**МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБОТИ СТУДЕНТА**

**Орієнтовна схема конспекту лекції**

1. Мета заняття.
2. Тема і план заняття.
3. Методи, прийоми, засоби, які застосовуються на занятті.
4. Наочність: наявність таблиць, схем, графіків тощо.
5. Забезпечення технічними засобами.
6. Основні питання лекції.
7. Рекомендована література: основна і додаткова.

**Хід лекції:**

1. **Вступна частина** (до 10 хв.):
* привітання викладача зі студентами;
* налагодження зв’язку з пройденим навчальним матеріалом і новою інформацією;
* повідомлення теми лекції;
* визначення основних питань лекції;
* оголошення основної і додаткової літератури;
* психологічна підготовка до розгляду основних питань лекції, виокремлення їхнього зв’язку з майбутньою професійною діяльністю.
1. **Основна частина** (60–65 хв.):
* висвітлення кожного питання окремо;
* обґрунтування понять, термінів, виокремлення основних елементів;
* зазначення міжпредметних зв’язків, спрямованості навчальної інформації на професійну діяльність студентів;
* виокремлення питань для бесіди, дискусій чи діалогу, отримання зворотного зв’язку.
1. **Заключна частина** (5–10 хв.)
* здійснення логічних висновків щодо основних понять;
* повідомлення про досягнення мети і завдань лекції;
* визначення характеру підготовки до практичного (семінарського) заняття;
* коротке повідомлення питань, що будуть розглядатись на наступній лекції;
* подяка студентам за увагу.

**Орієнтовна схема конспекту практичного заняття**

1. Тема заняття.
2. Мета заняття.
3. План.
4. Короткий опис роботи кожного пункту плану (питання, форми роботи, зміст).