Приложение 4

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 президиума Ученого совета ННГУ

протокол № 1 от 16.01.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Методика преподавания в высшей школе

Уровень высшего образования
Магистратура

Направление подготовки / специальность
40.04.01 - Юриспруденция

Направленность образовательной программы
Правовое регулирование экономического оборота

Форма обучения
очно-заочная

г. Нижний Новгород

2024 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.02 Методика преподавания в высшей школе относится к обязательной части образовательной программы.

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

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции**		**Наименование оценочного средства**	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	**Результаты обучения по дисциплине**	**Для текущего контроля успеваемости**	**Для промежуточной аттестации**
УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	*УК-6.1: Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей* *УК-6.2: Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста* *УК-6.3: Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста*	*УК-6.1:* *УК-6.1:* *Знает инструменты и методы управления временем.* *Умеет использовать инструменты и методы управления временем.* *Владеет способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.* *УК-6.2:* *Знает методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста.* *Умеет определять приоритеты и цели собственной деятельности.* *Владеет способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста.* *УК-6.3:* *УК-6.3:* *Знает требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности.* *Умеет оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг.*	*Индивидуальное устное собеседование* *Реферат*	*Зачёт:* *Контрольные вопросы* *Портфолио*

		Владеет способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста.		
ОПК-7: Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	*ОПК-7.1: Использует справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике* *ОПК-7.2: Использует справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации* *ОПК-7.3: Осуществляет информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности* *ОПК-7.4: Использует современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности правовых документов* *ОПК-7.5: Знает правила защиты конфиденциальной информации*	*ОПК-7.1:* *ОПК-7.1:* *Знает интерфейс различных информационно-справочных систем* *Умеет осуществлять быстрый поиск необходимых правовых актов с целью установления изменений в законодательстве и правоприменительной практике* *Владеет навыками использования различных инструментов информационно-справочных систем для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике* *ОПК-7.2:* *ОПК-7.2:* *Знает интерфейс различных информационно-справочных систем* *Умеет осуществлять быстрый поиск необходимых правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации* *Владеет навыками использования различных инструментов информационно-справочных систем, позволяющих осуществить подборку необходимых правовых актов* *ОПК-7.3:* *Знать: совокупность методов и программно-технических средств, позволяющих осуществлять сбор, хранение, поиск и обработку информации в юридической деятельности* *Уметь: получать юридически значимую информацию из*	*Индивидуальное устное собеседование* *Практическое задание*	*Зачёт:* *Контрольные вопросы* *Портфолио*

		различных источников *Владеть: навыками сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности с использованием информационных технологий* *ОПК-7.4:* *Знает электронные адреса размещения источников официального опубликования правовых актов* *Умеет осуществлять быстрый поиск необходимых правовых актов с целью проверки их действительности* *Владеет современными методами и программно-техническими средствами для проверки действительности правовых документов* *ОПК-7.5:* *Знает перечень и содержание нормативно-правовых актов, регламентирующих правила защиты конфиденциальной информации* *Умеет принимать меры по охране конфиденциальной информации* *Владеет навыками применения средств и методов защиты конфиденциальной информации, не противоречащих законодательству Российской Федерации*		
ПК-10: Способен осуществлять преподавательскую деятельность по юридическим дисциплинам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность	*ПК-10.1: Знает теоретические и методические основы педагогической деятельности* *ПК-10.2: Знает содержание преподаваемых юридических дисциплин* *ПК-10.3: Дает оценку знаниям обучающегося* *ПК-10.4: Осуществляет*	*ПК-10.1:* *ПК-10.1:* *Знает основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки; базовые требования к формированию образовательных программ юридической направленности; современные научно обоснованные приемы,*	*Индивидуальное устное собеседование* *Практическое задание*	*Зачёт:* *Контрольные вопросы* *Портфолио*

	образовательную деятельность с применением дистанционных технологий	*методы и средства обучения праву, в том числе технические средства обучения, информационные и компьютерные технологии* *Умеет 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* *Владеет теоретическими и методическими основами педагогической деятельности; основами планирования образовательного процесса; навыками подготовки и проведения лекционных и практических занятий* *ПК-10.2:* *ПК-10.2:* *Знает действующее законодательство РФ, международно-правовые нормы, нормативно-правовые акты; основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин; знать особенности методики преподавания отдельных юридических дисциплин* *Умеет собирать, обрабатывать и анализировать информацию о различных правовых явлениях, в том числе с применением методов и методик современной коммуникации* *Владеет навыками*		

		определения оптимальных путей решения профессиональных задач юридической деятельности и навыками обучения данным знаниям *ПК-10.3:* *ПК-10.3:* *Знает формы и методы контроля знаний и умений обучающихся, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий* *Умеет уметь контролировать качество усвоенных правовых знаний* *Владеет методами контроля и самоконтроля образовательного процесса, в т.ч. в системе дистанционного обучения* *ПК-10.4:* *ПК-10.4:* *Знает 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* *Умеет осуществлять образовательную деятельность с применением современных технических средств обучения и образовательных технологий, использовать дистанционные образовательные технологии, информационно-коммуникационные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы* *Владеет навыками обращения с мультимедийным*		

		оборудованием, использования основных программных средств, дистанционных образовательных технологий, систем дистанционного обучения		
ПК-11: Способен управлять самостоятельной работой обучающихся, с применением дистанционных технологий в сфере образования	*ПК-11.1: Применяет прогрессивные методы преподавания включая электронное обучение* *ПК-11.2: Осуществляет советующие виды учебной деятельности* *ПК-11.3: Осуществляет методическое обеспечение учебного курса* *ПК-11.4: Использует полученные теоретические знания в научной и практической деятельности*	*ПК-11.1:* *ПК-11.1:* *Знает современные методики и технологии организации образовательной деятельности, преподавания, диагностики и оценивания качества образовательного процесса* *Умеет внедрять инновационные приемы, методики и технологии организации образовательной деятельности обучающихся, с применением дистанционных технологий в сфере образования* *Владеет современными методиками и технологиями оптимизации и интенсификации процесса обучения* *ПК-11.2:* *ПК-11.2:* *Знает актуальные проблемы и тенденции развития соответствующей научной области и области профессиональной деятельности; способы представления и методы передачи информации для различных контингентов слушателей* *Умеет осуществлять отбор учебного материала с учетом достижений юридической науки и изменениями правового регулирования в соответствии с выбранной специальностью, использовать результаты научных исследований в образовательной деятельности*	*Индивидуальное устное собеседование* *Практическое задание* *Реферат*	*Зачёт:* *Контрольные вопросы* *Портфолио*

		Владеет навыками общения и взаимодействия преподавателя высшей школы с обучающимися *ПК-11.3:* *ПК-11.3:* *Знает законодательство РФ об образовании и о персональных данных, локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, требования к разработке образовательных программ, включая рабочие программы дисциплин, оценочные и методические материалы* *Умеет разрабатывать и обновлять рабочие программы, учебные пособия, методические материалы, в том числе оценочные средства, обеспечивающие реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей)* *Владеет навыками разработки планов учебных занятий (семинарских, практических занятий, лабораторных работ и др.) с использованием современных педагогических методов и технологий профессионально ориентированного обучения* *ПК-11.4:* *ПК-11.4:* *Знать: основные положения законодательства в различных сферах правового регулирования; юридическую терминологию и методологию; основные принципы государственно-правового регулирования деятельности органов исполнительной власти по организации предоставления и оказанию государственных и муниципальных услуг* *Уметь: применять*		

		полученные знания для понимания закономерностей развития государства и права, для использования в практической деятельности и научно-исследовательской работе; использовать усвоенные знания в качестве критерия оценки полученных результатов научных исследований; применять теоретические знания при анализе конкретных жизненных ситуаций; использовать в практической деятельности общеюридическую методологию *Владеть: навыками применения полученных теоретических знаний в научной и практической деятельности; технологиями приобретения, использования и обновления гуманитарных и социальных знаний.*		

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очно-заочная
Общая трудоемкость, з.е.	**3**
Часов по учебному плану	**108**
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	
- занятия лекционного типа	**4**
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	**10**
- КСР	**1**
самостоятельная работа	**93**
Промежуточная аттестация	**0** **Зачёт**

3.2. Содержание дисциплины

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

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего	в том числе

	(часы)	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 з ф о	о з ф о	о з ф о	о з ф о	о з ф 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	12	1	1	2	10
Тема 2. Методика 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.	17	1	2	3	14
Тема 3. Методика 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.	17	1	2	3	14
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. 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.	16		2	2	14

Тема 5. Методика 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.	15		1	1	14
Тема 6. Методика 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.	15		1	1	14
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.	15	1	1	2	13
Аттестация	0				
КСР	1			1	
Итого	108	4	10	15	93

Содержание разделов и тем дисциплины

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.
Тема 2. Методика 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.
Тема 3. Методика 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.
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. 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. Методика 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.
Тема 6. Методика 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.
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.

Практические занятия /лабораторные работы организуются, в том числе, в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
На проведение практических занятий / лабораторных работ в форме практической подготовки отводится: очно-заочная форма обучения - 2 ч.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

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 УК-6:

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.
5. Методика преподавания как наука, ее предмет и роль в педагогической деятельности. Основные формы преподавания юридических дисциплин в высшей школе.

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Индивидуальное устное собеседование) для оценки сформированности компетенции ОПК-7:

1. Инновационные формы проведения учебных занятий по юридическим дисциплинам: понятие и разновидности. Использование информационных технологий.

2. Инновационные формы проведения лекционных занятий, эффективность их использования.

3. Инновационные формы проведения семинарских занятий. Деловые игры в современном профессиональном обучении.

4. Инновационные формы проведения семинарских занятий. Семинар-конференция, семинар «круглый стол».

5. Инновационные формы проведения семинарских занятий. Семинар-дискуссия, семинар-беседа, выступление студента в рол

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Индивидуальное устное собеседование) для оценки сформированности компетенции ПК-10:

1.Методические принципы и приемы чтения лекций.

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.

5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Индивидуальное устное собеседование) для оценки сформированности компетенции ПК-11:

1.Формы активизации студентов на семинарском занятии и эффективность их использования.

2.Самостоятельная работа студента: понятие и функции.

3.Формы организации самостоятельной работы студентов (на примере отдельной темы из курса теории государства и права).

4.Информационно-методическое обеспечение учебных курсов.

5.Индивидуальные и групповые консультации со студентами.

Критерии оценивания (оценочное средство - Индивидуальное устное собеседование)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Обучающийся при индивидуальном устном собеседовании демонстрирует: глубина, полнота

Оценка	Критерии оценивания
	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 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; - магистрант 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 магистрант 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; - магистрант не может обосновать закономерности и принципы, - не может привести пример для иллюстрации теоретического положения.

5.1.5 Типовые задания (оценочное средство - Реферат) для оценки сформированности компетенции УК-6:

Типовые темы рефератов:

1. Приоритеты в деятельности преподавателя юридических дисциплин в высшей школе и способы их совершенствования.
2. Сотрудничество в обучении.
3. Психология личности и проблема воспитания в высшей школе.

5.1.6 Типовые задания (оценочное средство - Реферат) для оценки сформированности компетенции ПК-11:

1. Информационные технологии в науке и образовании
2. Самостоятельная деятельность обучающихся: формы, средства повышения эффективности.
3. Применение дистанционных технологий в сфере образования.

Критерии оценивания (оценочное средство - Реферат)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Обучающийся представил реферат, соотвествующий 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

Оценка	Критерии оценивания
	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 зачтено	Обучающийся представил реферат, в котором отсуствуют 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)

5.1.7 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ОПК-7:

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 занятиях 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 (изложение материала лекции) Вопрос 1 ….	
3	Заключительная часть	

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

5.1.8 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ПК-10:

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.

Контрольное практическое задание в виде плана-конспекта учебного занятия является методической разработкой учебного занятия (лекции и семинара), осуществленной студентом – магистрантом 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 занятиях 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).

5.1.9 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ПК-11:

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.

Контрольное практическое задание в виде плана-конспекта учебного занятия является методической разработкой учебного занятия (лекции и семинара), осуществленной студентом – магистрантом 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 занятиях 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).

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

Оценка	Критерии оценивания
	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 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.

5.2. 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**				
Знания	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.
Умения	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены

	обучающегося от ответа	ошибки	ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами.	задачи с отдельными и несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	все задания, в полном объеме без недочетов
Навыки	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 некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован 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 с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-6

1. Учебно-методические материалы: понятие, значение, функции.
2. Подготовка преподавателя к семинару (на примере отдельной темы).
3. Инновационные формы проведения семинарских занятий. Семинар-дискуссия, семинар-беседа, выступление студента в роли преподавателя.
4. Роль промежуточного контроля по учебному курсу и методика его проведения.
5. Деятельность преподавателя вуза как субъекта образовательного процесса: цели, специфику, основные направления.

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ОПК-7

1.Методика преподавания как наука, ее предмет и роль в педагогической деятельности.

2.Основные формы преподавания юридических дисциплин в высшей школе с применением информационных технологий.

3Реформирование системы российского образования в современных условиях. Роль информационных технологий и обеспечение информационной безопасности в образовании. Методика составления текста лекции (на примере отдельной темы), в том числе с применением информационных технологий.

4Инновационные 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.

6Методика подготовки и защиты курсовых и выпускных квалификационных работ, в том числе с применением информационных технологий.

5.3.3 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-10

1.Понятие системы образования. Понятие, цели, задачи высшего образования, пути его 2Основные формы преподавания юридических дисциплин в высшей школе и их роль в 3учебном процессе. развития в современном обществе.

4 Методические принципы и приемы чтения лекций. Понятие лекции, ее функции в учебном процессе.

5Понятие, цели Психологические аспекты технологии проектирования учебного курса, подготовки и проведения различных видов учебных занятий.и значение семинарских (практических) занятий Инновационные формы проведения семинарских занятий. 6Деловые игры в современном профессиональном обучении.

7Формы активизации студентов на семинарском занятии и эффективность их использования.

9Рейтинговая система оценки знаний.

10 Информационно-методическое обеспечение учебных курсов.

11 Методика организации и проведения государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ.

5.3.4 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-11

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. Методика 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.

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

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

5.3.5 Типовые задания (оценочное средство - Портфолио) для оценки сформированности компетенции УК-6

Портфолио - целевая подборка работ студента-магистранта, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в изучении дисциплины «Методика преподавания в высшей школе». 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.

Методическая разработка лекции - дисскуссии на тему "Формы правления как элемент формы государства" и семинарского занятия в форме круглого стола на ту же тему.

5.3.6 Типовые задания (оценочное средство - Портфолио) для оценки сформированности компетенции ОПК-7

Портфолио - целевая подборка работ студента-магистранта, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в изучении дисциплины «Методика преподавания в высшей школе». 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.

Методическая разработка лекции - дисскуссии на тему "Формы правления как элемент формы государства" и семинарского занятия в форме круглого стола на ту же тему.

5.3.7 Типовые задания (оценочное средство - Портфолио) для оценки сформированности компетенции ПК-10

Портфолио - целевая подборка работ студента-магистранта, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в изучении дисциплины «Методика преподавания в высшей школе». 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.

Методическая разработка лекции - дисскуссии на тему "Формы правления как элемент формы государства" и семинарского занятия в форме круглого стола на ту же тему.

5.3.8 Типовые задания (оценочное средство - Портфолио) для оценки сформированности компетенции ПК-11

Портфолио - целевая подборка работ студента-магистранта, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в изучении дисциплины «Методика преподавания в высшей школе». 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.

Методическая разработка лекции - дисскуссии на тему "Формы правления как элемент формы государства" и семинарского занятия в форме круглого стола на ту же тему.

Критерии оценивания (оценочное средство - Портфолио)

Оценка	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	Обучающийся подготовил полное оригинальное портфолио (планы-конспекты учебных

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	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

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. 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.
3. Федулов Ю. П. Организация учебной деятельности в вузе и методика преподавания в высшей школе : учебное пособие / Федулов Ю. П. - Краснодар : КубГАУ, 2019. - 155 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции КубГАУ - Психология. Педагогика. - ISBN 978-5-00097-981-5., https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=754939&idb=0.
4. 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. Косолапова Л. А. Методика преподавания педагогики в высшей школе : учебное пособие / Косолапова Л. А. - Пермь : ПГГПУ, 2016. - 144 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции ПГГПУ - Психология. Педагогика. - ISBN 978-5-85218-857-1., https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=722561&idb=0.
2. Бондаренко О. А. Интерактивные методы проведения занятий по правоведению : учебно-методическое пособие по правоведению / Бондаренко О. А. - Волгоград : ВГАФК, 2018. - 42 с. - Рекомендовано к изданию Ученым советом ФГБОУ ВО «ВГАФК» в качестве учебно-методического пособия для студентов очной и заочной форм обучения по дисциплине «Правоведение». - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции ВГАФК - Право. Юридические науки., https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?

Action=FindDocs&ids=733707&idb=0.
3. Интерактивные методики изучения гражданского процесса / Ярков В.В. - Москва : Статут, 2016., https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=656491&idb=0.
4. 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.

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.comwww.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 направлению подготовки/специальности 40.04.01 - Юриспруденция.

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

Заведующий кафедрой: Романовская Вера Борисовна, доктор юридических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 15.01.2024г., протокол № 3.