

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

Юридический факультет

---

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ

протокол № 6 от 31.05.2023 г.

**Рабочая программа дисциплины**

Теория и практика преподавания правовых дисциплин

---

Уровень высшего образования

Специалитет

---

Направление подготовки / специальность

40.05.01 - Правовое обеспечение национальной безопасности

---

Направленность образовательной программы

Гражданско-правовая

---

Форма обучения

очная, заочная

---

г. Нижний Новгород

2023 год начала подготовки

## 1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.16 Теория и практика преподавания правовых дисциплин относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

| Формируемые компетенции<br>(код, содержание компетенции)  | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции  |   | Наименование оценочного средства                                       |  |
|---|--|---|--|--|
|   | Индикатор достижения компетенции<br>(код, содержание индикатора)   | Результаты обучения по дисциплине   | Для текущего контроля успеваемости                                     | Для промежуточной аттестации               |
| ПК-17: Способен преподавать юридические дисциплины (модули) на высоком теоретическом и методическом уровне, эффективно осуществляя правовое воспитание обучающегося | ПК-17.1: ПК-17.1. Знает теоретические и методические основы педагогической деятельности<br>ПК-17.2: ПК-17.2. Дает оценку знаниям обучающегося<br>ПК-17.3: ПК-17.3. Обладает необходимыми знания о процессе воспитания<br>ПК-17.4: ПК-17.4. Обладает способностью к самоорганизации и самообразованию, учитывая их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности | ПК-17.1:<br>Знать: основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки; базовые требования к формированию образовательных программ юридической направленности; современные научно обоснованные приемы, методы и средства обучения праву, в том числе технические средства обучения, информационные и компьютерные технологии<br>Уметь: проектировать и проводить отдельные обучающие мероприятия, основанные на использовании современных образовательных технологий в соответствии с образовательной программой; осуществлять процесс обучения праву в соответствии с образовательной программой; планировать и проводить учебные занятия по праву с учетом специфики тем и разделов программы и в соответствии с учебным планом<br>Владеть: теоретическими и методическими основами педагогической деятельности; основами планирования | Индивидуальное устное собеседование<br>Практическое задание<br>Реферат | Зачёт:<br>Контрольные вопросы<br>Портфолио |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | <p>образовательного процесса</p> <p>ПК-17.2:</p> <p>Знать: формы и методы контроля знаний и умений обучающихся, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий</p> <p>Уметь: уметь контролировать качество усвоенных правовых знаний</p> <p>Владеть: методами контроля и самоконтроля образовательного процесса, в т.ч. в системе дистанционного обучения</p> <p>ПК-17.3:</p> <p>Знать: основные технологии организации совместной и индивидуальной учебно-воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями</p> <p>Уметь: организовывать совместную и индивидуальную учебно-воспитательную деятельность обучающихся</p> <p>Владеть: владеть основными навыками конструирования и эффективной реализации процесса учебно-воспитательной деятельности обучающихся</p> <p>ПК-17.4:</p> <p>Знать: теоретические основы определения приоритетов профессионального роста и способов совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p> <p>Уметь: определять приоритет профессионального роста и способов совершенствования собственной деятельности на основе самоорганизации и</p> |  |  |
|--|--|---|--|--|

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  |   | <p>непрерывного образования</p> <p>Владеть: навыками самоорганизации и самообразования, учитывая их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности</p>   |  |  |
| <p>ПК-18: Способен использовать современные дистанционные образовательные технологии в педагогической деятельности</p> | <p>ПК-18.1: Использует компьютерные и мультимедийные технологии, цифровые образовательные ресурсы в образовательном процессе</p> <p>ПК-18.2: Использует компьютерные и мультимедийные технологии, цифровые образовательные ресурсы в образовательном процессе</p> | <p>ПК-18.1:</p> <p>Знать: педагогические и методические основы организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида; электронные образовательные и информационные ресурсы, необходимые для организации учебной и иной деятельности обучающихся</p> <p>Уметь: осуществлять образовательную деятельность с применением современных технических средств обучения и образовательных технологий, использовать дистанционные образовательные технологии, информационно-коммуникационные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы</p> <p>Владеть: навыками обращения с компьютерным и мультимедийным оборудованием, использования основных программных средств, систем дистанционного обучения, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе</p> <p>ПК-18.2:</p> <p>Знать: педагогические и методические основы организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида; электронные</p> | <p>Индивидуальное устное собеседование</p> <p>Практическое задание</p> | <p>Зачёт:</p> <p>Контрольные вопросы</p> |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | <p>образовательные и информационные ресурсы, необходимые для организации учебной и иной деятельности обучающихся</p> <p>Уметь: осуществлять образовательную деятельность с применением современных технических средств обучения и образовательных технологий, использовать дистанционные образовательные технологии, информационно-коммуникационные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы</p> <p>Владеть: навыками обращения с компьютерным и мультимедийным оборудованием, использования основных программных средств, систем дистанционного обучения, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе</p> |  |  |
|--|--|---|--|--|

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

|  | очная      | заочная    |
|--|------------|------------|
| <b>Общая трудоемкость, з.е.</b>  | <b>2</b>   | <b>2</b>   |
| <b>Часов по учебному плану</b>   | <b>72</b>  | <b>72</b>  |
| в том числе  |            |            |
| <b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>                           |            |            |
| - занятия лекционного типа   | 14         | 4          |
| - занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы) | 28         | 4          |
| - КСР  | 1          | 1          |
| самостоятельная работа   | 29         | 59         |
| Промежуточная аттестация   | 0<br>зачёт | 4<br>зачёт |

#### 3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

| Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины   | Всего (часы) |             | в том числе  |             |  |             |             |             |   |             |
|---|--------------|-------------|--|-------------|--|-------------|-------------|-------------|---|-------------|
|   |              |             | Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них |             |  |             |             |             | Самостоятельная работа обучающегося, часы |             |
|   |              |             | Занятия лекционного типа   |             | Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы |             | Всего       |             |   |             |
|   | о<br>ф<br>о  | з<br>ф<br>о | о<br>ф<br>о  | з<br>ф<br>о | о<br>ф<br>о  | з<br>ф<br>о | о<br>ф<br>о | з<br>ф<br>о | о<br>ф<br>о                               | з<br>ф<br>о |
| Тема 1. Преподавание юридических дисциплин как педагогическая система и профессиональная деятельность. Методика преподавания и ее роль в педагогической деятельности 1. Преподавание юридических дисциплин как педагогическая система и профессиональная деятельность. Понятие системы образования. Понятие, цели, задачи высшего образования, пути его развития в современном обществе. Особенности педагогики высшей школы. 2. Организация, планирование и программирование учебного процесса в высшей школе. Нормативно-правовая база учебного процесса. Правовое регулирование учебного процесса и творчество преподавателя. Образовательные стандарты. Типовые и базовые программы. Учебные и рабочие программы. 3. Реформирование российского образования в современных условиях. 4. Методика преподавания как наука, ее предмет и роль в педагогической деятельности. Основные формы преподавания юридических дисциплин в высшей школе | 6            | 9           | 2  | 1           | 2  |             | 4           | 1           | 2   | 8           |
| Тема 2. Теория и практика подготовки и проведения лекционных занятий.1. Понятие лекции, ее место, значение и функции в учебном процессе. 2. Методика подготовки к лекции. Цель и задачи лекции, логика изложения, определение места темы в структуре курса. Методика составления текста лекции, определение объема и структуры текста. Составление плана, подбор учебного, научного, статистического материала. Работа с первоисточниками (законодательством, правоприменительной практикой). 3. Методические принципы и приемы чтения лекций. Распределение времени на вопросы; вступление и заключение, темп речи, отступления, примеры, использование форм визуального восприятия, манера речи и эмоциональность преподавателя. Формы проведения лекций. 4. Учебно-методические материалы и их место в лекциях. Раздаточный материал: возможный состав и значение.   | 14           | 12          | 2  | 1           | 6  | 1           | 8           | 2           | 6   | 10          |
| Тема 3. Теория и практика подготовки и проведения семинарских и практических занятий. 1. Понятие, цели и значение семинарских (практических) занятий. 2. Виды семинарских занятий, их роль в процессе преподавания отдельных юридических дисциплин (историко-теоретических, отраслевых, прикладных). 3.Подготовка преподавателя к семинару. План семинара, структурирование времени, основные и дополнительные вопросы семинара, литература, определение основных форм проведения семинара, раздаточный материал. 4. Методика ведения семинара. Вступительное и заключительное слово преподавателя, формы изучения основных понятий и вопросов.   | 14           | 12          | 2  | 1           | 6  | 1           | 8           | 2           | 6   | 10          |
| Тема 4. Особенности методики подготовки и проведения занятий в интерактивной и иных инновационных формах. 1.Инновационные формы проведения учебных занятий по юридическим дисциплинам: понятие и разновидности. Использование информационных технологий. 2.   | 14           | 11          | 2  |             | 6  | 1           | 8           | 1           | 6   | 10          |

|   |    |    |    |   |    |   |    |   |    |    |
|---|----|----|----|---|----|---|----|---|----|----|
| Инновационные формы проведения лекционных занятий, эффективность их использования. 3.Формы активизации студентов на семинарском занятии и эффективность их использования при изучении конкретных юридических дисциплин (работа в группе, в малых группах, самостоятельная индивидуальная работа). Семинар-практикум. Роль задач в преподавании юриспруденции, методика обучения решению задач, использование справочных правовых систем. Деловые игры в современном профессиональном обучении. Семинар-дискуссия. Семинар-беседа, семинар-конференция, семинар «круглый стол», роль рефератов, выступление студента в роли преподавателя.   |    |    |    |   |    |   |    |   |    |    |
| Тема 5. Теория и практика организации самостоятельной работы студентов.1.Самостоятельная работа студента: понятие, функции, формы. 2.Информационно-методическое обеспечение учебных курсов. 3.Учебные пособия, практикумы, справочники, хрестоматии, дополнительная литература, учебно-методический комплекс. 4.Индивидуальные и групповые консультации со студентами.  | 6  | 8  | 2  |   | 2  | 1 | 4  | 1 | 2  | 7  |
| Тема 6. Теория и практика организации контроля знаний студентов. 1. Контроль знаний студентов: понятие и виды (промежуточный и итоговый), разнообразие форм. 2.Роль промежуточного контроля по учебному курсу и методика его проведения. Контрольные работы, коллоквиум, тесты. Рейтинговая система оценки знаний. 3.Методика проведения зачетов и экзаменов. Требования, предъявляемым к контрольным вопросам и билетам. Устная и письменная формы проведения зачета и экзамена. 4.Методика защиты курсовых и дипломных работ. Подготовка работы к защите, оформление работы, подготовка доклада на защите (структура, методика ответов на вопросы). 5.Методика организации и проведения государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ. Требования к контрольным вопросам и билетам. Особенности организации и проведения государственных экзаменов. | 10 | 7  | 2  |   | 4  |   | 6  | 0 | 4  | 7  |
| Тема 7. Организация деятельности преподавателя юриспруденции. 1.Общие методические принципы организации преподавательской деятельности. 2.Особенности организации деятельности преподавателя юридических дисциплин. 3.Специфика подготовки учебно-методических материалов и изучения источников.  | 7  | 8  | 2  | 1 | 2  |   | 4  | 1 | 3  | 7  |
| Аттестация  | 0  | 4  |    |   |    |   |    |   |    |    |
| КСР   | 1  | 1  |    |   |    |   | 1  | 1 |    |    |
| Итого   | 72 | 72 | 14 | 4 | 28 | 4 | 43 | 9 | 29 | 59 |

#### 4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

К самостоятельной работе студента относится деятельность, которую он осуществляет без участия преподавателя, но по его заданию, под его руководством и наблюдением.

Самостоятельная работа проводится с целью углубления и расширения теоретических знаний, систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений, формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу, развитие познавательных способностей и активности (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности), формирование самостоятельного мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

К видам самостоятельной работы студента относится аудиторная и внеаудиторная работа. Аудиторная работа выполняется на учебных занятиях по заданию и под руководством преподавателя. Внеаудиторная работа выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Аудиторная самостоятельная работа студента возможна при использовании активных и интерактивных форм занятий. Традиционная пассивная форма предполагает простые ответы студентов на поставленные вопросы и исключает самостоятельную работу, студент просто воспроизводит знания, которые он получил либо от преподавателя в результате пассивного восприятия, либо в результате внеаудиторной самостоятельной работы. Формы и виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы, изучение информации, полученной в системе Интернет; конспектирование источников; выполнение контрольного практического задания; подготовка к промежуточной аттестации.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по содержанию может быть разделена на нижеследующие блоки.

### **Изучение понятийно-категориального аппарата дисциплины**

Система индивидуальной самостоятельной работы должна быть базироваться на усвоении понятийно-категориального аппарата с целью овладения и грамотного применения профессиональной терминологии. Усвоение и понимание «языка» дисциплины обеспечат энциклопедии, словари, справочники и другие материалы, указанные списке литературы.

### **Изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану**

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и тем по изучаемой дисциплине. Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности. Изучение вопросов каждой темы требует глубокого усвоения теоретических основ, раскрытия их основного содержания, проблемных аспектов темы и анализа практического материала.

### **Работа над основной и дополнительной литературой**

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к нормативно-правовым актам, научным монографиям и материалам периодических изданий. Студенту-магистранту следует изучить (дополнительно составить) систематизированный перечень литературы, необходимой к усвоению по определенной теме; ознакомиться (прочитать) требуемую научную и иную литературу; сделать записи по отдельным наиболее сложным вопросам и понятиям с указанием страницы источника (сноска). Для студентов-магистрантов основными являются следующие виды чтения: изучающее, аналитико-критическое и творческое. Изучающее чтение предполагает доскональное освоение материала; в ходе которого реализуется установка на предельно полное понимание материала; аналитико-критическое и творческое чтение предполагают участие в решении исследовательских задач: критический анализ информации, способов ее получения и подачи автором; поиск суждений, фактов, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Конспект - способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Стадии составления конспекта: 1. Прочитать текст, уточните в специальной справочной литературе значение новых слов (справочные данные фиксируются на полях конспекта); 2. Составить план, кратко сформулировать основные положения текста и их доказательства; 3. Зафиксировать позицию и аргументы автора. 4. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

### **Самоподготовка к практическим занятиям**

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что данная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми дисциплинами. На семинарских занятиях студент должен



уметь последовательно излагать свои мысли и аргументировано их отстаивать. При презентации материала на семинарском занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных параметров рассматриваемого вопроса, современное состояние и существующие проблемы, личное мнение выступающего. Вариантом выступления следует считать его подготовку в среде PowerPoint, что существенно повышает степень визуализации, т.е. доступности, понятности материала и повышения интереса аудитории к результатам научной работы студента.

#### **Самостоятельная работа студента при подготовке к зачету**

Контроль выступает формой обратной связи и предусматривает оценку успеваемости студентов и разработку мер по дальнейшему повышению качества подготовки современных преподавателей высшей школы. Итоговой формой контроля успеваемости студентов является зачет. Бесспорным фактором успешного завершения очередной дисциплины является кропотливая, систематическая работа студента в течение всего периода изучения дисциплины (семестра). В этом случае подготовка к экзамену будет являться концентрированной систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине. В начале семестра рекомендуется внимательно изучить перечень вопросов к экзамену и методические материалы по данной дисциплине. После изучения соответствующей тематики в рамках дисциплины рекомендуется проверить наличие и формулировки вопроса по этой теме в перечне вопросов к экзамену, а также попытаться изложить ответ на этот вопрос. При возникновении сложностей следует вновь обратиться к лекционному материалу, материалам практических занятий, уточнить терминологический аппарат темы, а также проконсультироваться с преподавателем.

#### **Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет**

Ресурсы Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации. Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемым материалам.

### **5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

#### **5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:**

##### **5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Индивидуальное устное собеседование) для оценки сформированности компетенции ПК-17**

1. Психологические аспекты технологии проектирования учебного курса, подготовки и проведения различных видов учебных занятий.
2. Преподавание юридических дисциплин как педагогическая система и профессиональная деятельность. Особенности педагогики высшей школы.
3. Понятие системы образования. Понятие, цели, задачи высшего образования, пути его развития в современном обществе.
4. Организация и планирование учебного процесса в высшей школе. Составление программ обучения. Правовое воспитание как элемент образовательной программы.
5. Методика преподавания как наука, ее предмет и роль в педагогической деятельности. Основные формы преподавания юридических дисциплин в высшей школе. Преподавание и воспитание.

##### **5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Индивидуальное устное собеседование) для оценки сформированности компетенции ПК-18**

1. Методические принципы и приемы чтения лекций. Использование современных образовательных технологий при проведении лекционного занятия.
  2. Формы проведения лекций.
  3. Учебно-методические материалы: понятие, значение, функции.
  4. Понятие, цели и значение семинарских (практических) занятий.
  5. Виды семинарских занятий, их роль в процессе преподавания отдельных юридических дисциплин.
- Использование современных образовательных технологий при проведении семинарского занятия.

#### Критерии оценивания (оценочное средство - Индивидуальное устное собеседование)

| Оценк<br>а    | Критерии оценивания  |
|---------------|--|
| зачтено       | Обучающийся при индивидуальном устном собеседовании демонстрирует: глубину, полнота и содержательность ответа на основные и дополнительные вопросы; свободное владение научной терминологией; умение анализировать и делать верные и обоснованные выводы; умение иллюстрировать выводы примерами, в том числе из собственной практики; грамотная речь и умение вести дискуссию   |
| не<br>зачтено | Обучающийся при индивидуальном устном собеседовании демонстрирует: - содержание вопроса раскрыто слабо, знания имеют фрагментарный характер, отличаются поверхностностью и малой содержательностью, имеются неточности; - программный материал в основном излагается, но допущены фактические ошибки; - не может обосновать закономерности и принципы, - не может привести пример для иллюстрации теоретического положения; - у студента отсутствует понимание излагаемого материала, материал слабо структурирован; - отсутствуют представления о межпредметных связях; - на большую часть дополнительных вопросов по содержанию вопроса затрудняется дать ответ или не дает верных ответов. - содержание вопроса раскрыто слабо, знания имеют фрагментарный характер, отличаются поверхностностью и малой содержательностью, имеются неточности; - программный материал в основном излагается, но допущены фактические ошибки; - не может обосновать закономерности и принципы, - не может привести пример для иллюстрации теоретического положения. |

#### 5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ПК-17

Практическое задание используется для оценивания уровня овладения умениями и навыками студентов. Содержание задания: подготовить конспект учебного занятия (лекционного и семинарского) по выбранной теме в традиционной и (или) интерактивной форме использованием информационных технологий с учетом требований информационной безопасности.

Типовые темы:

1. Источники формы права.
2. Механизм правового регулирования.
3. Обеспечение информационной безопасности как функция современного государства.

Контрольное практическое задание в виде плана-конспекта учебного занятия является методической разработкой учебного занятия (лекции и семинара), осуществленной студентом самостоятельно на основе изученного учебного, учебно-методического и научного материала и с учетом результатов участия в семинарских занятиях. Планы-конспекты составляются в ходе и по итогам аудиторной и внеаудиторной работы (лекционные и семинарские занятия по дисциплине «Методика преподавания в высшей школе», самостоятельная работа студентов). Выбор темы может быть произведен самим студентом или преподавателем. Целесообразно в

качестве дисциплины, по тематике которой будут разрабатываться планы-конспекты, выбрать «Теорию государства и права» как базовую (общую) юридическую дисциплину.

Для разработки плана-конспекта лекции студент может выбрать традиционную или интерактивную форму занятия (лекция вдвоем, лекция-пресс-конференция и другие).

Семинарское (практическое) занятие, для которого будет разработан план-конспект, должно предполагать интерактивную форму проведения: семинар-практикум, деловые и ролевые игры, семинар-дискуссия и другие).

#### **План-конспект (методическая разработка) лекционного (семинарского) занятия**

**Тема:** \_\_\_\_\_

Общее время: 90 минут

План занятия (для преподавателя)

Цель (и) и задачи занятия:

Планируемые результаты:

| № | Смысловые части  | Запланированное время |
|---|--|-----------------------|
| 1 | Вступительная часть  |                       |
| 2 | Основная часть<br>(изложение материала лекции)<br>Вопрос 1<br>.... |                       |
| 3 | Заключительная часть   |                       |

| № | Речь преподавателя/действия преподавателя | Текст лекции | Действия студентов | Использование наглядных и иных средств | Запланированное время |
|---|---|--------------|--------------------|--|-----------------------|
| 1 |   |              |                    |  |                       |
| 2 |   |              |                    |  |                       |
| 3 |   |              |                    |  |                       |

#### **5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ПК-18**

Практическое задание используется для оценивания уровня овладения умениями и навыками студентов. Содержание задания: подготовить конспект учебного занятия (лекционного и семинарского) по выбранной теме в традиционной и (или) интерактивной форме использованием информационных и дистанционных технологий с учетом требований информационной безопасности.

Типовые темы:

1. Источники формы права.

2. Механизм правового регулирования.

3. Обеспечение информационной безопасности как функция современного государства.

Контрольное практическое задание в виде плана-конспекта учебного занятия является методической разработкой учебного занятия (лекции и семинара), осуществленной студентом самостоятельно на основе изученного учебного, учебно-методического и научного материала и с учетом результатов участия в семинарских занятиях. Планы-конспекты составляются в ходе и по итогам аудиторной и внеаудиторной работы (лекционные и семинарские занятия по дисциплине «Методика преподавания в высшей школе», самостоятельная работа студентов).

Выбор темы может быть произведен самим студентом или преподавателем. Целесообразно в качестве дисциплины, по тематике которой будут разрабатываться планы-конспекты, избрать «Теорию государства и права» как базовую (общую) юридическую дисциплину. Для разработки плана-конспекта лекции студент может избрать традиционную или интерактивную форму занятия (лекция вдвоем, лекция-пресс-конференция и другие). Семинарское (практическое) занятие, для которого будет разработан план-конспект, должно предполагать интерактивную форму проведения: семинар-практикум, деловые и ролевые игры, семинар-дискуссия и другие).

### План-конспект (методическая разработка) лекционного (семинарского) занятия

**Тема:** \_\_\_\_\_

Общее время: 90 минут

План занятия (для преподавателя)

Цель (и) и задачи занятия:

Планируемые результаты:

| № | Смысловые части  | Запланированное время |
|---|--|-----------------------|
| 1 | Вступительная часть  |                       |
| 2 | Основная часть<br>(изложение материала лекции)<br>Вопрос 1<br>.... |                       |
| 3 | Заключительная часть   |                       |

| № | Речь преподавателя/действия преподавателя | Текст лекции | Действия студентов | Использование наглядных и иных средств | Запланированное время |
|---|---|--------------|--------------------|--|-----------------------|
| 1 |   |              |                    |  |                       |
| 2 |   |              |                    |  |                       |
| 3 |   |              |                    |  |                       |

### Критерии оценивания (оценочное средство - Практическое задание)

| Оценка     | Критерии оценивания  |
|------------|--|
| зачтено    | Обучающийся подготовил качественные планы-конспекты учебного занятия (с учетом современных инновационных требований), содержательно и методически верно применил необходимые методы, средства, технологии, ответил на вопросы. Обучающийся уверенно проявляет устойчивые навыки анализа теории и практики преподавательской деятельности в высшей школе, владеет методологией работы с учебными материалами (планами, программами, учебниками, учебно-методическими комплексами, лекциями, материалами для практических занятий и т.д.); умеет создавать необходимые учебно-методическое обеспечение профессиональных дисциплин. |
| не зачтено | Обучающийся не в полной мере освоил необходимый материал, составил план-конспект без учета современных методических требований, не применить необходимые методические средства, приемы и технологии, не сумел ответить на вопросы. Обучающийся не проявляет устойчивых навыков анализа теории и  |

| Оценк<br>а | Критерии оценивания  |
|------------|--|
|            | практики преподавательской деятельности в высшей школе, не владеет методологией работы с учебными материалами (планами, программами, учебниками, учебно-методическими комплексами, лекциями, материалами для практических занятий и т.д.); несамостоятельно, нелогично, неаргументированно излагает учебный материал, не умеет создавать необходимое учебно-методическое обеспечение профессиональных дисциплин (не демонстрирует готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения, не способен к саморазвитию, самореализации и использованию творческого потенциала ; не в состоянии дать ответ на поставленные вопросы; отсутствуют навыки анализа теории и практики преподавательской деятельности в высшей школе. |

### 5.1.5 Типовые задания (оценочное средство - Реферат) для оценки сформированности компетенции ПК-17

1. Приоритеты в деятельности преподавателя юридических дисциплин в высшей школе и способы их совершенствования. Место правового воспитания.
2. Сотрудничество в обучении.
3. Психология личности и проблема воспитания в высшей школе. Правовое воспитание студентов, обучающихся по юридическим специальностям.

#### Критерии оценивания (оценочное средство - Реферат)

| Оценк<br>а    | Критерии оценивания   |
|---------------|---|
| зачтено       | Обучающийся представил реферат, соответствующий требованиям: Новизна текста (актуальность проблемы; самостоятельность в постановке проблемы; наличие авторской позиции, самостоятельность суждений); - Степень раскрытия сущность проблемы (соответствие плана теме реферата; соответствие содержания теме и плану реферата; полнота раскрытия основных понятий проблемы; умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; умение сопоставлять различные точки зрения по проблеме, выносить аргументированные выводы). - Обоснованность выбора источников (круг, полнота использования литературных источников по проблеме, в том числе, использование современной литературы) - Соблюдение требований к оформлению (правильное оформление ссылок на используемую литературу; владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; культура оформления текста реферата)                                  |
| не<br>зачтено | Обучающийся представил реферат, в котором отсутствуют или представлены на ненадлежащем уровне Новизна текста (актуальность проблемы; самостоятельность в постановке проблемы; наличие авторской позиции, самостоятельность суждений); - Степень раскрытия сущность проблемы (соответствие плана теме реферата; соответствие содержания теме и плану реферата; полнота раскрытия основных понятий проблемы; умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; умение сопоставлять различные точки зрения по проблеме, выносить аргументированные выводы). - Обоснованность выбора источников (круг, полнота использования литературных источников по проблеме, в том числе, использование современной литературы) - Соблюдение требований к оформлению (правильное оформление ссылок на используемую литературу; владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; культура оформления текста реферата) |

## 5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

### Шкала оценивания сформированности компетенций

| Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций) | плохо   | неудовлетворительно  | удовлетворительно  | хорошо  | очень хорошо  | отлично  | превосходно  |
|--|---|--|--|---|---|--|--|
|  | не зачтено  |  | зачтено  |   |   |  |  |
| <u>Знания</u>  | Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки                          | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок   | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок   | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок                               | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.   | Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.   |
| <u>Умения</u>  | Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа              | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки | Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с детальным и несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов |
| <u>Навыки</u>  | Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа                | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки  | Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторым и недочетами                                     | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторым и недочетами  | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов  | Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов   | Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач  |

### Шкала оценивания при промежуточной аттестации

| Оценка     |                     | Уровень подготовки   |
|------------|---------------------|--|
| зачтено    | превосходно         | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой |
|            | отлично             | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».  |
|            | очень хорошо        | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»  |
|            | хорошо              | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».   |
|            | удовлетворительно   | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»                                     |
| не зачтено | неудовлетворительно | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».   |
|            | плохо               | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»  |

### 5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации

#### 5.3.1 Типовые задания, выносимые на промежуточную аттестацию:

##### Оценочное средство - Контрольные вопросы

*Зачёт*

##### Критерии оценивания (Контрольные вопросы - Зачёт)

| Оценка     | Критерии оценивания  |
|------------|--|
| зачтено    | Глубина, полнота и содержательность ответа на основные и дополнительные вопросы; свободное владение научной терминологией; умение анализировать и делать верные и обоснованные выводы; умение иллюстрировать выводы примерами, в том числе из собственной практики; грамотная речь и умение вести дискуссию по контрольным вопросам.   |
| не зачтено | - содержание вопроса раскрыто слабо, знания имеют фрагментарный характер, отличаются поверхностностью и малой содержательностью, имеются неточности; - программный материал в основном излагается, но допущены фактические ошибки; - магистрант не может обосновать закономерности и принципы, - не может привести пример для иллюстрации теоретического положения; - у обучающегося отсутствует понимание излагаемого |

**Типовые задания (Контрольные вопросы - Зачёт) для оценки сформированности компетенции ПК-17 (Способен преподавать юридические дисциплины (модули) на высоком**

теоретическом и методическом уровне, эффективно осуществляя правовое воспитание обучающегося)

1. Методика преподавания как наука, ее предмет и роль в педагогической деятельности. Методические приемы осуществления правового воспитания.
2. Основные формы преподавания юридических дисциплин в высшей школе с применением информационных технологий.
3. Реформирование системы российского образования в современных условиях. Роль информационных технологий и обеспечение информационной безопасности в образовании.
4. Инновационные формы проведения лекционных занятий, эффективность их использования, в том числе с использованием информационных технологий.
5. Формы организации самостоятельной работы студентов (на примере отдельной темы из курса теории государства и права), в том числе с применением информационных технологий.
6. Теория и практика подготовки и защиты курсовых и выпускных квалификационных работ, в том числе с применением информационных технологий.
7. Теория и практика составления текста лекции (на примере отдельной темы), в том числе с применением информационных технологий.

**Типовые задания (Контрольные вопросы - Зачёт) для оценки сформированности компетенции ПК-18 (Способен использовать современные дистанционные образовательные технологии в педагогической деятельности)**

1. Организация и планирование учебного процесса в высшей школе. Составление программ обучения.
2. Нормативно-правовая база учебного процесса. Правовое регулирование учебного процесса и творчество преподавателя. Нормативно-правовая база использования дистанционных технологий.
3. Методика подготовки к лекции (на примере отдельной темы), в том числе с использованием дистанционных технологий.
4. Формы проведения лекций, в том числе с использованием дистанционных технологий.
5. Виды семинарских занятий, их роль в процессе преподавания отдельных юридических дисциплин. Проведение семинарского занятия с использованием дистанционных технологий.
6. Инновационные формы проведения учебных занятий по юридическим дисциплинам: понятие и разновидности. Использование информационных технологий.
7. Самостоятельная работа студента: понятие и функции. Использование студентом дистанционных технологий.
8. Индивидуальные и групповые консультации со студентами, в том числе с использованием дистанционных технологий.
9. Теория и практика проведения зачетов и экзаменов, в том числе с использованием дистанционных технологий.
10. Основы психологической профессиональной рефлексии. Работа преподавателя с психолого-педагогическими источниками информации, в том числе с использованием дистанционных технологий.

**Оценочное средство - Портфолио**

*Зачёт*

**Критерии оценивания (Портфолио - Зачёт)**



| Оценк<br>а    | Критерии оценивания  |
|---------------|--|
| зачтено       | Обучающийся подготовил полное оригинальное портфолио (планы-конспекты учебных лекционного и семинарского занятий) с учетом современных инновационных требований), содержательно и методически верно применил необходимые методы, средства, технологии, ответил на вопросы. Обучающийся уверенно проявляет устойчивые навыки анализа теории и практики преподавательской деятельности в высшей школе, владеет методологией работы с учебными материалами (планами, программами, учебниками, учебно-методическими комплексами, лекциями, материалами для практических занятий и т.д.); умеет создавать необходимые учебно-методическое обеспечение профессиональных дисциплин. |
| не<br>зачтено | Обучающийся имеет поверхностное, фрагментарное представление по вопросам курса, демонстрирует отсутствие знаний основных понятий и определений курса или наличие большого количества ошибок при интерпретации основных определений. Обучающийся имеет значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы. Обучающийся не представил полноценное портфолио (отсутствует портфолио целиком или в части, элементы портфолио неоригинальны или (и) выполнены ненадлежащим образом), продемонстрировал недостаточную степень овладения (отсутствие умений и навыков) изученными методиками и технологиями.                                     |

**Типовые задания (Портфолио - Зачёт) для оценки сформированности компетенции ПК-17**  
(Способен преподавать юридические дисциплины (модули) на высоком теоретическом и методическом уровне, эффективно осуществляя правовое воспитание обучающегося)

Портфолио - целевая подборка работ студента-магистранта, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в изучении дисциплины. Портфолио структурно состоит из 2-х практических заданий (планов-конспектов (методических разработок) лекционного и семинарского занятий по выбранным темам в традиционной и (или) интерактивной формах. Тематика методических разработок выбирается самостоятельно студентом из теоретических и отраслевых юридических дисциплин.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Блинов В. И. Методика преподавания в высшей школе : учебно-практическое пособие / В. И. Блинов, В. Г. Виненко, И. С. Сергеев. - Москва : Юрайт, 2023. - 315 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-02190-5. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=847518&idb=0>.
2. Кругликов В. Н. Интерактивные образовательные технологии / Кругликов В. Н., Оленникова М. В. - 3-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 355 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/488475> (дата обращения: 05.01.2022). - ISBN 978-5-534-15331-6 : 1099.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=786321&idb=0>.

#### Дополнительная литература:

1. Интерактивные методики изучения налогового права / Грачева Е.Ю., Артемов Н.М., Бортников С.П. - Москва : Проспект, 2018., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=661955&idb=0>.
2. Интерактивные методики изучения гражданского процесса / Ярков В.В. - Москва : Статут, 2016., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=656491&idb=0>.
3. Торгашев Геннадий Алексеевич. Методика преподавания юриспруденции в высшей школе : Учебное пособие / Российский государственный университет правосудия. - 2-е изд. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2016. - 260 с. - ВО - Магистратура. - ISBN 978-5-93916-527-3., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=739721&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

- ЭБС «Консультант Студента» <http://www.studentlibrary.ru>  
2. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>  
3. ЭБС «Юрайт» <http://biblio-online.ru>  
4. ЭБС Znanium.com [www.znanium.com](http://www.znanium.com)  
5. Электронная библиотека диссертаций РГБ <http://diss.rsl.ru/?menu=disscatalog>  
6. СПС Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>  
7. СПС Гарант <http://www.garant.ru/>  
8. <https://e-learning.unn.ru/enrol/index.php?id=5629>

#### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по специальности 40.05.01 - Правовое обеспечение национальной безопасности.

Автор(ы): Сэруа Валентина Сауловна, кандидат юридических наук, доцент.

Заведующий кафедрой: Романовская Вера Борисовна, доктор юридических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 24.05.2023, протокол № 9.