

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

Юрист в здравоохранении

---

Форма обучения

заочная

---

г. Нижний Новгород

2024 год начала подготовки

## 1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.06 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<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  |
| 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<br>УК-6.2: Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста<br>УК-6.3: Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста | УК-6.1:<br>Знать: инструменты и методы управления временем.<br>Уметь: использовать инструменты и методы управления временем.<br>Владеть: способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.<br><br>УК-6.2:<br>Знает методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста.<br>Умеет определять приоритеты и цели собственной деятельности.<br>Владеет способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста.<br><br>УК-6.3:<br>Знает требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности.<br>Умеет оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг.<br>Владеет способностью выстраивания траектории | Индивидуальное устное собеседование<br>Реферат | Зачёт:<br>Контрольные вопросы |

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

|   |  |  |   |   |
|---|--|--|---|---|
|   |  | <p>деятельности с использованием информационных технологий</p> <p>ОПК-7.4:<br/>Знает электронные адреса размещения источников официального опубликования правовых актов<br/>Умеет осуществлять быстрый поиск необходимых правовых актов с целью проверки их действительности<br/>Владеет современными методами и программно-техническими средствами для проверки действительности правовых документов</p> <p>ОПК-7.5:<br/>Знает перечень и содержание нормативно-правовых актов, регламентирующих правила защиты конфиденциальной информации<br/>Умеет: принимать меры по охране конфиденциальной информации<br/>Владеет навыками применения средств и методов защиты конфиденциальной информации, не противоречащих законодательству Российской Федерации</p> |   |   |
| <p>ПК-10: Способен осуществлять преподавательскую деятельность по юридическим дисциплинам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность</p> | <p>ПК-10.1: Знает теоретические и методические основы педагогической деятельности</p> <p>ПК-10.2: Знает содержание преподаваемых юридических дисциплин</p> <p>ПК-10.3: Дает оценку знаниям обучающегося</p> <p>ПК-10.4: Осуществляет образовательную деятельность с применением дистанционных технологий</p> | <p>ПК-10.1:<br/>Знает 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</p>   | <p>Индивидуальное устное собеседование<br/>Практическое задание</p> | <p>Зачёт:<br/>Контрольные вопросы<br/>Портфолио</p> |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | <p>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</p> <p>Владеет теоретическими и методическими основами педагогической деятельности; основами планирования образовательного процесса; навыками подготовки и проведения лекционных и практических занятий</p> <p>ПК-10.2:</p> <p>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</p> <p>Умеет собирать, обрабатывать и анализировать информацию о различных правовых явлениях, в том числе с применением методов и методик современной коммуникации.</p> <p>Владеет навыками определения оптимальных путей решения профессиональных задач юридической деятельности и навыками обучения данным знаниям.</p> |  |  |
|--|--|---|--|--|

|                 |                    |   |                |  |
|-----------------|--------------------|---|----------------|--|
|                 |                    | <p><b>ПК-10.3:</b><br/> Знает формы и методы контроля знаний и умений обучающихся, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.<br/> Умеет уметь контролировать качество усвоенных правовых знаний.<br/> Владеет методами контроля и самоконтроля образовательного процесса, в т.ч. в системе дистанционного обучения.</p> <p><b>ПК-10.4:</b><br/> 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.<br/> 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.<br/> Владеет навыками обращения с мультимедийным оборудованием, использования основных программных средств, дистанционных образовательных технологий, систем дистанционного обучения.</p> |                |  |
| ПК-11: Способен | ПК-11.1: Применяет | ПК-11.1:  | Индивидуальное |  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <p>управлять самостоятельной работой обучающихся, с применением дистанционных технологий в сфере образования</p> | <p>прогрессивные методы преподавания включая электронное обучение</p> <p>ПК-11.2: Осуществляет соответствующие виды учебной деятельности</p> <p>ПК-11.3: Осуществляет методическое обеспечение учебного курса</p> <p>ПК-11.4: Использует полученные теоретические знания в научной и практической деятельности</p> | <p>Знает современные методики и технологии организации образовательной деятельности, преподавания, диагностики и оценивания качества образовательного процесса</p> <p>Умеет внедрять инновационные приемы, методики и технологии организации образовательной деятельности обучающихся, с применением дистанционных технологий в сфере образования</p> <p>Владеет современными методиками и технологиями оптимизации и интенсификации процесса обучения</p> <p>ПК-11.2:</p> <p>Знает актуальные проблемы и тенденции развития соответствующей научной области и области профессиональной деятельности; способы представления и методы передачи информации для различных контингентов слушателей</p> <p>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</p> <p>Владеет навыками общения и взаимодействия преподавателя высшей школы с обучающимися</p> <p>ПК-11.3:</p> <p>Знает законодательство РФ об образовании и о персональных данных, локальные нормативные</p> | <p>устное собеседование</p> <p>Реферат</p> | <p>Зачёт:</p> <p>Контрольные вопросы</p> |
|--|--|--|--|--|

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | <p>акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, требования к разработке образовательных программ, включая рабочие программы дисциплин, оценочные и методические материалы</p> <p>Умеет разрабатывать и обновлять рабочие программы, учебные пособия, методические материалы, в том числе оценочные средства, обеспечивающие реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей)</p> <p>Владеет навыками разработки планов учебных занятий (семинарских, практических занятий, лабораторных работ и др.) с использованием современных педагогических методов и технологий профессионально ориентированного обучения</p> <p>ПК-11.4:</p> <p>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</p> <p>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</p> |  |  |
|--|--|---|--|--|



|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | <p>конкретных жизненных ситуаций; использовать в практической деятельности общеправовую методологию</p> <p>Владеть: навыками применения полученных теоретических знаний в научной и практической деятельности; технологиями приобретения, использования и обновления гуманитарных и социальных знаний</p> |  |  |
|--|--|---|--|--|

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

|  |                |
|--|----------------|
|  | <b>заочная</b> |
| <b>Общая трудоемкость, з.е.</b>  | <b>2</b>       |
| <b>Часов по учебному плану</b>   | <b>72</b>      |
| в том числе  |                |
| <b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>                           |                |
| - занятия лекционного типа   | <b>4</b>       |
| - занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы) | <b>8</b>       |
| - КСР  | <b>1</b>       |
| <b>самостоятельная работа</b>  | <b>55</b>      |
| <b>Промежуточная аттестация</b>  | <b>4</b>       |
|  | <b>Зачёт</b>   |

#### 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 (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       |   |
|  | з<br>ф<br>о  | з<br>ф<br>о  | з<br>ф<br>о  | з<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 | 8            | 1  | 1  | 2           | 6   |

|   |    |   |   |   |    |
|---|----|---|---|---|----|
| 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.  | 15 | 1 | 2 | 3 | 12 |
| 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.  | 14 | 1 | 1 | 2 | 12 |
| 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. | 9  | 0 | 1 | 1 | 8  |
| 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.   | 7  | 0 | 1 | 1 | 6  |
| 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  | 8  | 1 | 1 | 2 | 6  |

|   |    |   |   |    |    |
|---|----|---|---|----|----|
| 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. | 6  | 0 | 1 | 1  | 5  |
| Аттестация  | 4  |   |   |    |    |
| КСР   | 1  |   |   | 1  |    |
| Итого   | 72 | 4 | 8 | 13 | 55 |

### 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: 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:**

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 роли преподавателя.

### **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: глубину, полноту 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 магистранта отсутствует понимание излагаемого материала, |

| Оценка | Критерии оценивания   |
|--------|---|
|        | 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:

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, 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 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   |



| Оценка | Критерии оценивания  |
|--------|--|
|        | 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 лекционного занятия по выбранной теме в традиционной и (или) интерактивной форме использованием информационных технологий с учетом требований информационной безопасности. Темы свободно выбираются студентами из теоретических или отраслевых учебных курсов. Контрольное практическое задание в виде плана-конспекта учебного занятия является методической разработкой учебного занятия, 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, самостоятельная работа студентов). Выбор темы может быть произведен самим студентом.

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

#### План-конспект (методическая разработка) лекционного 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 | Текст | Действия | Использовани | Запланированное |
|---|------|-------|----------|--------------|-----------------|
|---|------|-------|----------|--------------|-----------------|

|   | преподавателя/действия преподавателя | лекции | студентов | е наглядных и иных средств | 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 семинарского занятия по выбранной теме в традиционной и (или) интерактивной форме использованием информационных/дистанционных технологий. Темы свободно выбираются студентами из теоретических или отраслевых учебных курсов

Контрольное практическое задание в виде плана-конспекта учебного занятия является методической разработкой учебного занятия, 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, самостоятельная работа студентов). Выбор темы может быть произведен самим студентом.

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) 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       |                       |
| 3 | Заключительная часть |                       |

| № | действия | Действия студентов | Использование | Запланированное |
|---|----------|--------------------|---------------|-----------------|
|---|----------|--------------------|---------------|-----------------|

|   | преподавателя<br>на семинаре |  | наглядных и иных<br>средств | 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<br>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<br>сформированности<br>компетенций<br>(индикатор) | плохо      | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | очень хорошо | отлично | превосходно |
|---|------------|---------------------|-------------------|--------|--------------|---------|-------------|
|   | не зачтено |                     | зачтено           |        |              |         |             |

|                                 |   |  |  |   |   |   |  |
|---------------------------------|---|--|--|---|---|---|--|
| <b>атор<br/>достиж<br/>ения</b> |   |  |  |   |   |   |  |
| <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 отдельными 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 некоторыми недочетами                                      | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми 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   |
|----------------|---------------------|--|
| <b>зачтено</b> | <b>превосходно</b>  | 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 |
|                | <b>отлично</b>      | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».  |
|                | <b>очень хорошо</b> | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»  |

|                   |                            |  |
|-------------------|----------------------------|--|
|                   | <b>хорошо</b>              | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».   |
|                   | <b>удовлетворительно</b>   | 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» |
| <b>не зачтено</b> | <b>неудовлетворительно</b> | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».   |
|                   | <b>плохо</b>               | 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. Формы организации самостоятельной работы студентов (на примере отдельной темы из курса 5теории 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**

1Понятие системы образования. Понятие, цели, задачи высшего образования, пути его совершенствования.

2 Основные формы преподавания юридических дисциплин в высшей школе и их роль в Учебном процессе. развития в современном обществе.

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

5 Понятие, цели Психологические аспекты технологии проектирования учебного курса, подготовки и проведения различных видов учебных занятий. и значение семинарских (практических) занятий

6 Инновационные формы проведения семинарских занятий.

7 Деловые игры в современном профессиональном обучении.

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

9 Рейтинговая 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; |

| Оценка     | Критерии оценивания  |
|------------|--|
|            | 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 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.

#### 2 плана-конспекта (методические разработки) лекционного и семинарского занятий

##### План-конспект (методическая разработка) лекционного 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 | Текст лекции | Действия студентов | Использование наглядных и | Запланированное |
|---|-----------------------------|--------------|--------------------|---------------------------|-----------------|
|---|-----------------------------|--------------|--------------------|---------------------------|-----------------|

|   | я преподавателя |  |  | иных средств | время |
|---|-----------------|--|--|--------------|-------|
| 1 |                 |  |  |              |       |
| 2 |                 |  |  |              |       |
| 3 |                 |  |  |              |       |

### План-конспект (методическая разработка) 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       |                       |
| 3 | Заключительная часть |                       |

| № | действия преподавателя на семинаре | Действия студентов | Использование наглядных и иных средств | Запланированное время |
|---|------------------------------------|--------------------|--|-----------------------|
| 1 |                                    |                    |  |                       |
| 2 |                                    |                    |  |                       |
| 3 |                                    |                    |  |                       |

### 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, |



| Оценка     | Критерии оценивания  |
|------------|--|
|            | 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 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. |

## 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>.

### Дополнительная литература:

1. 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>.
2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум / В. Д. Элькин [и др.] ; под редакцией В. Д. Элькина. - 2-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 472

с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-12733-1. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=845472&idb=0>.

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

1. 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.znaniy.com](http://www.znaniy.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 15.01.2024 г., протокол № 3.