь проведения семинара: оживленный, с постановкой острых вопросов, возникающей дискуссией, или вялый, не возбуждающий ни мыслей, ни интереса.

5. Стимулирование интеллектуальной деятельности: репродуктивный или продуктивный тип организации занятия.

6. Отношения «преподаватель – обучающийся»: уважительные, в меру требовательные, равнодушные, безразличные.

7. Управление группой: быстрый контакт с обучающимися, уверенное поведение в группе, разумное и справедливое взаимодействие с обучающимися или, наоборот, повышает тон, опирается в работе на лидеров, оставляя пассивными других обучающихся.

8. Замечания преподавателя: квалифицированные, обобщающие или нет замечаний.

9. Обучающиеся ведут записи на семинарах: регулярно, редко, не ведут.

Необходимость проведения традиционных аудиторных семинарских занятий определяется спецификой преподаваемой учебной дисциплины. Но, в отличие от других видов практических занятий, где остается значительным объем аудиторной работы, теоретическое начало семинарских занятий позволяет эффективно реализовывать их и на основе информационных технологий. Большая часть семинаров может быть проведена с использованием on-line технологий: Chat, AudioConferencing, InternetVideoConferencing.

Эти технологии являются основой проведения и просеминаров, и собственно семинаров, и специализированных научных семинаров. Для проведения специализированных (научных) сетевых семинаров эффективно привлечение ведущих ученых в соответствующих предметных областях.

Эффективность сетевых семинаров определяется условиями и технологиями их проведения, которые несколько усложняются по сравнению с традиционным аудиторным семинарским занятием.

Организация сетевых семинаров предполагает три этапа: подготовительный, основной и заключительный.

**На подготовительном этапе** преподавателем составляется план проведения семинарского занятия, определяется круг учебной и научной литературы, выстраивается логика семинарского занятия. Обучающиеся получают задание не позднее, чем за 1 неделю до проведения семинарского занятия, и на подготовительном этапе занимаются внеаудиторной самостоятельной подготовкой к занятию. Программа семинарского занятия и задание для обучающихся высылаются по электронной почте или представляются в базе данных или на специально разработанной web-странице. С целью предварительного обсуждения наиболее важных и сложных проблем семинара полезно проведение телеконференции, которая дает возможность снять некоторые наиболее типичные вопросы по теме семинара, организационные и методические проблемы, возникающие у обучающихся в процессе внеаудиторной самостоятельной подготовки к сетевому семинару.

**Основной этап** проведения сетевого семинара включает непосредственное общение между учащимися и преподавателем, организованное в сети в режиме on-line.

Подобное общение с помощью письменных текстов имеет свои особенности в сравнении с традиционным семинарским занятием, проводимым в аудитории. Сетевое общение позволяет фиксировать логику работы семинара и контролировать деятельность каждого обучающегося, учитывая его индивидуальность; дает возможность организовать не только коллективное обсуждение темы, но и построить несколько частных диалогов, помогающих решить или даже предотвратить психологические проблемы, возникающие у обучающихся, не имеющих опыта участия в научных или учебно-познавательных дискуссиях. Наиболее важным отличием сетевого семинара от традиционного занятия в аудитории является возможность проведения как индивидуальной, так и групповой рефлексии, основанной на анализе зафиксированного (сохраненного) текста семинара. Это позволяет руководителю семинара осмыслить проблемы, с которыми сталкиваются обучающиеся, и избежать их в дальнейшем, усиливает основания для обновления тематики семинара, а также для усиления обратной связи и корректировки траектории изучения учебной дисциплины или научной проблемы.

Вместе с тем, работа с письменным текстом требует от обучающихся и особенно от преподавателя, которому приходится параллельно вести несколько учебных диалогов и в то же время поддерживать общую сюжетную линию коллективного обсуждения проблем, высокого уровня работы на компьютере, хорошего владения клавиатурой, умения быстро оценивать ситуацию и принимать конструктивные решения.

*На заключительном этапе* подводятся итоги семинара, а также может быть осуществлен контроль по теме семинарского занятия или промежуточный контроль по курсу в целом.

Специфика организации сетевых семинаров особенно заметна на этапе специализации, когда возрастает роль спецсеминаров, имеющих научную компоненту.

Организация специальных научных сетевых семинаров предполагает увеличение временных затрат преподавателя на предварительном этапе, в процессе подготовки семинара. Это объясняется, прежде всего, тем, что специализированные семинары проводятся, как правило, в течение целого семестра, что требует более четкого администрирования.

Система сопровождения при проведении специализированных семинаров предполагает проведение для слушателей регулярных консультаций преподавателем базовой образовательной организации, а также организацию сетевого общения и проведение текущего и итогового контроля. Консультации проводятся с использованием различных технологий, что зачастую определяется техническими возможностями слушателей. Наиболее эффективной для семинаров гуманитарного, социально-экономического и естественнонаучного направлений является проведение chat-консультаций. При изучении же физико-математических дисциплин использование chat затруднено, так как эта технология не позволяет оперировать громоздкими формулами и специальными символами. В данном случае проводятся консультации в режиме электронной почты.

На заключительном этапе работа спецсеминаров может быть организована через итоговый контроль, проведенный с помощью электронной почты или итоговое обсуждение в режиме chat.

Опыт проведения сетевых учебных и специализированных семинаров позволяет говорить об их эффективности для учебной группы в 8-12 человек (данное число является экономически и технически обоснованным и позволяет ограничить нагрузку на преподавателя). По временным затратам сетевые семинары традиционным аудиторным, если речь идет об учебных занятиях по программам подготовки дипломированных специалистов. В том случае, когда проводятся научные сетевые семинары, эффективность подобных занятий возрастает по сравнению с семинарскими занятиями в традиционной образовательной системе.

Ведущей дидактической целью лабораторных занятий является экспериментальное подтверждение и проверка существенных теоретических положений (законов, закономерностей), поэтому они занимают преимущественное место при изучении дисциплин естественно-научного цикла.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием лабораторных занятий могут быть экспериментальная проверка формул, установление и подтверждение закономерностей, ознакомление с методиками проведения экспериментов, наблюдение развития явлений, процессов и др.

При выборе содержания и объема лабораторных занятий следует исходить из сложности учебного материала для усвоения, из внутрипредметных и межпредметных связей, из значимости изучаемых теоретических положений для предстоящей профессиональной деятельности, из того, какое место занимает конкретное занятие в совокупности лабораторных занятий и их значимости для формирования целостного представления о содержании учебной дисциплины.

При планировании лабораторных занятий следует учитывать, что наряду с ведущей дидактической целью (подтверждением теоретических положений) в ходе выполнения заданий у обучающихся формируются практические умения и навыки обращения с различными установками, инструментами, аппаратурой, которые могут составлять часть профессиональной практической подготовки, а также исследовательские умения (наблюдать, сравнивать, анализировать, устанавливать зависимости, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследование, оформлять результаты).

Для повышения эффективности проведения практических, семинарских и лабораторных занятий рекомендуется:

- подчинение методики проведения занятий ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для обучающихся;
- использование в практике преподавания активных методов обучения;
- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого обучающегося за самостоятельное выполнение полного объема работ;
- проведение занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором обучающимися условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимых методов и средств решения задач;
- разработка сборников заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным направлениям подготовки (специальностям);
- подбор дополнительных заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе, для эффективного использования времени, отводимого на занятия и т.д.;
- разработка заданий для автоматизированного тестового контроля подготовленности обучающихся к занятиям.

При составлении методических указаний к семинарскому, практическому, лабораторному (мелкогрупповому), индивидуальному занятию для обучающихся, как на гуманитарных, так и на творческих кафедрах следует пользоваться универсальной схемой, которая включает следующие пункты:

1. Титульный лист

2. Тематический план семинарских/ практических/лабораторных (мелкогрупповых)/индивидуальных занятий с указанием цели занятия по каждой теме.

3. Формируемые компетенции.

4. Цель занятия.

5. Общее время занятия.

6. Материально-техническое обеспечение занятия.

7. Наименование конкретных заданий или работы, краткая методика последовательности их выполнения (*Приложение В*).

8. Вопросы для самопроверки.

Структура методических указаний универсальна, но с учетом специфики каждой учебной дисциплины могут быть модификации.

*Пункт 1. Титульный лист*

Оформляется один на все методические указания для обучающихся (*Приложение А1*).

Тема практического занятия, цель занятия в методических указаниях для обучающихся соответствуют заявленным в календарно-тематическом плане рабочей программы учебной дисциплины.

*Формируемые компетенции.* Указываются компетенции, на формирование которых направлено содержание занятия. Формулировка компетенций должна совпадать с указанными компетенциями в рабочей программе учебной дисциплины

*Цель занятия* необходимо формулировать четко, отражая конечный результат занятия. Цель должна содержать краткие наименования основных учебных элементов темы с указанием уровня их усвоения и соответствовать целям, представленным в пояснительной записке рабочей программы учебной дисциплины

Приведем характеристику основных уровней усвоения, предусмотренных ФГОС ВО и ФГОС СПО:

– *Первый уровень* – возможность воспроизвести знания (информацию об изучаемом объекте) по памяти, без подсказки; решение задач с использованием известного алгоритма. Формулировка в цели: «Знать...».

– *Второй уровень усвоения* – умение использовать полученные знания для решения практических задач, действия в нетипичной обстановке: рациональное использование приобретенных практических умений. Формулировка в цели: «Уметь...».

– *Третий уровень усвоения* – *владеть* - освоенный путем упражнений способ выполнения действия, обеспечиваемый совокупностью приобретенных знаний и навыков и позволяющий выполнять действия в изменившихся условиях.

Четкая формулировка цели занятия необходима преподавателю для отбора и конкретизации содержания занятия, определения видов познавательной и практической деятельности обучающихся, для управления ходом занятия, прогнозирования его результатов.



*Оснащение занятия.* Указывается материально-техническое, методическое, информационное обеспечение, которое используется обучающимся.

В структуре практического занятия традиционно выделяют следующие этапы:

*1. Организационный этап.*

- а) Проверка присутствующих, внешнего вида обучающихся и т.п.
- б) Сообщение темы занятия, ее актуальности, целей, плана занятия.

*2. Контроль исходного уровня знаний.*

- а) обсуждение вопросов, возникших у обучающихся при подготовке к занятию,
- б) исходный контроль (тесты, опрос, проверка заданий и т.д.),
- в) коррекция знаний обучающихся.

*3. Обучающий этап.* Показ, предъявление алгоритма решения задач, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик, манипуляций и др.

Структура семинарского занятия:

*Организационный этап:*

- а) проверка присутствующих, внешнего вида обучающихся и т.п.
- б) сообщение темы занятия, ее актуальности, целей, плана занятия

*Контроль исходного уровня знаний.*

*Теоретический разбор материала по вопросам семинарского занятия.*

*Заключительный этап.*

*Содержание плана семинарского занятия*

- 1. Тема и номер семинара (согласно рабочей программы по учебной дисциплине)
- 2. Трудоемкость в зачетных единицах (часах)
- 3. Знания, умения, компетенции, формируемые на семинаре
- 4. Материально-техническое оборудование
- 5. План семинарского занятия
- 6. Глоссарий
- 7. Вопросы для обсуждения

*Формы семинарских занятий:*

- 1. Семинарское занятие в форме живой беседы с аудиторией.
- 2. Семинарское занятие в форме обсуждения рефератов, докладов.
- 3. Семинарское занятие в форме дискуссии.

Дискуссия – это процесс продвижения и разрешения проблем путем сопоставления, столкновения, ассимиляции, взаимообогащения предметных позиций участников (мнений участников по сути решаемой проблемы).

Учебная дискуссия – это выяснение не того, верна ли теория, а того, кто из обучающихся и как понимает практические проблемы с помощью теории.

Виды дискуссии:

*Дискуссия по «технике аквариума».* Эта разновидность дискуссии обычно применяется при работе с материалом, содержание которого связано

с противоречивыми подходами, конфликтами, разногласиями. Процедура «техника аквариума» выглядит следующим образом:

1. Постановка проблемы, ее предоставление группе исходит от преподавателя.

2. Преподаватель делит студенческую группу на подгруппы. Обычно они располагаются по кругу.

3. Преподаватель, либо участники каждой из подгрупп выбирают представителя, который будет представлять позицию подгруппы всей студенческой группе.

4. Подгруппам дается время, обычно небольшое, для обсуждения проблемы и определения общей точки зрения.

5. Преподаватель просит представителей подгрупп собраться в центре аудитории, чтобы высказать и отстоять позицию своей подгруппы в соответствии с полученными от нее указаниями. Кроме представителей, никто не имеет права высказаться, однако участникам подгрупп разрешается передавать указания своим представителям записками.

6. Преподаватель может разрешить представителям, равно как и подгруппам, взять тайм-аут для консультаций.

7. «Аквариумное» обсуждение проблемы между представителями подгрупп заканчивается либо по истечении заранее установленного времени, либо после достижения решения.

8. После такого обсуждения проводится его критический разбор всей студенческой группой.

*Межгрупповой диалог.* Один из распространенных в практике эффективных способов организации учебной дискуссии, повышающий самостоятельность обучающихся, - разделение студенческой группы на подгруппы (по 5-7 человек) и последующая организация своеобразного межгруппового диалога. В каждой из подгрупп между участниками распределяются основные роли-функции.

Распределение ролей-функций в дискуссионной группе:

«Ведущий» (организатор) – его задача состоит в том, чтобы организовать обсуждение вопроса, проблемы, вовлечь в него всех членов подгруппы;

«Аналитик» - задает вопросы участникам по ходу обсуждения проблемы, подвергая сомнению высказываемые проблемы, формулировки;

«Протоколист» - фиксирует все, что относится к решению проблемы; после окончания первичного обсуждения именно он обычно выступает перед студенческой группой, чтобы представить мнение, позицию своей группы;

«Наблюдатель» – в его задачи входит оценка участия каждого члена подгруппы на основе заданных преподавателем критериев.

*Порядок работы группы:*

1. Постановка проблемы.

2. Разбивка участников на подгруппы, распределение ролей в подгруппах, пояснения преподавателя о том, каково ожидаемое участие обучающихся в дискуссии.

3. Обсуждение проблемы в подгруппах.  
4. Представление результатов обсуждения перед всей студенческой группой.

5. Продолжение обсуждения и подведение итогов.

*Проблемная дискуссия с выдвижением проектов.* Эта модель дискуссии применима, когда содержание учебного материала связано с проблемами научно-прикладного и социального характера, противоречиями, требующими разрешения, проблемами, решение которых можно проработать в имитируемых или реально воплощаемых проектах.

Ход такой дискуссии во многом аналогичен обсуждению в обычной дискуссии, однако здесь преподаватель уделяет относительно меньше внимания процедурам взаимодействия, больше сосредоточиваясь на выдвижении идей, которые будут впоследствии развернуты в конкретные задания-проекты.

*Порядок работы группы:*

1. Постановка проблемы (исходит от преподавателя).  
2. Индивидуальная работа обучающихся – каждый записывает приходящие в голову идеи.

3. Работа обучающихся в подгруппах (по 4-5 человек) над заданием; после просмотра всех записей обучающиеся выбирают одну-две наиболее продуктивные идеи и развивают их; в течение 10-15 минут обсуждают идеи в группах, преподаватель наблюдает;

4. Каждая подгруппа выделяет одного представителя, который излагает соображения всем обучающимся группы.

5. Общее обсуждение – преподаватель просит обучающихся подумать и обсудить, какие из предложенных идей стоило бы реализовать на практике (общегрупповая дискуссия в течение 10-15 минут). На этом работа может быть закончена.

6. Обучающиеся разбиваются на группы и распределяют необходимые дела в виде групповых заданий-проектов (эти задания могут выполняться как на последующих занятиях, так и вне учебного времени).

Данный способ организации семинарского занятия ориентирован прежде всего на выдвижение творческих идей и их последующую разработку. Важная организационная черта: последовательное сочетание индивидуальной работы, работы в подгруппах и общегруппового обсуждения. В результате индивидуальные идеи будут прямо или в преобразованном виде включаться в общегрупповую дискуссию, что позволит молчаливым обучающимся также участвовать в ходе обсуждения. Таким образом, подход сочетает в себе проблемную содержательную направленность и заботу о включенности каждого обучающегося в происходящее в группе оживленное заинтересованное обсуждение проблемы.

*Дискуссия в сочетании с игровым моделированием.* Такая разновидность дискуссии позволяет приблизить обсуждение к изучаемым сторонам реальных явлений.

### *Порядок работы группы:*

1. Обучающиеся приходят на занятие, прочитав предварительно литературу по теме дискуссии, различные точки зрения на определенную научную проблему.

2. Перед началом обсуждения преподаватель, задавая проблемные вопросы, кратко опрашивает группу, чтобы обучающиеся вспомнили основные моменты прочитанного.

3. Чтобы организовать обсуждение, преподаватель делит группу на подгруппы соответственно точкам зрения на научную проблему. Подгруппы располагаются в разных участках аудитории. Каждая подгруппа выбирает лидера, который будет представлять позицию подгруппы на т. н. конференции, посвященной решению этой проблемы.

4. Участники подгруппы обсуждают точку зрения, которую они будут представлять, вырабатывают ее аргументацию (10 минут). Лидеры каждой подгруппы направляют 2-4 человека в другие подгруппы для предварительных переговоров с целью выяснения их отношения к обсуждаемым вопросам и возможного изменения их позиций.

5. Преподаватель переходит от подгруппы к подгруппе, наблюдает за ходом групповой работы, отвечает на вопросы, сообщает недостающие сведения, побуждает обучающихся к самостоятельным решениям.

6. Затем подгруппы проводят внутреннее обсуждение, пытаются определить возможное поведение партнеров на конференции.

7. Лидеры выходят из аудитории, взяв с собой помощников, и проводят конференцию в другом помещении.

8. Преподаватель раздает оставшимся обучающимся реальные результаты этой конференции для ознакомления.

9. В аудиторию возвращаются лидеры с помощниками и достигнутые ими результаты конференции сравниваются с реальными.

*Направляемая (структурированная) дискуссия как учебный спор-диалог.* В ходе такой разновидности дискуссии обучающиеся осуществляют:

- актуализацию и устное воспроизведение изучаемых сведений;
- отстаивание своей точки зрения;
- обмен знаниями с партнерами по дискуссии;
- анализ, критическую оценку и отбор информации;
- построение индуктивных и дедуктивных умозаключений;
- интеграцию имеющихся сведений;
- выработку фактических и оценочных заключений;
- выработку итоговой, общей точки зрения, вызывающей согласие всех сторон.

### *Порядок работы группы:*

Преподаватель делит студенческую группу на подгруппы по 4 человека. Подгруппа разбивается на пары. Каждая пара должна подготовить сообщение на установленную для группы тему. Но при этом парам в рамках подгрупп даются противоположные точки зрения.

На первом часу работы каждая пара получает учебные материалы, содержание которых поддерживает заданные им точки зрения. Преподаватель советует каждой из пар, как лучше спланировать изложение своей точки зрения, представить ее аргументацию, чтобы убедить оппонентов (т. е. другую пару, входящую в подгруппу).

На втором часу обе пары излагают друг другу свои точки зрения, отстаивают свои позиции, оспаривают взаимные доводы.

На протяжении третьего часа работы задача каждой пары меняется: в течение 30 минут каждая пара должна подобрать аргументацию в пользу точки зрения своих оппонентов.

На протяжении четвертого часа вся четверка, составляющая данную подгруппу, ищет согласие, объединяет все имеющиеся сведения и выдвигает суждения с обеих из намеченных ранее позиций. Их задача – совместно подготовить текст сообщения на заданную тему; по ходу работы каждый из участников выполняет индивидуальные задания, проверяя свои знания на основе содержащихся в учебных материалах заданий для самопроверки.

На протяжении всего обсуждения обучающийся проходит путь от ознакомления с фактами до выработки обоснованных суждений. Отправляясь от первоначальных представлений, обучающийся сталкивается с иной, отличной от своей, точки зрения, оказывается вынужденным пересмотреть справедливость своих утверждений. Возникает своеобразный концептуальный конфликт. Чтобы разрешить неопределенность, обучающийся ищет новые сведения, новые данные, приходит к более глубокому осмыслению явлений, стремясь понять точку зрения оппонента, его ход рассуждений. Требуемое в модели учебного спора-диалога представление своей точки зрения помогает разносторонне осмыслить ее самому, а попытки понять иную точку зрения ведут к пересмотру и обогащению своей позиции, так как они связаны с освоением новых, поступающих от оппонента сведений, аргументов, использованием сложных мыслительных операций. По замыслу, учебный спор-диалог должен длиться до тех пор, пока расхождение мнений не удастся преодолеть. Он завершается выработкой общего взгляда на проблему, достижением соглашения. Понятно, что на все это уходит довольно много времени и сил. С другой стороны, длительную активную включенность обучающихся в самообразовательную по своему характеру работу можно считать одним из важнейших результатов и показателей успешности обучения.

Структура лабораторного занятия включает:

*Организационный этап:*

- а) проверка присутствующих, внешнего вида обучающихся и т.п.,
- б) сообщение темы занятия, ее актуальности, целей, плана занятия.
- в) проведение и результаты занятия.

(Определяя порядок проведения лабораторного занятия, целесообразно отмечать последовательность занятия, примерный расчет времени; особенности занятия; вопросы или задачи (проблемы), требующие от обучающихся самостоятельных решений или проявления творчества).

*Заключительный этап:* отводится на подведение итогов и постановку задачи на следующее занятие.

*Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся:*

- а) перечень вопросов самоподготовки по теме занятия;
- б) источники информации (учебники, учебные пособия, тексты лекций, монографии и т.д.), позволяющие обучающимся ответить на вопросы для самоподготовки;
- в) цель самоподготовки с указанием уровня усвоения материала;
- г) задания для самоконтроля степени усвоения материала.

Ответы на вопросы задания (домашнего) могут быть как устные, так и письменные. Письменные задания: составление схемы, таблицы, рисунка; решение ситуационной задачи, тесты и т.п.

- д) перечень практических навыков и умений, которые обучающийся должен иметь для продуктивной работы на учебном занятии (при необходимости).

Задание на дом оформляется в виде таблицы:

№	Вопрос самоподготовки	Источники информации	Цель самоподготовки	Вопросы и задания для самоконтроля

Виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося, представленные в домашнем задании, должны соответствовать содержанию внеаудиторной самостоятельной работе обучающихся в рабочей программе учебной дисциплины.

В качестве форм самостоятельной работы обучающихся во внеучебное время могут быть использованы следующие:

- а) подготовка реферативного сообщения на практическом занятии;
- б) подготовка реферата;
- в) подготовка материала для презентации на практическом занятии;
- г) приготовление учебных наглядных пособий: таблицы, презентации, слайды и т.п.,
- д) подготовка обзора научных статей по теме,
- е) конспектирование,
- ж) научно-экспериментальная (проектная) деятельность,
- з) подготовка к лекционному занятию и т.д.

Для оптимизации организации отдельных форм самостоятельной работы обучающихся во внеучебное время с учетом специфики выполняемой деятельности в структуру методической разработки для обучающегося могут быть внесены методические рекомендации:

- а) *по подготовке обучающегося к предстоящей лекции:* целевые установки, аннотированный перечень вопросов и (или) ситуационных задач, методика подготовки к лекции (работа с учебником, другими источниками литературы, подготовка вопросов лектору, составление исходных схем и

т.п.), форма оценки качества подготовки (тестирование исходных знаний и т.п.).

б) *по подготовке обучающимся реферативного сообщения на практическом занятии*: целевые установки, актуальность, объем и форма сообщения, основные учебные элементы, критерии оценки качества сообщения.

в) *по подготовке реферата*:

- перечень тем рефератов,
- сроки выполнения работ,
- единые критерии оформления и структуры реферата:
- единые критерии оценки реферата;

г) *по подготовке обучающимся материала для презентации на практическом занятии*:

- методика анализа информации;
- методика демонстрации материала;
- критерии оценки действий обучающегося и т.д.

*Самостоятельная работа на практическом занятии*

Самостоятельная работа обучающихся на занятии представляет собой алгоритм действий с подробным описанием содержания деятельности (с указанием формы отчетности), целей каждого этапа, времени и формы отчетности. План самостоятельной работы может быть оформлен в виде таблицы.

№	Название этапа	Описание этапа	Цель этапа	Время этапа

К плану прилагаются все задания, для выполнения обучающимся в ходе выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.

#### *Приложение*

Данный пункт вносится с учетом специфики учебной дисциплины, темы. Здесь могут быть даны аннотации, инструктивные материалы, бланки, схемы и т.д. Может быть дан перечень наглядных пособий (таблиц, стендов, учебных пособий и т.д.), которые обучающийся должен использовать на занятии.

## 7. Приложения

### 7.1. Приложение А1 (обязательное). Образец оформления титульного листа

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Смоленский государственный институт искусств»  
Факультет (*наименование*)  
Кафедра (*наименование*)

#### **НАИМЕНОВАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

*(согласно учебному плану по ФГОС ВО)*

#### **Методические указания**

к семинарским/практическим/лабораторным(мелкогрупповым),  
индивидуальным занятиям  
направление подготовки (специальность)  
*шифр, наименование*  
профиль подготовки (магистерская программа)  
квалификация (степень) выпускника  
форма обучения (очная, заочная)

Смоленск

20\_\_



## 7.2. Приложение Б1 (обязательное). Образец оборота титульного листа

Обсуждены на заседании кафедры (наименование) дата, протокол №
Утверждены Советом факультета (наименование) дата, протокол №
<i>Составитель (и):</i> должность, ученая степень, звание <b>И. О. Фамилия</b>
<b>Наименование учебной дисциплины</b> : методические указания к семинарским/практическим/лабораторным (мелкогрупповым) / индивидуальным занятиям направление подготовки (специальность), профиль подготовки (магистерская программа), квалификация (степень) выпускника, форма обучения (очная, заочная) / сост. И. О. Фамилия ; Смоленский гос. ин-т искусств, каф. (наименование). – Смоленск: СГИИ, каф. (наименование), 20_ . – __ с.
Методические указания к практическим (семинарским, лабораторным) занятиям для обучающихся составлены в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (указать направление подготовки и шифр специальности), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (указать № приказа и дату утверждения).

## 7.3. Приложение В (обязательное)

### Тематический план семинарских, практических, лабораторных (мелкогрупповых), индивидуальных занятий

№ п/п	Наименование темы	Количество часов по форме обучения	
		очная	заочная

## 8. Лист согласования

### 8.1. Настоящая методическая инструкция разработана:

Структурное подразделение	Руководитель структурного подразделения	Подпись	Дата
Учебно-методическое управление	Ю.А. Бабарькин		

